

1044 – Ausentismo escolar y procedimientos de intervención progresiva por ausentismo escolar

Objetivo

El objetivo de estos procedimientos es establecer expectativas claras, consecuentes y legalmente conformes para las escuelas públicas autónomas (chárter) autorizadas por la Comisión en el monitoreo, la documentación e intervención de la asistencia de los estudiantes. Las escuelas implementarán un enfoque estructurado y progresivo para abordar las ausencias injustificadas que haga hincapié en la identificación temprana, la participación familiar y la eliminación de las barreras a la asistencia antes de escalar a medidas legales.

Este procedimiento se adopta de conformidad con la ley de asistencia obligatoria de Tennessee, incluidos los artículos 49-6-3007 y 49-6-3009 del Código Anotado de Tennessee (T.C.A., por sus siglas en inglés), y refleja las expectativas establecidas a través de las normativas del estado y los correspondientes procedimientos de la Comisión.

Este documento contiene lo siguiente:

- Persona de contacto
- Responsabilidades de la escuela
 - Punto de contacto
 - Comunicación con padres y familias
 - Prácticas de verificación de asistencia diaria y verificación
- Límites de las respuestas disciplinarias
- Umbral de ausentismo escolar y debido proceso
- Proceso de intervención progresiva por ausentismo escolar
 - Identificación temprana y respuesta a ausencias injustificadas
 - Intervenciones de nivel II: Conferencia y Plan de asistencia
 - Intervenciones de nivel III: Apoyos intensivos e individualizados
 - Remisión a medidas legales
- Documentación y mantenimiento de registros
- Codificación de asistencia y entrada de datos
- Estudiantes que se encuentran sin hogar y asistencia
- Estudiantes en familias de acogida y custodia del Departamento de Servicios para Niños (DCS)
- Estudiantes que reciben servicios de educación especial o a domicilio

Responsabilidades de la escuela

Punto de contacto

Cada escuela chárter nombrará un punto de contacto de gestión de datos ("POC", por sus siglas en inglés) que servirá como enlace principal entre la escuela y la Comisión con respecto a la asistencia y el ausentismo escolar. Esta persona debe ser listada en la Lista Principal de Contactos de la Escuela. Esta persona debe tener un conocimiento práctico del sistema de información estudiantil de la Comisión, las políticas internas de asistencia de la escuela y los procedimientos de intervención por ausentismo escolar.

Comunicación con padres y familias

Al comienzo de cada año escolar, y al momento de la inscripción de los estudiantes, cada escuela debe proporcionar un aviso por escrito a los padres o tutores en el que se describan las expectativas de asistencia y los requisitos legales. Este aviso debe comunicar claramente la responsabilidad de los padres o tutores de asegurar la asistencia diaria, definir las ausencias justificadas e injustificadas, explicar el umbral para el ausentismo escolar y describir el proceso de intervención progresiva por ausentismo escolar, incluida la posibilidad de remisión a los tribunales si no se solucionan los problemas de asistencia a través de la intervención.

Las escuelas deben recalcar las expectativas de asistencia con los estudiantes y las familias durante todo el año y deben asegurarse de que todo el personal escolar entienda su papel en la supervisión, la comunicación y la intervención respecto a la asistencia. Las escuelas deben asegurarse de que haya sistemas establecidos para el seguimiento preciso de la asistencia, la comunicación oportuna con las familias y la coordinación entre el personal de oficina, los maestros, consejeros y el resto del personal que puedan jugar algún papel en la solución de los problemas de asistencia.

Prácticas de Asistencia Diaria y Verificación

Las escuelas deben mantener registros precisos y diarios de asistencia para todos los estudiantes. La asistencia debe registrarse de conformidad con los procedimientos de la Comisión y, dado el caso, por período de clase. Las escuelas deben mantener la documentación de los registros de entrada y de salida para verificar la asistencia parcial y para respaldar la codificación precisa de ausencias, retrasos y salidas tempranas en el sistema de información estudiantil.



Los estudiantes solo pueden ser considerados presentes si asisten al menos al cincuenta por ciento (50 %) del día escolar programado, a menos que se especifique lo contrario en el Programa de Educación Individualizado (IEP), el Plan de la Sección 504 u otro requisito aplicable.

Las escuelas deben verificar activamente las ausencias y recopilar las excusas escritas o demás documentación. Se deben revisar las notas de los padres o tutores para ver si están completas lo cual debe incluir, como mínimo, el nombre del estudiante, la fecha o fechas de ausencia, la razón indicada de la ausencia, y la firma del padre/la madre o tutor u otra comunicación verificable.

Las escuelas deben documentar los intentos de comunicación y deben usar múltiples métodos, según corresponda, tales como llamadas telefónicas, correo electrónico, avisos escritos y mensajes generados por el sistema, para notificar a los padres o tutores de las ausencias y solicitar documentación justificativa de ser necesario.

Límites de las respuestas disciplinarias

El ausentismo escolar debe abordarse mediante enfoques de apoyo y resolución de problemas en lugar de medidas disciplinarias excluyentes. Las escuelas no deben depender de la suspensión dentro de la escuela o la suspensión fuera de la escuela como intervención por ausentismo escolar y deben evitar respuestas que probablemente contribuyan a la pérdida de instrucción o creen barreras adicionales a la asistencia escolar.

Umbral de ausentismo escolar y debido proceso

Cuando un estudiante acumula cinco (5) ausencias injustificadas, el estudiante será considerado ausentista a los efectos de la ley de asistencia obligatoria de Tennessee, y la escuela iniciará el proceso de intervención progresiva por ausentismo escolar.¹

Antes de implementar medidas de intervención más formales, la escuela debe proporcionar al padre/la madre o tutor la oportunidad de presentar documentación que justifique ausencias previamente injustificadas y, si corresponde, solicitar una revisión o audiencia de asistencia. Este paso de revisión debe usarse para asegurar que las determinaciones de asistencia sean precisas y que se haya considerado cualquier información disponible de la familia antes de que la escuela continúe con el proceso de ausentismo escolar.

¹ Artículos 49-6-3007 y 49-6-3009 del T.C.A.

Proceso de intervención progresiva por ausentismo escolar

Las escuelas deben dar prioridad a la resolución de los problemas de asistencia a nivel escolar a través de la identificación temprana, la comunicación constante, la participación familiar y la intervención específica antes de escalar a medidas legales. El proceso de intervención progresiva por ausentismo escolar tiene como objetivo mejorar la asistencia y eliminar las barreras a la participación de los estudiantes, no simplemente documentar el incumplimiento.

Identificación temprana y respuesta a ausencias injustificadas

Las escuelas deben responder con prontitud a cada ausencia injustificada para evitar la acumulación de ausencias e identificar lo antes posible los problemas de asistencia emergentes. Después de cada ausencia injustificada, la escuela debe notificar al padre/la madre o tutor y documentar el intento de comunicación.

Cuando el estudiante acumule tres (3) ausencias injustificadas, la escuela debe emitir un aviso por escrito al padre/la madre o tutor. Este aviso debe incluir el número actual de ausencias injustificadas, un recordatorio de las expectativas de asistencia, y una explicación clara de que el estudiante será considerado ausentista una vez que tenga cinco (5) ausencias injustificadas. En esta etapa, las escuelas pueden considerar comenzar una revisión interna de los patrones de asistencia del estudiante y deben considerar si es apropiado ofrecer ayudas tempranas o medidas informales de resolución de problemas.

Intervenciones de nivel II: Conferencia y Plan de asistencia

Una vez que se considere como ausentismo escolar, la escuela llevará a cabo una conferencia con el estudiante y el padre/la madre o tutor como parte del plan de intervención progresiva por ausentismo escolar que exige la ley de Tennessee.²

La conferencia debe concentrarse en identificar las barreras a la asistencia, incluidas las barreras académicas, conductuales, de salud, transporte, familia, vivienda y otras circunstancias que puedan afectar la participación escolar. La escuela debe usar la conferencia para aclarar las expectativas de asistencia, revisar el historial de asistencia del estudiante y abordar los apoyos que pueden mejorar la asistencia.

Después de la conferencia, la escuela debe crear un plan de asistencia por escrito o un contrato de asistencia. El plan debe ser individualizado a las circunstancias del estudiante y puede incluir los siguientes componentes:

² Artículo 49-6-3009 del T.C.A.

- Expectativas claras de asistencia.
- Barreras a la asistencia identificadas.
- Apoyos e intervenciones específicas que la escuela proporcionará.
- La duración del plan y el calendario de revisión.
- Posibles consecuencias de las ausencias injustificadas continuas.

La escuela debe implementar las intervenciones acordadas y debe monitorear la asistencia del estudiante de forma continua. Las escuelas deben programar reuniones de seguimiento o comunicaciones, según corresponda, para revisar el progreso, mantener la participación del estudiante y la familia, y modificar los apoyos si el plan inicial no es efectivo.

Intervenciones de nivel III: Apoyos intensivos e individualizados

Si el estudiante continúa acumulando ausencias injustificadas o no responde al plan de asistencia creado a través de la intervención de Nivel II, la escuela debe escalar a una intervención más intensiva.

En esta etapa, la escuela debe llevar a cabo una revisión individualizada de las circunstancias del estudiante para identificar las causas fundamentales del ausentismo y debe convocar a un equipo de asistencia basado en la escuela, un equipo de apoyo estudiantil o un grupo similar de resolución de problemas para revisar el caso y determinar los siguientes pasos. El propósito de esta revisión debe ser identificar las barreras que permanecen sin resolver y determinar qué apoyos adicionales basados en la escuela, la familia o la comunidad pueden ser apropiados.

Las intervenciones a este nivel pueden incluir:

- Visitas a domicilio
- Remisiones a servicios basados en la escuela o en la comunidad.
- Consejería o apoyos de salud mental.
- Gestión de casos o apoyo coordinado del estudiante.
- Prácticas restaurativas, ajustes de programación o programación alternativa, según corresponda.

La escuela debe continuar interactuando con el padre/la madre o tutor y debe proporcionar un aviso por escrito que describa los problemas de asistencia continua y la posibilidad de consecuencias legales si la asistencia no mejora.

Remisión a medidas legales

La remisión a medidas legales se considerará solo después de que el plan de intervención progresiva por ausentismo haya sido implementado de conformidad con la ley de Tennessee.³

Antes de la remisión, la escuela debe asegurarse de que se hayan documentado los intentos de intervención, se hayan hecho múltiples intentos para involucrar al padre/la madre o tutor, y se hayan agotado o considerado los apoyos disponibles basados en la escuela.

Documentación y mantenimiento de registros

Las escuelas deben mantener una documentación exhaustiva y precisa de todas las medidas relacionadas con la asistencia. La documentación debe ser suficiente para demostrar los esfuerzos de la escuela para identificar los problemas temprano, comunicarse con la familia, implementar intervenciones y supervisar la respuesta del estudiante a lo largo del tiempo.

La documentación puede incluir:

- Registros de asistencia
- Registros de comunicación.
- Copias de las notificaciones escritas.
- Actas de las conferencias.
- Planes o contratos de asistencia.
- Registros de intervención y notas de seguimiento del progreso.

La documentación debe mantenerse de una manera que permita la revisión durante la supervisión, auditorías, revisiones de asistencia o procedimientos legales de la LEA, según corresponda.

Codificación de asistencia y entrada de datos

Es esencial la codificación precisa de la asistencia para garantizar el cumplimiento de los requisitos de presentación de informes estatales y para ayudar con la identificación apropiada del ausentismo y ausentismo crónico. Las escuelas deben velar por que la asistencia se registre y se codifique sistemáticamente en el sistema de información estudiantil de la Comisión.

Las escuelas deben seguir las directrices de codificación de asistencia definidas por la Comisión y deben asegurarse de que todo el personal responsable de la entrada de datos de asistencia esté capacitado en el uso correcto de los códigos de asistencia. Los códigos de asistencia deben distinguir claramente entre ausencias justificadas y no justificadas y deben alinearse con las expectativas de presentación de informes del estado.

³ Artículo 49-6-3009 del T.C.A.

Como mínimo, las escuelas deben:

- Ingresar la asistencia diariamente y de manera oportuna.
- Utilizar códigos de asistencia estandarizados según lo definido por la Comisión.
- Actualizar los registros de asistencia con prontitud tras la recepción de toda documentación.
- Asegurarse de que los cambios en la codificación de asistencia estén respaldados por la documentación.
- Mantener la constancia en las prácticas de codificación en las aulas, los niveles de grado y las oficinas.

Las escuelas deben asegurarse de que la codificación de la asistencia refleje con precisión la participación de los estudiantes, incluida la asistencia parcial, las salidas tempranas y las llegadas tardes, de conformidad con los procedimientos de la Comisión. El director debe asegurar que se examinen periódicamente los datos de asistencia para verificar la exactitud y la coherencia y que las discrepancias o pautas de codificación incorrecta se aborden con prontitud mediante la capacitación del personal o medidas correctivas.

Ver el Manual de membresía estudiantil y procedimientos relacionados con la asistencia del Departamento de Educación de Tennessee para información y orientación adicionales.

Estudiantes que se encuentran sin hogar y asistencia

Las escuelas implementarán procedimientos de asistencia de manera consecuente con la Ley de asistencia de las personas sin hogar McKinney-Vento. No se negará a los estudiantes que se encuentran sin hogar el acceso pleno e igualitario a la educación sobre la base de su situación de vivienda, y las decisiones relacionadas con la asistencia se tomarán de una manera que no cree barreras ilegítimas a la inscripción, asistencia o participación.

Cuando un estudiante es identificado como que se encuentra sin hogar, la escuela debe colaborar con el enlace de McKinney-Vento para asegurar que haya ayudas apropiadas y que se aborden las barreras a la asistencia. Las escuelas deben considerar el efecto de la inestabilidad de la vivienda, los problemas de transporte, el desplazamiento familiar y el acceso a las necesidades básicas al revisar los problemas de asistencia que implican a un estudiante que se encuentra sin hogar.

Antes de escalar las intervenciones de ausentismo escolar para un estudiante que se encuentra sin hogar, la escuela debe revisar si las ausencias están relacionadas con la situación de vivienda del estudiante y debe documentar los esfuerzos para eliminar las barreras y coordinar ayudas.



La escuela debe dar prioridad al mantenimiento de la estabilidad escolar y al acceso ininterrumpido a la instrucción en la mayor medida posible.

Vea los procedimientos de la Comisión para estudiante que se encuentran sin hogar para obtener información y orientación adicional.

Estudiantes en familias de acogida y custodia del Departamento de Servicios para Niños (DCS)

Las escuelas implementarán los procedimientos de asistencia de una manera consecuente con la Ley para el Éxito de todos los Estudiantes⁴ y otros requisitos aplicables que rigen a los estudiantes en familias de acogida. A los estudiantes en familias de acogida o custodia del DCS se les dará estabilidad educativa y acceso a la instrucción, y las decisiones relacionadas con la asistencia deben tomarse de una manera que tenga en cuenta los cambios de colocación, transiciones de transporte, obligaciones judiciales, citas de servicio y otras circunstancias relacionadas con la condición de estar en familia de acogida.

Cuando se identifica a un estudiante como que está en familia de acogida o custodia del DCS, la escuela debe colaborar con el punto de contacto de familia de acogida de la LEA, el cuidador del estudiante y el trabajador de caso del DCS del estudiante, según corresponda. La escuela debe identificar las barreras relacionadas con la asistencia y debe tomar medidas razonables para abordar esas barreras antes de escalar las intervenciones de ausentismo escolar.

Antes de proceder a escalar a medidas legales para un estudiante en familia de acogida, la escuela debe documentar la coordinación con el punto de contacto de familia de acogida de la LEA y el DCS, documentar las barreras identificadas y documentar los apoyos o intervenciones que se han intentado. En todas las decisiones relacionadas con la asistencia que impliquen a un estudiante en familia de acogida, la escuela debe priorizar la estabilidad escolar y la continuidad de la instrucción.

Consulte los Procedimientos de familia de acogida de la Comisión para obtener información y orientación adicionales.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial o a domicilio

Las escuelas deben implementar procedimientos de asistencia de manera consecuente con la ley de Tennessee y las normativas con respecto a los estudiantes que reciben instrucción a domicilio o servicios de educación especial.

⁴ Artículo 6311(g)(1)(E) del Título 20 del U.S.C.



Los estudiantes que reciban instrucción a domicilio aprobada no serán penalizados por ausencias del aula regular durante el período de colocación a domicilio.⁵

Las escuelas deben asegurarse de que los estudiantes que reciben servicios a domicilio o servicios conforme a un IEP o un Plan de Sección 504 no sean identificados inapropiadamente como ausentes basándose únicamente en ausencias que sean consecuentes con el programa educativo aprobado para el estudiante.

Antes de iniciar o intensificar las intervenciones de ausentismo escolar para estudiantes con discapacidades o estudiantes que reciben instrucción a domicilio, las escuelas deben:

- Revisar el IEP o Plan de la Sección 504 del estudiante
- Consultar con el personal apropiado (por ejemplo, coordinador de casos, equipo de educación especial)
- Determinar si las ausencias están relacionadas con la discapacidad o colocación del estudiante o relacionadas con una sospecha de discapacidad

Las expectativas de asistencia para estos estudiantes deben alinearse con el programa individualizado del estudiante y el acceso educativo en lugar de con las medidas tradicionales de asistencia diaria.

⁵ Artículo 49-6-3002 del T.C.A.