

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Registros Relacionados: IJA, IJA-RA, IKA, IKA-RA, IKB-RA, IKC-RA, IOE-RA, JFA, JFA-RA, JGA-RB, KLA, KLA-RA

Oficina Responsable: Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar; Jefe de Asuntos Académicos

Asistencia Escolar Estudiantil

I. PROPÓSITO

Establecer la responsabilidad de registrar y justificar las ausencias

Describir los procedimientos para monitorizar y mejorar la asistencia escolar y para el seguimiento con estudiantes y padres/guardianes, conforme a los requisitos estipulados en el *Código de Regulaciones de Maryland* (Code of Maryland Regulations–COMAR).

II. DEFINICIONES

Ausencia lícita es una condición estipulada en COMAR 13A.08.01.03 según la cual un estudiante puede estar ausente de la escuela.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Todas las escuelas

1. La Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar, en colaboración con otras oficinas de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) y agencias externas, desarrollará e implementará una continuidad de intervenciones diseñadas para apoyar la asistencia escolar regular.
2. Cada escuela establecerá un proceso formal para promover la asistencia estudiantil. Este proceso monitorizará datos, proveerá intervenciones específicas e incluirá incentivos.
3. Ausencias justificadas

MCPS considerará como justificadas las siguientes "ausencias lícitas" especificadas en COMAR:

- a) Fallecimiento de un familiar cercano
- b) Inquietudes relacionadas con enfermedades y el bienestar de los estudiantes

MCPS reconoce que los estudiantes requieren bienestar físico, emocional y psicológico para participar eficazmente en la instrucción. Las escuelas considerarán como justificadas las ausencias de estudiantes debido a enfermedad o ausencias necesarias para permitir al estudiante participar en actividades que apoyan su bienestar físico o psicológico.

- (1) Las actividades relacionadas con el bienestar que constituyen ausencias lícitas bajo este reglamento se definen como programas o técnicas que apoyan la salud física y/o mental positiva a fin de que un estudiante pueda regresar y acceder a la instrucción.
- (2) Si un estudiante tiene ausencias crónicas o prolongadas, el director podría requerir que el padre, madre o tutor legal del estudiante, o en caso de ser elegible, el propio estudiante, presente documentación de un proveedor de atención de la salud autorizado del estudiante para justificar las ausencias. Si esta documentación de un proveedor de atención de la salud no está disponible, las agencias comunitarias asociadas que estén asistiendo a una familia, o los miembros del personal escolar que estén familiarizados con las ausencias de un estudiante, podrían ayudar en la documentación de una ausencia prolongada relacionada con el bienestar psicológico.
- (3) MCPS proporcionará información a los estudiantes y las familias sobre recursos escolares y comunitarios de salud conductual. También se compartirá esta información con estudiantes y/o padres o tutores legales que notifiquen a su escuela que la ausencia de su estudiante fue debido a una necesidad de salud conductual.

- c) Condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza infantil

- (1) Las escuelas considerarán como justificadas todas las ausencias de estudiantes debido a condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza infantil, incluyendo trabajo de parto, parto, recuperación y citas médicas prenatales y de posparto, incluyendo –
 - (a) por lo menos diez (10) días de ausencia para un estudiante que sea padre o madre después del nacimiento del hijo del estudiante;
 - (b) ausencias relacionadas con la crianza infantil debido a una enfermedad o cita médica del hijo del estudiante, incluyendo hasta cuatro días de ausencia por ciclo escolar por los cuales la escuela no debe requerir documentación del proveedor autorizado de atención de la salud del niño; y
 - (c) cualquier ausencia debido a una cita jurídica que involucre a la estudiante embarazada o al estudiante que cría al hijo y que esté relacionada con procedimientos legales de familia, incluyendo adopción, custodia y visitas.
- (2) Las escuelas solo podrán requerir documentación del proveedor autorizado de atención de la salud de una estudiante después de que la estudiante haya sido hospitalizada por embarazo o parto, solo si la misma documentación se requiere de todos los estudiantes que han sido hospitalizados por otras condiciones médicas.
 - d) Citación judicial
 - e) Condiciones climáticas peligrosas las cuales se interpretarán como condiciones climáticas que pondrían en peligro la salud o seguridad del estudiante en su trayecto hacia y desde de la escuela
 - f) Por causa de trabajo aprobado o patrocinado por la escuela, el sistema escolar local o el Departamento de Educación del Estado de Maryland, aceptado por el superintendente de escuelas local o por el director o su designado, como motivo para excusar a los estudiantes. A continuación, se incluye una serie de actividades o situaciones de trabajo que el director o su designado deberá considerar como justificadas cuando el padre, madre, tutor legal o

estudiante elegible haya solicitado por escrito aprobación de la ausencia con cinco días de anticipación:

- (1) Visitas a recintos universitarios y participación en programas de orientación universitaria (consulte el manual local de los estudiantes para ver las limitaciones)
 - (2) Entrevistas programadas con posibles empleadores
 - (3) Asignaciones de trabajo a tiempo completo por corto plazo para estudiantes no matriculados en un programa de educación cooperativa
- g) Observancia de un feriado religioso
- h) Emergencia estatal
- i) Suspensión
- (j) Condiciones o circunstancias que impidan a MCPS proveer transporte a los estudiantes autorizados a recibir servicios de transporte. Esto no incluye a estudiantes a quienes se les haya denegado el transporte autorizado por MCPS por razones disciplinarias.
- (k) Otro tipo de emergencia o serie de circunstancias que, a juicio del superintendente de escuelas o su designado, constituya un buen y suficiente motivo para estar ausente de la escuela

2. Determinar si una ausencia es lícita o ilícita

- a) El director tiene permitido usar su discreción para justificar como lícitas otras ausencias por razones distintas a las arriba mencionadas. Normalmente, las solicitudes para viajes familiares no son ausencias lícitas.

La ausencia de un estudiante podrá considerarse como lícita a discreción del director o su designado basado en las siguientes consideraciones:

- (1) Recomendaciones del maestro o maestros del estudiante respecto al posible efecto de la ausencia anticipada sobre el progreso académico del estudiante y las opciones

disponibles para reponer trabajo antes de tomar una decisión para aprobar la ausencia

- (2) Número de ausencias lícitas e ilícitas que el estudiante haya acumulado hasta la fecha
 - (3) Objeto o significado especial de la ausencia
 - (4) Duración de la ausencia
- c) Para que una ausencia discrecional sea considerada, se deberá dar notificación y hacer la solicitud antes de la ausencia.
4. Si una escuela opta por otorgar premios por asistencia perfecta, no puede negarles los premios a estudiantes cuyas únicas ausencias fueron ausencias justificadas por razones religiosas.
5. Determinar qué constituye una ausencia
- a) Para fines de informe, MCPS define una ausencia de acuerdo con la definición de "Días Ausente" en el *Manual del sistema de registros estudiantiles de Maryland (Maryland Student Records System Manual)*.
 - b) El *Manual del sistema de registros estudiantiles de Maryland* se incorpora al presente como referencia.
 - c) Cuando un estudiante no está físicamente en el aula, pero continúa bajo la supervisión directa de MCPS, el estudiante se considera presente para propósitos de informes estatales y locales; sin embargo, el maestro marca al estudiante como ausente para documentar que no está presente en el aula. El secretario de asistencia escolar asignará un código de motivo aplicable, a fin de asegurar un registro apropiado en los informes estatales y locales. Ejemplos de estas ausencias incluyen, pero no se limitan a los siguientes:
 - (1) Servicio como estudiante auxiliar voluntario en programas de educación al aire libre en MCPS
 - (2) Participación en deportes interescolares de MCPS
 - (3) Gobierno estudiantil

- (4) Excursión escolar
 - (5) Visitas a la sala de enfermería
 - (6) Servicios Instructivos Provisionales (Interim Instructional Services–IIS)
 - (7) Suspensión dentro de la escuela
- d) Los estudiantes que hayan sido retirados de la escuela por su padre, madre o tutor legal por más de 15 días lectivos consecutivos por motivo de viaje prolongado u otros motivos ilícitos, deberán ser dados de baja de la escuela, y el padre, madre o tutor legal deberá ser informado que el estudiante será dado de baja y que MCPS asume que ellos cumplirán con su responsabilidad de continuar con la educación del estudiante en el lugar de destino.
- e) Por cada ausencia se requiere una explicación por escrito del padre, madre, tutor legal o estudiante elegible dentro de un lapso de tres días siguientes al regreso del estudiante a la escuela.
- f) Las solicitudes de llegada tarde o salida temprana deben ser autorizadas por el padre, madre o tutor legal.
- g) "Estudiante elegible" se define en el Reglamento JEA-RB de MCPS, *Matrícula de Estudiantes*. Un estudiante elegible puede asumir la responsabilidad de las notas de justificación de ausencias y las solicitudes de llegada tarde y salida temprana. El director o su designado es responsable de informar por escrito al padre, madre o tutor legal de un estudiante elegible sobre lo siguiente:
- (1) Los estudiantes elegibles pueden presentar sus propias explicaciones por escrito de las ausencias.
 - (2) Cualquier seguimiento administrativo de ausencias ilícitas se lleva a cabo con el estudiante elegible. Cuando ese estudiante resida como hijo dependiente con su padre, madre o tutor legal, se podrá enviar al padre, madre o tutor legal una notificación adicional de ausencias ilícitas.

6. Registro de ausencias

- a) Cada maestro es responsable de registrar la asistencia de los estudiantes a clase. Los maestros registran la asistencia directamente en el sistema de asistencia en línea. El sistema mantiene un registro de la fecha, hora y persona que ingresa los datos.
- b) En caso de que el sistema electrónico no se pueda usar, se usará una lista impresa. Estos documentos se mantendrán en la escuela durante el ciclo escolar en curso. Al finalizar el ciclo escolar actual, los documentos mantenidos en formato impreso se enviarán a Registros Centrales, donde se conservarán por tres años adicionales para fines de auditoría.
- c) La Oficina de Sistemas de Datos Estudiantiles mantiene electrónicamente los registros de asistencia diaria de cada estudiante.

7. Supervisión de asistencia escolar

- a) El boletín de calificaciones reporta el número total de ausencias del estudiante (incluyendo ausencias lícitas e ilícitas).
- b) El director o su designado, conjuntamente con el personal escolar, establece los procedimientos de la escuela para el seguimiento de ausencias, presenta anualmente los procedimientos al superintendente asociado que corresponda para su aprobación a más tardar el 1 de julio y distribuye los procedimientos aprobados a los padres o tutores legales y a los estudiantes al comienzo de cada ciclo escolar.

B. Escuelas elementales (incluido kindergarten)

- 1. A comienzos del ciclo escolar, los directores de las escuelas elementales o personas designadas pedirán a los padres o tutores legales que notifiquen a la escuela cuando sus hijos vayan a estar ausentes por cualquier motivo en un día determinado.
- 2. Siempre que sea posible, se contactará a los padres o tutores legales de niños en edad de escuela elemental a más tardar a las 12 del mediodía del primer día de ausencia, si éstos no han notificado previamente a la escuela sobre la

ausencia.

3. Los estudiantes de las escuelas elementales con exceso de ausencias y/o tardanzas, sean éstas lícitas o ilícitas, podrán ser remitidos para una intervención apropiada. A discreción del director o su designado, los estudiantes que demuestren un patrón de ausencias podrán ser remitidos al personal apropiado y/o a agencias externas para que reciban intervenciones intensivas diseñadas para mejorar la asistencia escolar regular.

C. Escuelas de enseñanza media

Los estudiantes de escuelas de enseñanza media con exceso de ausencias y/o tardanzas, sean éstas lícitas o ilícitas, podrán ser remitidos para una intervención apropiada. A discreción del director o su designado, los estudiantes que demuestren un patrón de ausencias podrán ser remitidos al personal apropiado y/o a agencias externas para que reciban intervenciones intensivas diseñadas para mejorar la asistencia escolar regular. Los estudiantes que acumulen cinco o más ausencias ilícitas podrían recibir una carta de asistencia escolar de la escuela.

D. Escuelas secundarias

1. Los estudiantes de escuelas secundarias con exceso de ausencias, sean éstas lícitas o ilícitas, podrán ser remitidos para una intervención apropiada. El consejero escolar se reunirá con el estudiante y con sus padres o tutores legales, verificará las razones de las ausencias y determinará las intervenciones apropiadas.
2. A discreción del director o su designado, los estudiantes que demuestren un patrón de ausencias podrán ser remitidos al personal apropiado y/o a agencias externas para que reciban intervenciones intensivas diseñadas para mejorar la asistencia escolar regular.
3. Los consejeros escolares/equipos administrativos pueden usar un Plan de Intervención de Asistencia Escolar (Attendance Intervention Plan–AIP) como una forma de intervención para mejorar la asistencia escolar del estudiante.
 - a) Se crea un Plan de Intervención de Asistencia Escolar (AIP) para cada uno de los cursos del estudiante que haya sido identificado para intervención, usando el Formulario 560-26B de MCPS, *Plan de Intervención de Asistencia Escolar, Solo para Estudiantes de las Escuelas Secundarias*. El formulario estipula las medidas y estrategias que el estudiante y/o el personal deberán usar para

mejorar la asistencia escolar y/o el desempeño académico del estudiante.

- b) El director revisará y aprobará el AIP.
 - c) Mientras se implementa un AIP, el director dirige una revisión de la asistencia escolar del estudiante durante todo el semestre a fin de determinar el impacto del AIP.
- E. El Reglamento KLA-RA de MCPS, *Respondiendo a Indagaciones y Quejas del Público*, establece los procedimientos para apelar la decisión del director o su designado.

Fuentes Relacionadas:

Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §7-301.1 y §7-301.3; *Código de Regulaciones de Maryland* §13A.03.02.08B(4) y §13A.08.01.01–07; *Normas de Respeto a la Diversidad Religiosa*; *Guía de Derechos y Responsabilidades del Estudiante*; *Código de Conducta del Estudiante en las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery* de MCPS

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento No. 515-1, 12 de septiembre de 1980 (información del directorio actualizada), modificado en diciembre de 1986; modificado el 28 de octubre de 1993; modificado el 19 de agosto de 1997; modificado el 3 de noviembre de 2005; modificado el 12 de mayo de 2010; modificado el 7 de octubre de 2013; modificado el 4 de febrero de 2014; modificado el 11 de septiembre de 2014; modificado el 6 de agosto de 2015; modificado el 9 de febrero de 2018; modificado el 8 de octubre de 2019; modificado el 28 de abril de 2022; modificado el 5 de agosto de 2022.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, identidad étnica, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover equidad, inclusión y aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*. Esta Política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan, y en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también provee igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos juveniles designados.**

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS*	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS*
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Director of Student Welfare and Compliance) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos (Human Resource Compliance Officer) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (Section 504 Coordinator) Oficina del Director Académico (Office of Academic Officer) Unidad de Resolución y Cumplimiento (Resolution and Compliance Unit) 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento ADA Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluyendo acoso sexual, contra los estudiantes o el personal*	
Coordinador de Título IX (Title IX Coordinator) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Se pueden presentar denuncias por discriminación ante otras agencias, tales como: La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (U.S. Equal Employment Opportunity Commission-EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); La Comisión de Derechos Civiles de Maryland (Maryland Commission on Civil Rights-MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; o el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education), Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights-OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria, según enmendada.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act-ADA), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (Office of Communications) de MCPS, teléfono 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (Maryland Relay) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas o transliteración con señas (palabras complementadas) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (MCPS Office of Interpreting Services), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.