

## Formulario de Apelación para la Reducción de la Calificación & la Falla por Ausencias Injustificadas

*Este formulario está destinado a ser utilizado como apoyo para las apelaciones que **no están de acuerdo con una calificación reducida o falla por una(s) ausencia(s) injustificada(s) según el 5-E DCMR § 2103.13**. Se espera que las escuelas utilicen este formulario para documentar el proceso de apelación y garantizar el cumplimiento de la misma.*

*Los padres pueden utilizar este formulario para iniciar una apelación; sin embargo, una apelación por escrito en cualquier formato es aceptable siempre y cuando contenga información importante para permitir su seguimiento, incluyendo: el nombre del/de la estudiante cuya calificación se está apelando, el nombre y la información de contacto del padre/encargado del/de la estudiante, la escuela del/de la estudiante y la calificación que se está apelando.*

*En caso que el/la estudiante o padre/encargado no utilice este formulario, se le solicita a las escuelas añadir la apelación por escrito a este formulario y utilizar la información proporcionada en este documento para completar la sección de información de antecedentes del formulario.*

***(ii) Este formulario se aplica solamente a las apelaciones que no están de acuerdo con una(s) calificación(es) reducida(s) o falla por ausencia(s) injustificada(s) según el 5-E DCMR § 2103.13. Todos los demás desacuerdos de los expedientes académicos deben seguir los requisitos de 5-E DCMR § 2602.***

### Información sobre los Antecedentes

<b>Escuela:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Nombre del/de la Estudiante:</b>	
<b>Numero de ID del/de la Estudiante:</b>	
<b>Nombre de la Persona Presentando la Apelación:</b>	
<b>Rol de la Persona Presentando la Apelación:</b> <i>(Debe ser Estudiante o Padre/Encargado según 5-E DCMR § 2103.13)</i>	
<b>Contacto del Padre/Encargado (Teléfono/Correo electrónico):</b>	
<b>Año Escolar:</b>	
<b>Término:</b> (1, 2, 3, o 4)	
<b>Nombre de la Materia, Código y Sección:</b>	
<b>Maestro/a(s):</b>	
<b>Calificación registrada en el expediente académico:</b> <i>(Indica F, FA,</i>	



<i>o calificación recibida como resultado de 5 o más ausencias injustificadas)</i>	
<b>Número de Ausencias Injustificadas en el Expediente de Asistencia:</b>	

- A. 5-E DCMR § 2103.14 proporciona: Una apelación que no está de acuerdo con una(s) calificación(es) o falla por ausencia(s) injustificada(s) debe ser presentada al/a la director/a de la escuela involucrada dentro de los 10 días hábiles después de recibir la(s) calificación(es) reprobada(s).

### Razón de la Apelación

Un/a estudiante o padre/encargado puede apelar una reducción de la calificación por ausencias injustificadas por las siguientes razones:

1. 1. Un error de computo o procedimiento al contar el número de ausencias injustificadas que resultaron en una calificación reducida o reprobada en una tarea;
2. 2. El/la estudiante y/o padre/encargado cuestiona la decisión de la escuela por cualquier ausencia(s) injustificada(s) en vez/lugar de justificada(s).

Seleccione la razón apropiada para la apelación a continuación.

	1. Error de cómputo o procedimiento de la calificación en la tarea original.	<i>Explique</i>
	2. El/la estudiante y/o padre/encargado cuestiona la decisión de la escuela por cualquier ausencia(s) injustificada(s) en vez/lugar de justificada(s).	<i>Explique</i>

5-E DCMR § 2103.15 proporciona: Al recibir una apelación que no está de acuerdo con una(s) calificación(es) o falla por ausencia(s) injustificada(s) el/la director/a deberá designar un Panel de Apelaciones y entregar todas las apelaciones por escrito al/a la presidente/a del panel dentro de (3) tres días hábiles.

5-E DCMR § 2103.18 proporciona: El panel de apelaciones deberá llevar a cabo una audiencia dentro de diez (10) después de haber sido designado por el/la directora/a.



**Resumen de la Revisión del Panel de Apelaciones**

<b>Fecha de la Revisión del Panel de Apelaciones:</b>	<b>Presidente/a Designado/a del Panel:</b>
<p><b>Miembros del Panel:</b></p> <p><b>Al firmar a continuación, las siguientes personas dan fe de haber participado como panelistas en la fecha antes mencionada, y que el proceso se llevó a cabo de acuerdo a los requisitos reglamentarios:</b></p> <p><i>Nombre y Rol (Presidente/a)    Firma    Fecha</i></p> <p><i>Nombre y Rol    Firma    Fecha</i></p> <p><i>Nombre y Rol    Firma    Fecha</i></p>	
<p><b>Recomendación y Razón Fundamental del Panel de Apelaciones:</b></p>	

*5-E DCMR § 2103.22 proporciona: Las recomendaciones del Panel de Apelaciones deben entregarse inmediatamente al/a la director/a quien emitirá la decisión del Panel dentro de diez (10) después de la audiencia..*

**Decision del/de la Director/a**

<b>Esta sección debe ser completada por el/al DIRECTOR/A:</b>	
<i>Solicitud aprobada</i>	<i>Solicitud negada</i>
<p>Razón fundamental:</p>	

**A. 5-E DCMR § 2103.23 proporciona: Si el/la estudiante o su padre/encargado no está satisfecho/a con la decisión del Panel de Apelaciones, el/la estudiante o su padre o**



***encargado puede apelar la decisión del Panel de Apelaciones presentando una apelación por escrito a la Oficina de Audiencia Estudiantil de las Escuelas Públicas de DC (DC Public Schools Student Hearing Office) dentro de diez (10) después de recibir la decisión.***

Las apelaciones por escrito deben presentarse a [FAGradeCentralAppeal@dc.gov](mailto:FAGradeCentralAppeal@dc.gov). Para ser procesadas, las apelaciones por escrito deben tener:

1. 1) El nombre del/de la estudiante cuya calificación se está apelando,
2. 2) El nombre del padre/encargado del/de la estudiante,
3. 3) La escuela del/de la estudiante,
4. 4) La calificación que se está apelando, y
5. 5) Información de Contacto Importante para permitir su seguimiento.

No dude en comunicarse por correo electrónico o por teléfono al **202-645-6161**, si tiene alguna pregunta.