

REGLAMENTO

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

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

Oficina responsable: Oficina del Jefe de Asuntos de Enseñanza, Aprendizaje y Escolares

Asistencia Escolar de los Estudiantes

I. PROPÓSITO

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

II. PROCEDIMIENTOS

A. Todas las escuelas

1. Registrar 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 propósitos de auditoría.

- c) Los registros diarios de asistencia de cada estudiante son mantenidos electrónicamente por la Oficina del Jefe de Tecnología (Office of the Chief Technology Officer). Registros Centrales conservará durante tres años una copia impresa del Informe mensual acumulativo de asistencia escolar estudiantil (Monthly Report of Student Attendance) para un ciclo escolar dado.
2. Determinar qué constituye una ausencia
- a) Para fines de reportar, las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) define una ausencia de acuerdo con la definición de "días ausente" (Days Absent) 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.
3. Determinar si una ausencia es lícita o ilícita
- a) Por cada ausencia se requiere una explicación por escrito del padre o madre/guardián/estudiante elegible dentro de un lapso de tres (3) días siguientes al regreso del estudiante a la escuela. "Estudiante elegible" se define en el Reglamento JEA-RB de MCPS, *Matrícula de Estudiantes*.
 - b) Las solicitudes de llegada tarde o salida temprana deben ser autorizadas por el padre/madre/guardián.
 - c) 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 de la escuela o su designado es responsable de informar por escrito al padre/madre/guardián 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/guardián, se podrá enviar al

padre/madre/guardián una notificación adicional de ausencias no justificadas.

- d) A los estudiantes matriculados en escuelas públicas se les considera ausentes lícitamente de la escuela, incluyendo ausencia por cualquier parte del día, sólo bajo las siguientes condiciones:¹
- (1) El trabajo aprobado o patrocinado por la escuela, el sistema escolar local o el Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education—MSDE), aceptado por el superintendente de escuelas local o por el director de la escuela o persona designada, como motivo para excusar a los estudiantes. A continuación, se incluyen una serie de actividades o situaciones de trabajo que el director de la escuela o persona designada deberá aceptar como lícitas cuando el padre/madre/guardián/estudiante elegible haya solicitado por escrito aprobación de la ausencia con cinco (5) días de anticipación:
 - (a) Visitas a recintos universitarios y participación en programas de orientación universitaria (consulte el manual local de los estudiantes para ver las limitaciones)
 - (b) Entrevistas programadas con posibles empleadores
 - (c) Asignaciones de trabajo a tiempo completo por un lapso de tiempo limitado para estudiantes no matriculados en un programa de educación cooperativa
 - (2) Fallecimiento en la familia inmediata
 - (3) Enfermedad e inquietudes respecto al bienestar del estudiante
MCPS reconoce que los estudiantes requieren bienestar físico, emocional o psicológico para participar de manera efectiva en la instrucción. Las escuelas excusarán las ausencias de estudiantes debido a enfermedad o ausencias necesarias para permitir al estudiante participar en

¹ Las ausencias lícitas se deben considerar como ausencias justificadas.

actividades que apoyan su bienestar físico o psicológico.

- (i) Las actividades relacionadas con el bienestar que constituyen ausencias justificadas 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.
- (ii) Si un estudiante tiene ausencias crónicas o prolongadas, el director podría requerir que el padre/madre/guardián o el estudiante elegible presente documentación de un proveedor autorizado de atención de la salud 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.

Embarazo—o condiciones relacionadas con la crianza infantil

- (a) Las escuelas excusarán todas las ausencias de estudiantes debido a embarazo o condiciones relacionadas con la crianza infantil, incluyendo trabajo de parto, parto, recuperación y citas médicas prenatales y de posparto, incluyendo—
 - (i) por lo menos diez (10) días de ausencia para la estudiante después del nacimiento del hijo de la estudiante;
 - (ii) ausencias relacionadas con la crianza 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

- (iii) 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.
 - (b) Las escuelas sólo 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, si la misma documentación se requiere de todos los estudiantes que han sido hospitalizados por otras condiciones médicas.
 - (5) Citación judicial
 - (6) 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
 - (7) Observancia de un día feriado religioso
 - (8) Emergencia estatal
 - (9) Suspensión
 - (10) 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
 - (11) 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.
- e) Cualquier ausencia por otras razones que no sean aquellas especificadas anteriormente podrá considerarse como lícita o ilícita

por el director de la escuela o persona designada. Se permite discreción al designar ausencias como lícitas 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 de la escuela o su persona designada 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) Cantidad de ausencias lícitas e ilícitas que el estudiante haya acumulado hasta la fecha
 - (3) Objeto o significado especial de las ausencias
 - (4) Duración de la ausencia
- f) Para que una ausencia discrecional sea considerada, se deberá dar notificación y hacer la solicitud antes de la ausencia.
- g) Cuando un estudiante no está físicamente en el salón de clase 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 salón de clase. 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 lo siguiente:
- (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) Excursiones escolares

- (5) Visitas a la sala de enfermería
 - (6) Servicios Instructivos Provisionales (Interim Instructional Services–IIS)
 - (7) Suspensión dentro de la escuela
- h) Los estudiantes que hayan sido retirados de la escuela por su padre/madre/guardián por más de quince (15) días lectivos consecutivos por motivo de viaje prolongado u otros motivos no justificados, deberán ser dados de baja de la escuela, y el padre/madre/guardián 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.
 - i) Si una escuela opta por otorgar premios por asistencia perfecta, no podrá negarles los premios a estudiantes cuyas únicas ausencias fueron ausencias justificadas por razones religiosas.

4. Supervisión de asistencia escolar

- a) El boletín de calificaciones reporta el número total de ausencias del estudiante (incluyendo ausencias injustificadas y justificadas).
- b) El director de la escuela o su persona designada, 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.º de julio y distribuye los procedimientos aprobados a los padres/guardianes y a los estudiantes al comienzo de cada ciclo escolar.
- c) La Oficina de Apoyo y Participación Estudiantil y Familiar (Office of Student and Family Support and Engagement), conjuntamente con otras oficinas de MCPS y agencias externas, desarrollarán e implementarán una continuidad de intervenciones para apoyar la asistencia escolar regular.
- d) Cada escuela establecerá un proceso formal para promover la asistencia de los estudiantes. Este proceso monitorizará datos, proveerá intervenciones específicas e incluirá incentivos.

B. Escuelas elementales (incluido kindergarten)

1. A comienzos del ciclo escolar, los directores de las escuelas elementales o personas designadas pedirán a los padres/guardianes que notifiquen a la escuela cuando sus hijos vayan a estar ausentes por cualquier motivo en un día determinado.
2. Siempre que sea posible, los padres/guardianes de niños en edad de escuela elemental serán contactados a más tardar a las 12 del mediodía del primer día de ausencia, si los padres/guardianes 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 de la escuela 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 de la escuela 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 injustificadas podrían recibir una carta de asistencia escolar de la escuela.

D. Escuelas secundarias

1. Se registrarán las tardanzas no justificadas y tres tardanzas no justificadas equivaldrán a una ausencia ilícita no justificada.
2. Los estudiantes que tengan tres (3) inasistencias ilícitas en una clase recibirán una advertencia notificándoles de la posibilidad de reprobar el curso y serán remitidos a su consejero escolar y al director de la escuela. El consejero escolar se reunirá con el estudiante y con sus padres/guardianes, verificará las razones de las ausencias y determinará las intervenciones apropiadas.

3. Los estudiantes con cinco (5) ausencias ilícitas en una clase serán automáticamente notificados para que presenten una apelación del registro de sus ausencias, si ellos o sus padres/guardianes creen que alguna ausencia fue registrada incorrectamente, o deberán desarrollar un plan de intervención para asistencia escolar con su consejero escolar o el director de la escuela.

El estudiante, el padre/madre/guardián/estudiante elegible o el consejo escolar/equipo administrativo, pueden iniciar una apelación del registro de asistencia escolar, usando el Formulario 560-26A de MCPS, *Apelación del Registro de Asistencia Escolar, Sólo para Estudiantes de las Escuelas Secundarias*

4. 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, por sus siglas en inglés) para cada uno de los cursos del estudiante que hayan sido identificados para intervención, usando el Formulario 560-26B de MCPS, *Plan de Intervención de Asistencia Escolar, Sólo 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 de la escuela revisará y aprobará el plan de intervención AIP.
 - c) Mientras se implementa un AIP, el director de la escuela dirige una revisión de la asistencia escolar del estudiante durante todo el semestre a fin de terminar el impacto del AIP.
 - d) Si el estudiante tiene cinco ausencias o más, y el equipo escolar determina que el estudiante no mejorado su asistencia escolar como resultado de las intervenciones estipuladas en el AIP, el estudiante reprobó ese curso.
 - e) Para los estudiantes que reprueben un curso debido a la mala asistencia a clase pero que de otra manera hayan recibido una calificación aprobatoria, el director de la escuela iniciará un proceso

que el estudiante deberá seguir para tener la oportunidad de restablecer la calificación aprobatoria.

5. Se puede apelar una calificación reprobatoria de acuerdo con la Política KLA del Consejo, *Respondiendo a Preguntas y Quejas del Público*.
6. Los pasos formales para resolver quejas estipulados en el Reglamento KLA-RA de MCPS, *Respondiendo a Preguntas y Quejas del Público*, sólo deben usarse después de que los métodos informales en la escuela local no hayan surtido efecto para resolver la queja.

Fuentes Relacionadas: Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §7-301.1; 7-; *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), revisado en diciembre de 1986; revisado el 28 de octubre de 1993; revisado el 19 de agosto de 1997; revisado el 3 de noviembre de 2005; revisado el 12 de mayo de 2010; revisado el 7 de octubre de 2013; revisado el 4 de febrero de 2014; revisado el 11 de septiembre de 2014; revisado el 6 de agosto de 2015; revisado el 9 de febrero de 2018; revisado el 8 de octubre de 2019, revisado el 3 de noviembre de 2021.