

<b>JUNTA ESTATAL DE EDUCACIÓN DE TENNESSEE</b>		
<b>ASISTENCIA</b>		<b>6200</b>
<b>ADOPTADA:</b> <b>28 de julio del 2017</b>	<b>MODIFICADA:</b>	<b>CONTROL:</b> <b>Revisión: anual</b>

La asistencia es un factor clave para el rendimiento de los estudiantes y, por lo tanto, se prevé que estos asistan a la escuela todos los días lectivos. Cada escuela pública chárter autorizada supervisará el programa de asistencia total, el cual incluirá:<sup>i</sup>

- (1) todos los procedimientos para registrar la asistencia y elaborar informes, y su distribución;
- (2) las opciones de programas alternativos para los estudiantes que incumplan gravemente los requisitos mínimos de asistencia;
- (3) la seguridad de que todos los menores inscritos asistan a la escuela;
- (4) la documentación de la situación de inscripción cuando la pidan los estudiantes que estén solicitando su permiso o licencia de conducir nueva o su restitución; y
- (5) el aviso al Departamento de Seguridad (*Department of Safety*) de Tennessee cuando un estudiante que tenga un permiso o licencia de conducir se dé de baja de la escuela.<sup>ii</sup>

Los registros de asistencia de los estudiantes serán tratados con el mismo nivel de confidencialidad que sus demás expedientes. Solo los funcionarios escolares autorizados que tengan un objetivo educativo legítimo pueden acceder a la información de un estudiante sin el consentimiento de este o de su padre, madre o tutor.<sup>iii</sup>

Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas según lo determine el director de la escuela o la persona que este designe. Las ausencias justificadas incluirán:

- (1) enfermedad personal;
- (2) enfermedad de un pariente cercano;
- (3) muerte de un pariente;
- (4) muy mal tiempo;
- (5) prácticas religiosas;<sup>iv</sup>
- (6) visitas a una escuela de educación superior;
- (7) embarazo;
- (8) actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela;<sup>v</sup>
- (9) orden de comparecencia, citación u orden del tribunal; o bien
- (10) circunstancias que, a criterio del director de la escuela, creen una emergencia fuera del control del estudiante.

La escuela tendrá la responsabilidad de comprobar que:<sup>vi</sup>

- (1) se revise y registre la asistencia diariamente en el Sistema de información sobre estudiantes de la Junta Estatal.
- (2) las hojas de ausencias diarias incluyan las hojas de entradas y salidas e indiquen los estudiantes que estuvieron presentes o ausentes la mayor parte del día;

- (3) se verifiquen las ausencias de todos los estudiantes;
- (4) se presenten justificantes por escrito de las ausencias y demoras;
- (5) se sigan los procedimientos del sistema para registrar ausencias y elaborar informes; y
- (6) se informe cada año a estudiantes y familias de los procedimientos relacionados con la asistencia.

**Ausentismo.** El ausentismo se define como una ausencia no justificada durante todo el día lectivo, una parte importante del día lectivo o la mayor parte de alguna clase, sesión de estudio o actividad durante el día lectivo programado del estudiante. Se presentará un informe al director de la escuela, o a la persona designada, de los estudiantes que tengan cinco (5) días de ausencia sin justificación suficiente. A su vez, el director de la escuela dará aviso por escrito a los padres o tutores del estudiante de las ausencias de este.<sup>6</sup> El director de la escuela también cumplirá con las leyes estatales acerca de informar a las autoridades correspondientes de los estudiantes que se ausenten de la escuela.

**Servicio militar del padre, madre o tutor.** El director de la escuela dará al estudiante un (1) día de ausencia justificada antes del despliegue del padre, madre o tutor en servicio militar activo, y un (1) día de ausencia justificada a su regreso del despliegue. El director de la escuela también permitirá un total de ausencias justificadas acumuladas de diez (10) días por año para que los estudiantes visiten al padre, madre o tutor durante un ciclo de despliegue. El estudiante presentará la documentación a la escuela para comprobar el despliegue del padre, madre o tutor. Se permitirá a los estudiantes recuperar el trabajo escolar no realizado durante estas ausencias.<sup>vii</sup>

**Recuperación del trabajo.** La escuela adoptará una política sobre la recuperación del trabajo para los estudiantes que se ausentan de la escuela.

**Pruebas que exige el estado y exámenes de fin de curso.**<sup>viii</sup> Para recibir una ausencia justificada, los estudiantes ausentes el día de los exámenes de fin de curso tienen que presentar un justificante firmado por el médico o haber obtenido permiso de ausencia del director de la escuela antes de los exámenes. Los estudiantes con ausencia justificada tendrán una calificación incompleta en el curso hasta que hayan presentado el examen final correspondiente. Los estudiantes que tengan una ausencia injustificada recibirán una calificación reprobatoria en el examen del curso, la cual se promediará con su calificación final.

**Denegación de créditos o promociones.** La escuela adoptará una política sobre el uso de la asistencia como criterio para denegar créditos o promociones. Además, la política dará a un estudiante el derecho a una apelación según se describe en la sección Audiencia relacionada con la asistencia, de esta política.

**Revocación de la licencia de conducir.**<sup>2</sup> Cuando un estudiante tiene más de diez (10) ausencias no justificadas consecutivas o un total de quince (15) ausencias no justificadas en un semestre, pierde el derecho de retener el permiso o licencia de conducir, o de obtener el permiso o licencia si tiene la edad para ello. Para tener derecho a solicitar el permiso o licencia de conducir, el estudiante

tiene que obtener una calificación aprobatoria en al menos tres (3) asignaturas completas o su equivalente al final de un período de calificaciones subsecuente.

**Audiencia relacionada con la asistencia.** La escuela adoptará una política sobre audiencias relacionadas con la asistencia que cumpla con todas las políticas de la Junta Estatal y con todas las normas y los reglamentos estatales.<sup>ix</sup>

---

Referencias legales:

<sup>i</sup> Sección 0520-1-3-.08(1)(a) de las Normas, reglamentos y estándares mínimos de Tennessee (TRR/MS, *Tennessee Rules, Regulations, and Minimum Standards*); sección 49-6-3006 del Código anotado de Tennessee (T.C.A., *Tennessee Code Annotated*)

<sup>ii</sup> Sección 49-6-3017 del T.C.A.

<sup>iii</sup> Sección 10-7-504 del T.C.A.; Título 20, sección 1232g del Código de los Estados Unidos (U.S.C., *United States Code*)

<sup>iv</sup> Sección 0520-1-3-.03(16) de las TRR/MS; sección 49-6-2904 del T.C.A.

<sup>v</sup> Sección '11-'12 (0104), Indicaciones y estándares mínimos (*Minimum Standards and Guidelines*), del Manual de procedimientos para el registro de asistencias (*Attendance Accounting Procedural Manual*), Departamento de Educación del Estado (*State Department of Education*)

<sup>vi</sup> Sección 49-6-3007 del T.C.A.

<sup>vii</sup> Sección 49-6-3019 del T.C.A.

<sup>viii</sup> Sección 0520-1-3-.06(1)(d)(2) de las TRR/MS

<sup>ix</sup> Sección 0520-01-02-.17 de las TRR/MS

Referencias cruzadas:

Política 4.100 de la Junta Estatal