
SECCIÓN: J - Estudiantes
TÍTULO DE LA POLÍTICA: Asistencia en Secundaria
NO. DE EXPEDIENTE: JDH
FECHA: 12 de julio de 2017

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA
 2. DEFINICIONES
 3. PROCEDIMIENTOS PARA JUSTIFICAR UNA INASISTENCIA
 4. INFRACCIÓN DE LA POLÍTICA
 5. ASISTENCIA Y CALIFICACIONES ACADÉMICAS
 6. ASISTENCIA Y ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES
 7. SALIR DE LA ESCUELA
 8. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA Y DE LOS PADRES
 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA Y RETRASOS DE LA ESCUELA LOCAL
 10. DETENCIÓN
 11. MEDICIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CONTINUA PARA PROGRAMAS NO TRADICIONALES
 12. DEBIDO PROCESO
-

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA

La asistencia escolar tiene un impacto directo en el nivel de logros académicos del estudiante. Para poder obtener el mayor provecho de las oportunidades educativas, un estudiante debe tener una asistencia consistente, puntual, diariamente. Principalmente, es responsabilidad del estudiante de secundaria lograr la asistencia puntual, diariamente, de conformidad con lo establecido en los requisitos de educación obligatoria de Utah, Código Anotado de Utah §53A-11-101, y siguientes. El padre puede contactar a la escuela para obtener información actualizada sobre la asistencia de su estudiante. Esta política está disponible para los padres/tutores legales de todos los estudiantes a través del registro en línea, por medio del sitio web del Distrito en www.nebo.edu, y en la Guía de Información para Padres. Un padre puede supervisar la asistencia de su estudiante ingresando en el Sistema de Información del Estudiante (Student Information System, SIS) a través del sitio web del Distrito en www.nebo.edu. Los estudiantes están obligados a asistir a cada clase, a tiempo, cada día de escuela, salvo que tengan una justificación apropiada. Las inasistencias indebidas repetitivas, dentro o fuera del campus, pueden tener como resultado una Carta de Atención; una Notificación de Inasistencias Indebidas; una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo; multa; detención; suspensión; expulsión; pérdida de privilegios, elegibilidad, y/o beneficios; referencia al Tribunal Juvenil por infracción a la educación obligatoria; colocación alternativa; referencia al Consejo; u otras intervenciones.

2. DEFINICIONES

- 2.1. “Inasistencia” o “ausente”** significa que un estudiante asignado a una clase o periodo de clases no asistió a toda la clase o periodo de clases.
- 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 inasistencias justificadas, sin embargo, los estudiantes son responsables por completar cualquier trabajo escolar al que falten.

- 2.3. “Carta de Atención”** es una carta enviada por correo a los padres de un estudiante que tiene cinco (5) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o un total de veinte (20) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual. La carta informa a los padres sobre los problemas de asistencia de su estudiante, solicita ayuda para solucionar los problemas de asistencia, e informa a los padres sobre las posibles acciones de la escuela si las inasistencias indebidas continúan.
- 2.4. “Detención”** es una sala de estudio supervisado. Los estudiantes deben llevar sus propios materiales. Se puede incorporar un programa de detención como parte de las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela local. Participar en un programa de Detención no elimina las inasistencias o retrasos injustificados del estudiante, y tampoco remueve las inasistencias del registro educativo del estudiante; sin embargo, de manera consistente con las Secciones 9 y 10 de esta política, la Detención sí le permite al estudiante obtener o restaurar ciertos privilegios, elegibilidades, y/o beneficios escolares, como se especifica en las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela local.
- 2.5. “Inasistencia Justificada”** significa la inasistencia de un estudiante a la escuela que ha sido justificada por la administración de la escuela por cualquiera de las siguientes razones:
- 2.5.1.** una enfermedad;
 - 2.5.2.** el fallecimiento de un familiar o amigo cercano;
 - 2.5.3.** una actividad escolar aprobada;
 - 2.5.4.** una cita médica, dental, o de ortodoncia;
 - 2.5.5.** una emergencia familiar;
 - 2.5.6.** una actividad familiar; O
 - 2.5.7.** una inasistencia justificada a través de un plan de atención médica u otro plan de adaptación, un Programa de Educación Individualizada (Individualized Education Program, IEP) de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA), o un plan de adaptación de la Sección 504.
- 2.6. “Buena Asistencia”** ocurre cuando un estudiante que habitualmente tiene inasistencias indebidas asiste a la escuela durante cuarenta y cinco (45) días de escuela consecutivos sin ninguna inasistencia o retraso injustificado.
- 2.7. “Inasistencia Habitual” o “Habitualmente Ausente”** es cuando un estudiante con por lo menos doce (12) años de edad o mayor:
- 2.7.1.** tiene por lo menos diez (10) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o tiene un total de cuarenta (40) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual; O
 - 2.7.2.** tiene por lo menos cinco (5) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o tiene un total de veinte (20) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual y no coopera con los esfuerzos de las autoridades escolares para resolver los problemas de asistencia del estudiante de conformidad con lo establecido en el Código Anotado de Utah §53A-11-103.
- 2.8. “Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo”** significa una notificación por escrito emitida por el Funcionario de Asistencia del Distrito (Especialista en Inasistencias Indebidas) o el administrador de la escuela a un estudiante que habitualmente tiene inasistencias indebidas

refiriendo al estudiante al Tribunal de Asistencia de Nebo. Una “Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo” se emite cuando:

- 2.8.1. el estudiante tiene quince (15) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o tiene un total de sesenta (60) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual;
 - 2.8.2. la escuela ha realizado los esfuerzos razonables descritos en el Código Anotado de Utah, §53A-11-103 para resolver los problemas de asistencia del estudiante; Y
 - 2.8.3. los esfuerzos para resolver los problemas de asistencia del estudiante no han tenido éxito.
- 2.9. **“Tribunal de Asistencia de Nebo”** es un programa judicial de intervención por inasistencias indebidas operado por el Distrito Escolar de Nebo para los estudiantes con inasistencias indebidas habituales que han recibido una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo.
- 2.10. **“Notificación de Inasistencias Indebidas”** es una notificación por escrito enviada por correo o entregada personalmente a los padres de un estudiante que tiene por lo menos doce (12) años de edad o más que tiene diez (10) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o un total de cuarenta (40) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual. La “Notificación de Inasistencias Indebidas” contendrá las notificaciones y disposiciones requeridas por el Código Anotado de Utah, §53A-11-101.7(4).
- 2.11. **“Padre”** significa el padre y/o la madre natural o adoptivo de un estudiante, el padre que tiene la custodia del estudiante, un tutor designado legalmente para el estudiante, o cualquier otra persona que afirma ejercer la autoridad sobre el estudiante que pudiera ser ejercida por una de las personas antes descritas.
- 2.12. **“Adaptación Razonable”** es cuando una escuela hace su mejor esfuerzo para permitir que un padre o tutor ejerza un derecho parental especificado en el Código Anotado de Utah, §53A-15-1403 sin tener un impacto sustancial sobre el personal y los recursos, inclusive las condiciones de trabajo del empleado, la seguridad y supervisión en la escuela y en las actividades escolares, y la adjudicación eficiente de los gastos; y al mismo tiempo balancear (1) los derechos parentales, (2) las necesidades educativas de los estudiantes, (3) los impactos académicos y del comportamiento para el salón de clase, (4) la carga de trabajo de un maestro, y (5) la garantía de una operación segura y eficiente en la escuela.
- 2.13. **“Retrasos”** es cuando un estudiante llega a la clase después de que sonó la campana. Los retrasos se consideran un problema disciplinario, así como también un problema de asistencia. Si un estudiante llega a clase con más de diez (10) minutos de retraso, pero llega antes de que haya transcurrido la mitad (1/2) del total de la clase del periodo, el retraso será considerado “llegada con retraso”. Si un estudiante llega a clase después de que haya transcurrido más de la mitad (1/2) del total de la clase del periodo, el retraso será considerado una “inasistencia” para la clase de ese periodo. Es responsabilidad de cada estudiante que llega tarde reunirse con el maestro durante o después de la clase del periodo para garantizar que su asistencia sea marcada apropiadamente. Cada escuela, con las opiniones y la asistencia de su Consejo Comunitario Escolar puede desarrollar políticas y procedimientos adicionales para manejar los retrasos de conformidad con la Sección 9 de esta política.
- 2.14. **“Estudiante inasistente”** o **“inasistencia(s) indebida(s)”** o **“inasistencia injustificada”** significa estar ausente de la escuela por razones distintas de aquellas específicamente autorizadas por esta política, o una inasistencia que no es notificada o bien no es notificada de manera oportuna a la escuela sobre el motivo de la inasistencia.

3. PROCEDIMIENTOS PARA JUSTIFICAR UNA INASISTENCIA

- 3.1. La decisión para marcar una inasistencia como “justificada” está dentro de la discreción de la administración de la escuela, de manera consistente con esta política.
- 3.2. Los padres pueden solicitar que una inasistencia sea justificada. Para eso, los padres deben contactar a la escuela e indicar la razón de la inasistencia. No indicar una de las razones listadas en la Sección 2.5 tendrá por resultado que la inasistencia sea documentada como injustificada. Si es posible, los padres deben contactar a la escuela antes de la inasistencia, pero para que la solicitud sea considerada, los padres deben indicar la razón y hacer la solicitud dentro de los dos (2) días de escuela después de la inasistencia. Sin embargo, el plazo de dos (2) días de escuela no se extiende más allá del final del término. Todas las solicitudes por inasistencias justificadas deben realizarse antes del último día de cada término. Los padres que solicitan que una inasistencia sea justificada después del límite de dos (2) días de escuela o después del último día del término deben seguir el debido proceso establecido en la Sección 12 de esta política.
- 3.3. Se puede requerir que los estudiantes que tienen inasistencias justificadas que exceden todo o parte de los cinco (5) días de escuela debido a una enfermedad declarada entreguen una certificación médica que indique específicamente las fechas en las cuales el estudiante estuvo ausente de la escuela.
- 3.4. Los administradores de la escuela harán adaptaciones razonables ante una solicitud por escrito de un padre o tutor del estudiante para excusar al estudiante de la asistencia por un evento familiar o consulta con el proveedor de atención médica, sin obtener una certificación del proveedor. Los administradores pueden evaluar las solicitudes para aprobar inasistencias extendidas o excesivas. Esas inasistencias pueden ser justificadas siempre y cuando las inasistencias no tengan un impacto negativo sobre el progreso académico del estudiante o de otra manera excedan el alcance de una adaptación razonable como se define en la Sección 2.12 anterior. Los estudiantes están obligados a recuperar y completar el trabajo perdido debido a una inasistencia justificada. Las escuelas pueden ofrecer incentivos positivos para que los estudiantes asistan a las escuelas.
- 3.5. Los administradores de la escuela tienen la autoridad para otorgar excepciones a los procedimientos anteriores en situaciones que involucren circunstancias imprevistas.

4. INFRACCIÓN DE LA POLÍTICA

La infracción de esta política o la infracción de las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela local pueden acarrear consecuencias, inclusive, y sin limitación alguna, una Carta de Atención; una Notificación de Inasistencias Indebidas; una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo; Notificación de Infracción a la Educación Obligatoria; Infracción a la Educación Obligatoria; multa; detención; suspensión; expulsión; pérdida de privilegios, elegibilidades, y/o beneficios; referencia al Tribunal Juvenil por infracciones a la educación obligatoria; referencia a la Oficina del Fiscal del Condado de Utah por infracciones a la educación obligatoria; colocación alternativa; referencia al Consejo; u otras intervenciones.

5. ASISTENCIA Y CALIFICACIONES ACADÉMICAS

Las calificaciones académicas pudieran sufrir un impacto por la asistencia a las clases basadas en la participación, por ejemplo, la banda, coro, orquesta, baile, educación física, etc. Ciertas clases con base académica también pudieran estar estructuradas y ser enseñadas de una manera tal que la calificación académica pudiera sufrir un impacto por la asistencia. Antes de que las calificaciones académicas se vean afectadas por la asistencia, el maestro debe demostrar una relación razonable y justificable entre la asistencia y el impacto sobre la calificación académica y obtener la aprobación por escrito del director de la escuela. Después de recibir la aprobación por escrito, el maestro notificará por escrito a los estudiantes y padres informando que la participación, asistencia, y puntualidad, serán factores a considerar en la evaluación de la calificación del estudiante. En el documento con la información por escrito se indicará el porcentaje específico de la calificación asignado a la participación, asistencia, y puntualidad. Adicionalmente, cualquier impacto negativo en

la calificación del estudiante como resultado de la falta de participación, inasistencias, y retrasos será especificado en el documento informativo por escrito.

6. ASISTENCIA Y ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES

Los estudiantes no son elegibles para participar en las actividades escolares que requieren la elegibilidad desde el día siguiente a la emisión de una Notificación de Inasistencias Indebidas. La elegibilidad puede ser restaurada completando un programa de detención aprobado.

7. SALIR DE LA ESCUELA

Cualquier estudiante que salga de la escuela durante el día escolar debe registrar su salida en la oficina de asistencia. Para que la inasistencia sea justificada válidamente, el estudiante debe presentar una nota de su padre o debe contactar a su padre en ese momento para documentar la razón de la inasistencia. Si el estudiante no registra su salida en la oficina de asistencia, la inasistencia será injustificada. En una emergencia, el administrador de la escuela puede aprobar la salida en ese momento, pendiente de la confirmación de los padres por teléfono o mediante una nota. Cuando el estudiante registra su salida y efectivamente sale de la escuela por una razón legítima y luego regresa a la escuela más tarde ese día, deberá registrar su llegada en la oficina de asistencia. Las escuelas de educación media se consideran campus cerrados. Los estudiantes de educación media no pueden salir del campus durante el día escolar sin la aprobación del administrador de la escuela. Aquellos estudiantes que necesitan salir regularmente (por ejemplo, ir a casa para almorzar) pueden obtener un pase continuo del administrador de la escuela.

8. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA Y DE LOS PADRES

8.1. La administración y el personal de la escuela harán esfuerzos sinceros y persistentes para resolver los problemas de asistencia. Esos esfuerzos incluyen, cuando sea razonablemente posible, las siguientes acciones:

8.1.1. Cada escuela notificará a los estudiantes y padres sobre esta política y sobre cualquier política y procedimiento de asistencia y/o retrasos de la escuela local, cada año. Esas políticas, o un resumen de las mismas, se pueden incluir en el manual del estudiante de la escuela.

8.1.2. El personal y los maestros de la escuela supervisarán y registrarán la asistencia de los estudiantes diariamente.

8.1.3. Los maestros actualizarán los registros de asistencia en el SIS diariamente.

8.1.4. Un representante de la escuela realizará diariamente las notificaciones telefónicas de las inasistencias mediante un sistema computarizado o una llamada personal. Se espera que los padres mantengan un número de teléfono actualizado en el expediente de la escuela.

8.1.5. Carta de Atención

8.1.5.1. La Carta de Atención se enviará por correo a los padres de un estudiante que tiene cinco (5) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o un total de veinte (20) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual.

8.1.5.2. La carta es para informar a los padres sobre los problemas de asistencia de su estudiante, solicitarles ayuda para solucionar los problemas de asistencia, e informar a los padres sobre las posibles acciones de la escuela si las inasistencias indebidas continúan.

8.1.6. Notificación de Inasistencias Indebidas

- 8.1.6.1.** Una Notificación de Inasistencias Indebidas se enviará por correo o se entregará personalmente a los padres de un estudiante que tiene por lo menos doce (12) años de edad o más que tiene diez (10) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o un total de cuarenta (40) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual.
- 8.1.6.2.** La Notificación de Inasistencias Indebidas contendrá las notificaciones y disposiciones requeridas por el Código Anotado de Utah, §53A-11-101.7(4), inclusive: (a) solicitar que los padres se reúnan con las autoridades de la escuela para discutir las inasistencias indebidas del estudiante, como se describe en la Sección 8.1.6.4; y (b) solicitar que los padres cooperen con la escuela para garantizar la asistencia regular del estudiante.
- 8.1.6.3.** Los Padres que reciben una Notificación de Inasistencias Indebidas y no responden a la solicitud de asistencia y apoyo de la escuela para resolver los problemas de asistencia pueden recibir una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo o ser referidos a las autoridades legales apropiadas por las infracciones a la educación obligatoria de conformidad con la ley de Utah. Los padres pueden impugnar la Notificación de Inasistencias Indebidas de conformidad con el debido proceso establecido en la Sección 12 de esta política.
- 8.1.6.4.** Después de la emisión de una Notificación de Inasistencias Indebidas, los funcionarios de la escuela se reunirán con los padres y los estudiantes, según sea apropiado. Durante la reunión, los padres y la escuela considerarán las siguientes acciones para tratar de solucionar los problemas de asistencia:
- 8.1.6.4.1.** proporcionar servicios de orientación apropiados al estudiante;
 - 8.1.6.4.2.** hacer los ajustes necesarios y razonables al plan de estudios y/o al horario para atender las necesidades especiales del estudiante;
 - 8.1.6.4.3.** considerar las alternativas propuestas por los padres;
 - 8.1.6.4.4.** solicitar la asistencia de la comunidad y de los agentes de la ley, según sea apropiado y razonablemente posible por las infracciones a la educación obligatoria; Y
 - 8.1.6.4.5.** proporcionar, si se solicita, una lista de los recursos disponibles para ayudar a los padres en la resolución de los problemas de asistencia del estudiante.
- 8.1.6.5.** También se puede requerir que los estudiantes que tienen inasistencias indebidas habitualmente y sus padres cuando reciben una Notificación de Inasistencias Indebidas asistan y completen una clase de prevención de inasistencias indebidas en una oportunidad, la cual conlleva una multa de treinta dólares (\$30.00). No asistir o negarse a asistir por parte del estudiante o los padres a la clase de prevención de inasistencias indebidas o no pagar la multa puede tener como resultado la aplicación de medidas disciplinarias por la escuela, inclusive, y sin limitación alguna, la emisión de una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo, suspensión, colocación en un establecimiento de educación alternativa, expulsión, referencia al Consejo, u otras intervenciones. Si existen circunstancias demandantes,

según la determinación de la administración de la escuela, se puede excusar al padre del requisito de asistir a la clase.

8.1.7. Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo

8.1.7.1. El Funcionario de Asistencia del Distrito (Especialista en Inasistencias Indebidas) o el administrador de la escuela emitirá una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo al estudiante que habitualmente tiene inasistencias indebidas que tiene doce (12) años de edad o más, refiriendo al estudiante al Tribunal de Asistencia de Nebo. Una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo se emite cuando:

8.1.7.1.1. el estudiante tiene quince (15) inasistencias indebidas en una clase en particular del periodo o tiene un total de sesenta (60) inasistencias indebidas en todas las clases del periodo durante el año escolar actual;

8.1.7.1.2. la escuela ha realizado los esfuerzos razonables de conformidad con el Código Anotado de Utah, §53A-11-103 para resolver los problemas de asistencia del estudiante; Y

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

8.1.7.2. Un estudiante que recibe una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo puede recibir una multa de cincuenta dólares (\$50.00) y ser referido para participar en el programa del Tribunal de Asistencia de Nebo. Se espera que los estudiantes cumplan a cabalidad con todos los términos, condiciones, e instrucciones impuestas por el Tribunal de Asistencia de Nebo. Los estudiantes que tienen inasistencias indebidas habitualmente que participan en el programa del Tribunal de Asistencia de Nebo deberán pagar una multa en la oficina de finanzas de la escuela por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00), que puede ser reembolsada después de la culminación exitosa de todas las instrucciones del Tribunal de Asistencia de Nebo y una buena asistencia. Particularmente, la oficina de finanzas de la escuela reembolsará la mitad (1/2) de la multa cuando el estudiante haya asistido a cuarenta y cinco (45) días de escuela consecutivos sin ninguna inasistencia o retraso injustificado, y el Tribunal de Asistencia de Nebo reembolsará el saldo remanente de la multa cuando el estudiante asista otros cuarenta y cinco (45) días de escuela consecutivos sin ninguna inasistencia o retraso injustificado. Es responsabilidad del padre o estudiante entregar la evidencia de la buena asistencia al Tribunal de Asistencia de Nebo.

8.1.8. Equipo de Intervención de Restauración

8.1.8.1. El Distrito creó un Equipo de Intervención de Restauración (Restorative Intervention Team, RIT). El RIT estará conformado por el Coordinador de Servicios Estudiantiles, un especialista en asistencia del Distrito, y el administrador de la escuela del estudiante. El RIT puede incluir a un trabajador social del Distrito, un administrador de la Escuela Secundaria Landmark, un representante de Wasatch Mental Health, un representante del programa juvenil del Departamento de Servicios de la Fuerza Laboral de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (Workforce Innovation and Opportunity Act, WIOA), u otras personas que sean invitadas.

8.1.8.2. Un estudiante que recibe una Referencia al Tribunal de Asistencia de Nebo y que no cumple a cabalidad con todos los términos, condiciones, e

instrucciones impuestas por la NAC comparecerá ante el RIT para su colocación en un establecimiento o programa alternativo. El RIT considerará el historial del estudiante, las razones para el comportamiento y las inasistencias indebidas del estudiante, y cualquier otro factor relevante para determinar un establecimiento alternativo.

- 8.1.8.3.** Un estudiante que fue colocado en un establecimiento alternativo por el RIT no puede ser reinscrito en la escuela original del estudiante salvo que sea mediante la decisión del RIT.
- 8.1.9.** En el supuesto de que el administrador de la escuela determine que el comportamiento del padre es la causa principal de los problemas de asistencia del estudiante de secundaria, y el estudiante sea menor de catorce (14) años de edad, el administrador de la escuela puede, como una alternativa a la aplicación de los procedimientos por inasistencias indebidas en esta política, ejercer los procedimientos por una infracción a la educación obligatoria según lo prescrito por la ley de Utah y establecidos en la Política #JDI, *Asistencia en la Escuela Primaria* del Distrito Escolar de Nebo.
- 8.2.** Los padres cooperarán con las autoridades de la escuela y harán esfuerzos sinceros y persistentes para resolver los problemas de asistencia. Esos esfuerzos incluyen lo siguiente:
 - 8.2.1.** Los padres deben garantizar que sus estudiantes asistan a la escuela según lo requerido por la ley de Utah.
 - 8.2.2.** Los padres están obligados a notificar oportunamente a la escuela cuando el estudiante está ausente por una razón justificable según lo establecido en esta política. Se recomienda que un estudiante que sabe que no asistirá por dos (2) o más días contacte a los maestros antes de su salida para conocer las asignaciones académicas que necesita completar.
 - 8.2.3.** Se sugiere a los padres que se comuniquen y/o se reúnan con los maestros y otras autoridades escolares con el propósito de encontrar soluciones a los problemas de asistencia.
 - 8.2.4.** También se sugiere a los padres que supervisen la asistencia de su propio estudiante ingresando en el SIS a través del sitio web del Distrito. Cada escuela proporcionará la información y las instrucciones de ingreso al SIS a los padres.
 - 8.2.5.** Cuando sea aplicable y necesario, los padres de estudiantes que tienen desde doce (12) hasta catorce (14) años de edad pueden ser referidos a la Oficina del Fiscal del Condado de Utah por una Infracción a la Educación Obligatoria (ver la Política #JDI, *Asistencia en la Escuela Primaria* del Distrito Escolar de Nebo).

9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA Y RETRASOS DE LA ESCUELA LOCAL

Cada escuela puede establecer recompensas y consecuencias relacionadas con la asistencia y los retrasos. Los programas de recompensa deben planearse para acoger a todos los estudiantes que califiquen. Las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela local deben estar aprobadas por escrito por el Consejo Comunitario Escolar y aprobadas por escrito por el Director de Educación Secundaria. Las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela deben ser consistentes con, y no infringirán, la ley de Utah, las normas y reglamentos del Consejo Educativo del Estado de Utah, ni las políticas del Distrito Escolar de Nebo. La administración de la escuela entregará anualmente a los estudiantes y padres la información por escrito sobre las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela que fueron aprobados.

10. DETENCIÓN

Como parte de las políticas y procedimientos de asistencia y retrasos de la escuela local, según lo descrito en la Sección 9 de esta política, las escuelas pueden implementar un programa de Detención. El programa de Detención se puede utilizar: (a) en conjunto con un programa de recompensas; (b) para restaurar la elegibilidad para participar en una actividad (ver Sección 6 de esta política); y/o (c) para eliminar el impacto negativo de una inasistencia o retraso sobre la calificación académica (un retraso o inasistencia puede tener un impacto en la calificación académica solamente de conformidad con la Sección 5 de esta política).

11. MEDICIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CONTINUA PARA PROGRAMAS NO TRADICIONALES

- 11.1. Un programa no tradicional es un programa de la escuela pública conformado por estudiantes de educación pública elegibles e inscritos donde los estudiantes reciben la enseñanza principalmente en línea o a través de un programa de aprendizaje a distancia. La ley de Utah requiere que los distritos escolares que inscriben estudiantes en un programa no tradicional documenten el estatus de la participación continua de los estudiantes individuales inscritos en el programa no tradicional.
- 11.2. Los estudiantes de secundaria inscritos en el Distrito Escolar de Nebo pueden inscribirse en cursos en línea a través de programas no tradicionales, por ejemplo, Utah Students Connect, un consorcio de distritos escolares de Utah en el cual Nebo es un distrito miembro.
- 11.3. Los estudiantes inscritos en un curso a través de un programa no tradicional deben ingresar en el sitio web del curso por lo menos una vez cada diez (10) días de escuela hasta completar el curso.

12. DEBIDO PROCESO

- 12.1. Un padre puede, dentro de los diez (10) días calendario desde la fecha de la notificación de esa acción, apelar una inasistencia injustificada o una Notificación de Inasistencias Indebidas que son disputadas. Si el décimo (10^o) día calendario es un día que no es hábil en el Distrito, la fecha límite para la apelación se extiende al próximo día hábil. Todas las apelaciones serán por escrito y serán presentadas ante la persona que emitió la notificación. Si no se presenta una apelación dentro de la fecha límite antes establecida, la acción descrita en la notificación será definitiva. En el supuesto de una apelación, el padre tiene derecho a lo siguiente:
 - 12.1.1. Dentro de los diez (10) días de escuela desde 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 para resolver el asunto.
 - 12.1.2. En el supuesto de que el asunto no sea resuelto en la reunión con el administrador de la escuela, el padre puede solicitar que el asunto sea revisado por el equipo multidisciplinario de la escuela. El administrador de la escuela se reunirá con el equipo multidisciplinario de la escuela que emitirá una decisión sobre el asunto.
 - 12.1.3. En el supuesto de que el asunto no sea resuelto con el equipo multidisciplinario de la escuela, el padre puede solicitar que el asunto sea revisado por el Consejo Comunitario Escolar. El Consejo Comunitario Escolar recibirá la información sobre el asunto, pero no recibirá información para identificar personalmente al estudiante. 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 emitirá una decisión sobre el asunto.
 - 12.1.4. En el supuesto de que el asunto no sea resuelto con el Consejo Comunitario Escolar y el administrador de la escuela, el padre puede solicitar una reunión con el Director de Educación Secundaria. La decisión del Director de Educación Secundaria es definitiva.

- 12.2. Para asuntos relacionados con suspensiones, expulsiones, o referencias al Consejo, los padres tienen derecho al debido proceso apropiado establecido en la Política #JD, *Conducta del Estudiante y Disciplina* del Distrito Escolar de Nebo.

APÉNDICES

Diagrama de Flujo de Asistencia en Secundaria

REFERENCIAS

Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), 20 U.S.C. 1400 y siguientes

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. 794

Código Anotado de Utah, §53A-11-101, y siguientes

Código Anotado de Utah, §53A-15-1501, y siguientes

Política #JD, Conducta del Estudiante y Disciplina del Distrito Escolar de Nebo

Política #JDI, Asistencia en la Escuela Primaria del Distrito Escolar de Nebo

FORMULARIOS

Ninguno

DISTRITO ESCOLAR DE NEBO
Diagrama de Flujo de Asistencia en Secundaria
Estudiantes del 7-12 grado

