

# Política de Asistencia y Ausentismo Escolar

## I. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las DCPS buscan convertirse en un distrito escolar antirracista que responda a los traumas y esté alineado con un enfoque al niño en su totalidad que les permita a los educadores satisfacer las necesidades individuales y holísticas de cada niño. Esto significa crear un ambiente en el que eliminemos las brechas de oportunidades, pongamos fin a los prejuicios institucionales y eliminemos las barreras que impiden el éxito académico y social, especialmente para los estudiantes de color. Las DCPS trabajan de forma activa para proporcionar acceso, inclusión y afirmación, así como para ofrecer un mayor apoyo en aquellos casos en los que han persistido las disparidades más notables.

La asistencia es uno de los indicadores claves en los que las escuelas se fijan como parte de nuestro enfoque antirracista del niño en su totalidad. Los patrones de asistencia ofrecen una visión crucial de las experiencias que pueden estar afectando otros aspectos del desarrollo del niño. Esta política transmite los requisitos generales sobre la asistencia, los protocolos que los funcionarios de la escuela implementarán en caso de que un estudiante se ausente o falte a clases injustificadamente, así como los requisitos relativos al cumplimiento de los mandatos de vacunación del Departamento de Salud del Distrito de Columbia (DC Health).

## II. AUTORIDAD Y LEY APLICABLE <sup>1</sup>

Fuente	Cita
Ley del Distrito de Columbia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código Oficial del D.C. § 38-202 – Establecimiento de requisitos de asistencia escolar</li> <li>- Código Oficial del D.C. § 38-236.04 – Limitaciones de la exclusión como medida disciplinaria</li> <li>- Código Oficial del D.C. § 38-501, <i>et seq.</i> – Vacunación de los estudiantes escolares</li> </ul>
Reglamento municipal del Distrito de Columbia	<p>Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE, por sus siglas en inglés)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5-A DCMR § 2100 – Disposiciones generales, conforme a la modificación del Aviso de Emergencia y Propuesta de Reglamentación de la OSSE, 69 DCR (16 de sept. de 2022)</li> <li>- 5-A DCMR § 2101 – Registros e informes de asistencia, conforme a la modificación del Aviso de Emergencia y Propuesta de Reglamentación de la OSSE, 69 DCR (16 de sept. de 2022)</li> <li>- 5-A DCMR § 2102 – Ausencias, conforme a la modificación del Aviso de Emergencia y Propuesta de Reglamentación de la OSSE, 69 DCR (16 de sept. de 2022)</li> <li>- 5-A DCMR § 2103 – Equipos de apoyo al estudiante y de intervención contra el ausentismo escolar, conforme a la modificación del Aviso de Emergencia y Propuesta de Reglamentación de la OSSE, 69 DCR (16 de sept. de 2022)</li> <li>- 5-A DCMR § 2199 – Definiciones, conforme a la modificación del Aviso de Emergencia y Propuesta de Reglamentación de la OSSE, 69 DCR (16 de sept. de 2022)</li> </ul> <p>Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (DCPS, por sus siglas en inglés)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5-B DCMR § 2103 - Ausentismo escolar</li> </ul> <p>Título 5 original</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5-E DCMR § 2101 – Ausencias</li> <li>- 5-E DCMR § 5300 – Procedimientos y requisitos de vacunación en las escuelas públicas</li> </ul>

<sup>1</sup> Nada de lo dispuesto en esta política sustituirá la legislación federal, estatal o local.

### III. TÉRMINOS CLAVES Y DEFINICIONES<sup>2</sup>

Por **ausencia** se entiende un día de clases en el que un estudiante está ausente por completo o ausente parcialmente.<sup>3</sup> Las DCPS hacen una distinción entre las ausencias justificadas y las injustificadas, tal como se explica más adelante en esta política.

Por **ausentismo** se entiende un patrón de ausencias de alta frecuencia.<sup>4</sup>

Por **instrucción asíncrona a distancia** se entiende la instrucción a distancia no simultánea, en la que el estudiante realiza su trabajo de forma independiente sin que el maestro le imparta clases en tiempo real.<sup>5</sup>

Por **plan de acción de asistencia** se entiende un documento escrito que está diseñado para satisfacer las necesidades individuales y especializadas de un estudiante y que contiene los detalles pertinentes del registro de asistencia del estudiante, los objetivos de asistencia previstos y las intervenciones escolares o de terceros realizadas para abordar las causas subyacentes de las ausencias injustificadas de acuerdo con lo determinado por el equipo de apoyo al estudiante de la escuela.<sup>6</sup>

Por **consejero/designado de asistencia** se entiende la persona o personas designadas por el director para encargarse de mejorar la asistencia de los estudiantes, garantizar que los estudiantes estén presentes en la escuela con regularidad, así como de coordinar y monitorear las intervenciones de asistencia diseñadas para aumentar la asistencia de los estudiantes y abordar el ausentismo escolar.

Por **monitor de asistencia** [también conocido como punto de contacto de asistencia (POC, por sus siglas en inglés)] se entiende aquella persona o personas designadas por el director de una institución educacional para que se encarguen de recopilar, mantener y reportar los registros de asistencia que se requieren de conformidad con las leyes de asistencia escolar y educación obligatoria del Distrito de Columbia, los reglamentos y las políticas de la OSSE para cada estudiante inscrito en la institución educacional.<sup>7</sup>

Por **ausente crónico** se entiende la condición en la que un estudiante en edad obligatoria, tal como se define en el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-202(a), tiene diez (10) días o más de ausencias injustificadas dentro de un mismo año escolar.<sup>8</sup>

Por **jornada escolar completa** se entiende la totalidad de las horas lectivas que se imparten regularmente en un solo día de clases.<sup>9</sup>

---

<sup>2</sup> Todas las citas sobre el Capítulo 21 (Educación Obligatoria y Asistencia Escolar), Subtítulo A (Oficina del Superintendente Estatal de Educación) del Título 5 (Educación), de las Regulaciones Municipales del Distrito de Columbia (DCMR) son citas al 5-A DCMR del Capítulo 21, según las modificaciones del Aviso de Emergencia y Propuesta de Reglamentación de la OSSE, 69 DCR (16 de septiembre de 2022).

<sup>3</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>4</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>5</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>6</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>7</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>8</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>9</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

Por **ausente por completo** se entiende la designación para un día de clases cuando un estudiante no asiste a la jornada lectiva completa. Esta designación se aplica tanto a las ausencias completas justificadas como a las injustificadas.<sup>10</sup>

Por **presente por completo** se entiende la designación para un día de clases en el que el estudiante está presente durante toda la jornada lectiva.<sup>11</sup>

Por **asistencia presencial** se entiende el porcentaje de días inscritos en que un estudiante está presente en clases.

Por **módulo** se entiende una subdivisión de la jornada lectiva, como un periodo de clases o un bloque educativo.<sup>12</sup>

Por **MTSS** se entiende un sistema de apoyo de múltiples niveles que ofrece un marco de referencia para que los educadores, los líderes escolares y los líderes de los distritos remuevan los obstáculos que dificultan el aprendizaje a nivel de sistemas, utilicen prácticas basadas en la evidencia para apoyar al niño en su totalidad a lo largo de un continuo de niveles y tomen decisiones para intervenciones específicas e intensivas basadas en los datos.

Por **Equipo de Liderazgo del MTSS** se entiende el grupo de miembros del personal que puede incluir al director, al subdirector, al consejero, al trabajador social, al psicólogo, al personal de enfermería de la escuela, a los maestros, al personal de educación especial, al consejero de asistencia y/o designado de asistencia que dirige el grupo MTSS en una escuela.

Por **Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE)** se entiende la Agencia Estatal de Educación (SEA, por sus siglas en inglés) del Distrito de Columbia establecida por la Ley de Establecimiento de la Oficina Estatal de Educación de 2000, en vigor desde el 21 de octubre de 2000 (Código Oficial del Distrito de Columbia §§ 38-2601 y siguientes), con toda la autoridad operacional para las funciones a nivel estatal, excepto la delegada a la Junta Estatal de Educación en el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-2652.

Por **trabajo** se entiende una actividad de instrucción que completa un estudiante durante un módulo de aprendizaje a distancia y que refleja la instrucción impartida en el módulo.<sup>13</sup>

Por **padre** se entiende un padre/una madre, un tutor u otra persona que resida en el Distrito de Columbia y que tenga la tutela o supervisión de un menor.<sup>14</sup>

Por **ausente parcialmente** se entiende la designación para un día de clases en el que un estudiante está presente durante menos del 60 por ciento de la jornada escolar. Esto se aplica tanto a las ausencias justificadas como a las injustificadas.<sup>15</sup>

Por **presente parcialmente** se entiende la designación para un día de clases en el que un estudiante está presente durante al menos el 60 por ciento de la jornada escolar, independientemente de que el periodo de ausencia haya sido justificado.<sup>16</sup>

---

<sup>10</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>11</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>12</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>13</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>14</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>15</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>16</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

Por **presente** se entiende un día de clases en el que el estudiante está presente parte del día o el día completo.<sup>17</sup>

Por **cuarentena** se entiende la exclusión de la instrucción presencial y de otras actividades, por indicación de las autoridades del Distrito de Columbia, debido a una enfermedad contagiosa, infección, infestación u otra condición que requiera la separación de otros estudiantes por motivos médicos o de salud.<sup>18</sup>

Por **educación a distancia sistemática** se entiende el uso de la instrucción a distancia por parte de una escuela de forma regular o de otro tipo para la enseñanza que tiene lugar fuera del edificio escolar del estudiante para la escuela que forma parte del modelo de educación virtual.<sup>19</sup>

Por **aprendizaje a distancia circunstancial** se entiende un período de tiempo en el que las escuelas pueden cambiar un aula, un grado escolar o toda la escuela al aprendizaje a distancia cuando surgen circunstancias que no le permiten a la escuela impartir instrucción presencial como resultado de alguna necesidad de emergencia temporal. Dicha necesidad puede ser para hacer frente a una situación de emergencia no planificada (p. ej.: respuesta de salud pública, problema operacional, inclemencia del tiempo, etc.). Si una escuela determina que existen tales circunstancias de emergencia operacionales, los dirigentes de la escuela deben: recibir la aprobación de su superintendente de educación para hacer el cambio, (excepto para las transiciones de grado escolar, las cuales están en el ámbito de autoridad de los directores) y una vez aprobado, notificar de inmediato a los padres y al personal del cambio al aprendizaje a distancia circunstancial, asegurar que los estudiantes tengan acceso adecuado a los materiales de aprendizaje y marcar el día como "aprendizaje a distancia circunstancial" en *eSchoolPLUS*. Una escuela puede recurrir a esta flexibilidad hasta un total de cinco (5) días por año escolar, ya sean consecutivos o intermitentes, sin necesidad de tener que pedir permiso. Si un distrito desea que una escuela utilice el aprendizaje a distancia circunstancial por más de cinco (5) días lectivos, entonces los dirigentes de la escuela deben solicitar una exención para ir más allá de los cinco (5) días establecidos.<sup>20</sup>

Para que un estudiante se considere que está presente en el aprendizaje a distancia circunstancial, una escuela debe:

1. Autenticar la presencia del estudiante. Esto puede hacerse de varias maneras; por ejemplo, al asegurarse de que el estudiante se registre en un sistema de gestión del aprendizaje a través de cualquier medio de comunicación (texto, teléfono, cámara, etc.); y
2. Asegurarse de que el estudiante complete al menos uno o más trabajos por día de aprendizaje a distancia circunstancial.

Por **aprendizaje sincrónico** se entiende un entorno académico en el que la enseñanza y el aprendizaje transcurren de manera simultánea, de modo que el maestro es capaz de reaccionar y responder a los estudiantes en el momento y viceversa.<sup>21</sup>

Por **conferencia sobre la asistencia del estudiante** (SAC, por sus siglas en inglés) se entiende una reunión que se realiza con el consejero/designado de asistencia, el padre o tutor y el estudiante (según corresponda) con el objetivo de apoyar al estudiante en particular mediante el desarrollo y la implementación de planes de acción para la asistencia y estrategias de intervención que se basan en la escuela o la comunidad y están diseñados para mejorar el éxito del estudiante.<sup>22</sup> Las conferencias sobre la asistencia del estudiante (SAC) pueden efectuarse en persona, por teléfono o por teleconferencia.

---

<sup>17</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>18</sup> Véase 5-A DCMR § 2102.2(b).

<sup>19</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>20</sup> Véase 5-A DCMR §§ 2101.11—2101.17.

<sup>21</sup> Véase 5-A DCMR § 2199.1.

<sup>22</sup> Véase 5-A DCMR § 2103.4 y el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-201(3B). La conferencia sobre asistencia del estudiante satisface las responsabilidades del equipo de apoyo al estudiante con base en la escuela.

Por **ausencia injustificada** se entiende la designación de un día de clases en el que un estudiante está ausente por completo o ausente parcialmente sin una excusa válida.<sup>23</sup>

### IV. REQUISITOS

#### A. Requisitos generales de asistencia

Todos los niños que cumplen cinco (5) años de edad en o antes del 30 de septiembre del año escolar en curso son considerados en edad escolar y deben asistir a la escuela puntualmente todos los días hasta que cumplan con los requisitos de graduación de la escuela secundaria o cumplan 18 años de edad.<sup>24,25</sup> Una vez que los niños de prekindergarten (PK) están inscritos como estudiantes de las DCPS se espera que sigan las mismas políticas de asistencia que los estudiantes en edad escolar, incluido asistir a la escuela puntualmente todos los días.

Los menores que se gradúan de secundaria ya no están obligados a asistir a la escuela.<sup>26</sup> Se permite un horario escolar flexible para aquellos estudiantes que cumplan los diecisiete (17) años de edad, estén en vías de graduarse a tiempo y presenten documentación de que tienen un empleo remunerado regular.<sup>27</sup>

#### B. Expectativas de la escuela

Todos los centros escolares deben poner en marcha un protocolo específico de monitoreo de la asistencia y ausentismo, incluido un énfasis en la prevención de ausencias injustificadas y el empleo de intervenciones académicas y de comportamiento para atender las necesidades de los estudiantes. Los dirigentes escolares son responsables de tomar la asistencia de manera precisa todos los días en el sistema de información estudiantil (SIS, por sus siglas en inglés) o a través de métodos alternativos establecidos por las DCPS. En el apéndice A pueden encontrarse los requisitos adicionales para documentar la asistencia y comunicar las expectativas de asistencia para los modelos de aprendizaje a distancia aprobados.

Antes del comienzo del año escolar, todos los directores de escuela deben designar un punto de contacto de asistencia. Bajo la dirección del Equipo de Asistencia de los Servicios Centrales, el punto de contacto de asistencia debe asegurarse de que los registros de asistencia se presenten a tiempo, entregar cualquier registro de asistencia corregido dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su envío y responder de manera oportuna a las solicitudes de aclaración de los registros de asistencia enviados.

Los directores de las escuelas también deben escoger a un designado de asistencia que sea la persona encargada de mejorar la asistencia del estudiante, asegurar que los estudiantes estén presentes en la escuela con regularidad, así como coordinar y supervisar las intervenciones de asistencia que requiere esta política para aumentar la asistencia del estudiante y abordar el ausentismo escolar. Si la escuela tiene un consejero de asistencia, esta persona suele desempeñar esta función como designado de asistencia (por lo tanto, esta función se describe en

---

<sup>23</sup> Véase 5-A DCMR § 2102.1.

<sup>24</sup> Véase el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-202, que estipula la asistencia regular de los estudiantes en edad obligatoria. La asistencia regular incluye llegar a la escuela a tiempo.

<sup>25</sup> De conformidad con 5-E DCMR § 3002.1(d), todo niño que las DCPS determinen que es elegible para recibir educación especial, seguirá siendo elegible para recibir dichos servicios hasta el final del semestre en el que cumpla 22 años.

<sup>26</sup> Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-202(b) ("Cualquier menor que haya completado el programa de estudio de la escuela secundaria prescrito por [las DCPS] de manera satisfactoria y se le haya otorgado un diploma que certifique su graduación de la escuela secundaria, o que tenga un diploma o certificado de graduación de otro programa de estudio que [las DCPS] consideren que es al menos equivalente al requerido por [las DCPS] para la graduación de las escuelas secundarias públicas, estará exento de tener que seguir asistiendo a la escuela".).

<sup>27</sup> Véase el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-202(b) ("Cualquier menor que haya cumplido los 17 años de edad puede recibir un horario escolar flexible por parte del director de la institución educacional en la que está inscrito el menor, siempre y cuando él o ella tenga un empleo real, legal, remunerado y regular, pero en ningún caso podrá ser excusado por completo de la asistencia regular o excusado en la medida en que su graduación oportuna se vea comprometida o impedida"). Para obtener información adicional sobre los horarios de media jornada para los estudiantes empleados, véase 5-B DCMR § 2103.2 y 5-E DCMR § 2101.2.

esta política como consejero/designado de asistencia), aunque esto no es obligatorio. La persona identificada como punto de contacto de asistencia también puede tener estas responsabilidades como designado de asistencia.

Los maestros están en la obligación de tomar y registrar la asistencia diaria en Aspen en el caso de las escuelas primarias y, en cada período, en el caso de las escuelas secundarias. Cualquier estudiante que llegue tarde al recinto escolar o a una clase debe marcarse en Aspen como tarde y no como ausente. Se debe registrar la asistencia de forma correcta antes del final de cada día y actualizarla diariamente a medida que se conozca la información más reciente.

### C. Ausencias justificadas y documentación requerida

Para que una ausencia sea justificada, el padre o tutor del estudiante debe entregar una nota escrita a la escuela antes de una ausencia parcial o completa o dentro de los cinco (5) días escolares después de la ausencia parcial o completa del estudiante o de su regreso a clases luego de un período de ausencia prolongado.<sup>28</sup> Las notas escritas pueden enviarse por correo electrónico, mensajes de texto o por cualquier otra vía de comunicación electrónica escrita. Una vez que se reciba la notificación correspondiente y la documentación adicional en los casos en que sea necesario dentro del período de cinco días escolares, las escuelas deben cambiar el estatus de las ausencias a justificadas en un plazo de 48 horas.

Todas las notas escritas **deben**:

1. Estar fechadas;
2. Incluir el motivo de la ausencia; y
3. Incluir las fechas específicas en que el estudiante estuvo o estará fuera de la escuela.

No se tendrán en cuenta las notas que no cumplan los requisitos anteriores.

Los padres o tutores de los estudiantes que tienen un Plan 504 y/o un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) deben enviar una nota de excusa detallada de la ausencia del estudiante dentro de un período de 5 días.

Un estudiante que falta el 40% o más de la jornada escolar (ausente parcialmente) es considerado ausente durante ese día y esta ausencia conlleva la necesidad de una nota de excusa.

Las ausencias por cualquiera de los motivos enumerados en la Sección C.1 a continuación se consideran ausencias justificadas. Las ausencias de cinco (5) días consecutivos o más - por cualquier motivo - requieren documentación adicional, tal como se indica en la Sección C.2, para que puedan considerarse como justificadas.

---

<sup>28</sup> Véase 5-E DCMR § 2101.4 ("Se deberá proporcionar una declaración escrita del padre o tutor del estudiante que verifique el motivo de la ausencia al regreso del estudiante a la escuela"); 5-A DCMR § 2102.4 ("Una institución educacional requerirá una declaración escrita del padre o tutor del estudiante que verifique el motivo de una ausencia y requerirá que se proporcione la declaración escrita por adelantado, si es factible, y, si no es factible, al regreso del estudiante a la escuela").

### 1. Ausencias justificadas

Las ausencias que se indican a continuación pueden clasificarse como ausencias justificadas<sup>29</sup> previa presentación de una nota del padre o tutor y, si es necesario, respaldada por la documentación requerida en la sección C.2:

- Enfermedad del estudiante (se requiere una nota del médico en el caso de que el estudiante se ausente cinco o más días consecutivos);<sup>30</sup>
- Enfermedad de un hijo en el caso de aquellos estudiantes que son padres y se encargan de la crianza de sus hijos (se requiere una nota del médico en el caso de que el estudiante se ausente cinco o más días consecutivos);
- Citas médicas o dentales del estudiante;
- Muerte en la familia inmediata del estudiante;
- Exclusión por orden de las autoridades del Distrito de Columbia, debido a cuarentena, enfermedad contagiosa, infección, infestación u otra condición que requiera la separación de otros estudiantes por motivos médicos o de salud;
- Necesidad de que un estudiante asista a un procedimiento judicial o a una actividad dictaminada por un tribunal, como una parte en la acción o en virtud de una orden judicial;
- Conmemoración de una fiesta religiosa;
- Ausencias para permitir que los estudiantes visiten a su padre o tutor que está en el ejército, inmediatamente antes o inmediatamente después de la movilización;
- Una emergencia u otra circunstancia aprobada por las DCPS.

Además de las razones que requiere el reglamento, las DCPS han clasificado las siguientes situaciones adicionales como ausencias justificadas:

- Visitas a universidades para estudiantes de 9<sup>no</sup> a 12<sup>mo</sup> grado (hasta tres días acumulados en un año escolar);
- Visitas a escuelas para estudiantes de kínder a 8<sup>vo</sup> grado (p. ej.: un estudiante de 5<sup>to</sup> grado que visita una escuela intermedia antes de inscribirse) (hasta un día);
- Las ausencias de las estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos durante un período de tiempo indicado por su médico y las adaptaciones estipuladas por la ley;
- Día de llevar a nuestros hijos al trabajo; y
- Eventos o celebraciones religiosos que no formen parte de una fiesta religiosa (hasta cinco días acumulados en un año escolar).

Las ausencias a continuación también pueden ser justificadas sin necesidad de documentación escrita de los padres, según la verificación de la escuela:<sup>31</sup>

- Suspensión o exclusión legal fuera de la escuela por parte de las autoridades escolares;
- Suspensión temporal de las clases debido a condiciones meteorológicas adversas, actividades oficiales, días festivos, mal funcionamiento de equipos, condiciones inseguras o insalubres, u otra condición(es) o emergencias que obliguen a suspender las clases; y
- Incumplimiento del Distrito de Columbia para brindar transporte en los casos en que el Distrito de Columbia tiene una responsabilidad legal de transportar al estudiante.

---

<sup>29</sup> Véase 5-A DCMR § 2102.2

<sup>30</sup> Los estudiantes cuya enfermedad requiere hospitalización o que están confinados en casa por más de tres semanas pueden ser elegibles para el Programa de Instrucción en el Hogar y el Hospital (HHIP, por sus siglas en inglés) Para más información, consulte la política pertinente de las DCPS en <https://dcps.dc.gov/service/home-and-hospital-instruction>. <https://dcps.dc.gov/service/home-and-hospital-instruction>

<sup>31</sup> Véase 5-A DCMR § 2102.2.

Si un estudiante o padre anticipa que va a tener una ausencia que no se encuentra dentro de las ausencias justificadas mencionadas con anterioridad o espera acumular ausencias continuas relacionadas con una condición o circunstancia específica, entonces puede presentar, al director de la escuela, una solicitud de ausencia justificada debido a una circunstancia especial. El director consultará con su superintendente de educación antes de determinar si concede la solicitud de ausencia justificada. Cualquier ausencia que no cumpla con los criterios de una ausencia justificada o que no satisfaga el requisito de documentación de una ausencia justificada dentro del plazo permitido será clasificada como una ausencia injustificada.

### 2. Documentación requerida

Una nota escrita del padre o tutor es suficiente para documentar cualquier ausencia de **hasta cuatro (4) días consecutivos**.<sup>32</sup> Cualquier ausencia de este tipo será justificada si se encuentra en una de las razones de ausencia justificada señaladas anteriormente.

Si un estudiante está ausente durante **cinco (5) días consecutivos o más**, se requiere presentar documentación adicional más allá de la comunicación por parte del padre para que la ausencia se considere justificada como se indica a continuación:

- Ausencias médicas o dentales: El médico o el personal de un organismo pertinente debe presentar una explicación por escrito de la ausencia del estudiante en una carta con membrete oficial de la oficina del médico/dentista y firmada por un funcionario competente;
- Procedimientos judiciales: La presencia requerida de un estudiante en procedimientos judiciales debe establecerse mediante un documento del tribunal que indique la necesidad de la presencia del estudiante en todas las fechas pertinentes; y
- Fallecimiento en la familia inmediata del estudiante: Se pueden aceptar los programas funerarios como documentación apropiada.

#### a. Requisitos de la documentación de aislamiento y cuarentena

En el caso de los estudiantes que deban aislarse por haber dado positivo en la prueba de COVID-19, el padre o tutor debe presentar documentación escrita sobre el aislamiento. La nota escrita debe incluir la fecha de exposición al COVID-19 e incluir la evidencia de una prueba positiva de COVID-19. En el Apéndice B se incluyen requisitos adicionales para documentar la asistencia relacionada con la cuarentena y el aislamiento.

### D. Requisitos de vacunación y asistencia

Para asistir a la escuela en el Distrito de Columbia, incluidas las escuelas públicas, privadas, parroquiales e independientes, los estudiantes deben estar vacunados de acuerdo con los requisitos de DC Health.<sup>33,34</sup> Las DCPS no establecen requisitos de vacunación pero sí deben verificar que todos los estudiantes cumplan con estos requisitos. La ley del D.C. permite exenciones de los requisitos de vacunación de los estudiantes por motivos médicos o religiosos en determinadas circunstancias.<sup>35</sup>

Si el expediente médico de un estudiante no demuestra que está en conformidad con las normas o que hay exenciones por motivos médicos o religiosos, entonces la escuela debe notificar de inmediato al padre o tutor o al estudiante adulto por escrito de la inmunización o inmunizaciones que faltan. Si el estudiante no cumple con la normativa en un período de 20 días lectivos, la escuela debe sacar al estudiante de la escuela hasta que el padre o

<sup>32</sup> Las DCPS dividen su calendario académico en cuatro trimestres, también conocidos como períodos de calificación o períodos de asesoramiento, cada uno de los cuales consta de un número casi igual de días de clases. Hay dos trimestres en un semestre.

<sup>33</sup> Visite el sitio de DC Health en <https://dchealth.dc.gov/page/immunizations> para obtener información sobre vacunación.

<sup>34</sup> Véase el Código Oficial del D.C. § 38-503; 5-E DCMR § 5300.1, et seq. Para más información, visite el sitio web de la Oficina del Superintendente Estatal de Educación del D.C. (OSSE) [No Shots, No School! District of Columbia Immunization Policy for In-Person Attendance](http://bit.ly/NoShotsNoSchool) en <http://bit.ly/NoShotsNoSchool>

<sup>35</sup> Para más información, visite <http://bit.ly/NoShotsNoSchool>.



tutor presente la documentación necesaria. Dicha remoción se considerará como una ausencia injustificada y puede requerir las intervenciones descritas en el Protocolo de Asistencia que figuran en las Secciones F.5 y F.6 de esta política.

**E. Ausencias debido a actividades escolares**

1. Deportes

Los estudiantes que participen en eventos deportivos patrocinados por las DCPS durante las horas regulares de clase se consideran presentes. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de asistencia de acuerdo con las regulaciones estatales y la política de las DCPS. Para participar en cualquier evaluación deportiva, práctica, juego o partido, un estudiante debe estar presente en la escuela el día de ese evento, a menos que el estudiante tenga una ausencia justificada.<sup>36</sup> Los estudiantes que participen en la instrucción virtual por razones médicas no podrán participar en las actividades presenciales ni en las deportivas. Del mismo modo, los estudiantes ausentes debido a la cuarentena no serán elegibles para participar y/o asistir a las actividades presenciales y deportivas.

2. Otras actividades

Los estudiantes que participan en eventos patrocinados por las DCPS, excursiones escolares o viajes de estudios en el extranjero durante la jornada escolar regular se consideran presentes.

3. Prestación de servicios del Programa de Educación Individualizada (IEP) o del Plan 504

Los estudiantes que faltan a clase para recibir servicios relacionados documentados en sus IEP o Planes 504 se consideran presentes.

4. Suspensiones

Los estudiantes se marcarán como presentes mientras estén cumpliendo suspensiones dentro de la escuela. Las ausencias de los estudiantes por suspensiones fuera de la escuela se clasificarán como justificadas.

**F. Intervenciones de asistencia escolar relacionadas con las ausencias**

1. Estudiantes de los grados kínder a 12

Las siguientes intervenciones de asistencia en la escuela se aplican a todos los estudiantes que cursan los grados kínder a 12, incluidos los estudiantes que reciben instrucción virtual:

<b>Cronología</b>	<b>Responsabilidad de la escuela</b>
<b>Cada ausencia injustificada (parcial o completa)</b>	<b>Llamada automatizada</b> (enviada desde Blackboard) a la familia cada noche que un estudiante tenga el equivalente a un día de ausencia injustificada.
<b>3 ausencias acumuladas parciales o completas injustificadas</b>	El consejero/designado de asistencia envía desde Aspen una <b>carta de ausencia universal de 3 días</b> al padre. Sólo para los estudiantes de la modalidad virtual, el consejero/designado de asistencia llama a la casa del estudiante para realizar un <b>chequeo de bienestar</b> . El chequeo de bienestar debe incluir una conversación sobre la asistencia del estudiante que incluya la identificación de barreras tecnológicas o de otro tipo, así

<sup>36</sup> 5-F DCMR § 104.8.

	como cualquier otro reto y los posibles recursos necesarios para apoyar el éxito del estudiante.
<b>4 ausencias acumuladas parciales o completas (justificadas o injustificadas)</b>	<b>El maestro llama a la casa del estudiante</b> para conversar sobre su asistencia.
<b>5 ausencias acumuladas parciales o completas injustificadas</b>	El consejero/designado de asistencia envía desde Aspen una <b>carta de ausencia universal de 5 días</b> al hogar del estudiante en la que se notifica al padre que se llevará a cabo una conferencia sobre la asistencia del estudiante (SAC). <sup>37</sup>
<b>5 ausencias acumuladas completas injustificadas</b>	<p>El consejero/designado de asistencia lleva a cabo una <b>conferencia sobre la asistencia del estudiante con el padre</b> y el estudiante en cuestión, si es apropiado, a fin de determinar y documentar las causas de las ausencias y ofrecer intervenciones relacionadas y desarrollar un plan de acción de asistencia dentro de los 5 días siguientes a la remisión. El consejero/designado de asistencia documenta esta reunión en Aspen. Si el estudiante tiene un IEP, entonces el consejero/designado de asistencia debe alertar al representante designado de la agencia de educación local (LEARD, por sus siglas en inglés) y al supervisor del caso.</p> <p>Cada semana, el consejero/designado de asistencia le entregará al Equipo de Liderazgo del MTSS una lista de todos los estudiantes que hayan alcanzado el límite de 5 días de ausencias injustificadas, junto con un informe que resuma las barreras identificadas durante las conferencias sobre la asistencia del estudiante.</p> <p><b>El Equipo de Liderazgo de MTSS revisa a aquellos estudiantes que han alcanzado el límite de 5 días de ausencias injustificadas para determinar si se necesitan apoyos más específicos.</b> Si se necesita una remisión de nivel II o III para cualquier estudiante, entonces se hará esta remisión en el sistema MTSS y el coordinador de intervención del MTSS de la escuela se comunicará con el consejero/designado de asistencia para obtener los documentos existentes de la conferencia sobre la asistencia del estudiante.<sup>38</sup></p>
<b>7 ausencias acumuladas completas injustificadas</b>	El consejero/designado de asistencia envía una <b>carta de advertencia del Departamento de Policía Metropolitana (MPD)</b> , por sus siglas en inglés) al padre que usa Aspen.
<b>10 ausencias acumuladas parciales o completas injustificadas</b>	<p>El consejero/designado de asistencia envía desde Aspen una <b>carta de ausencia universal de 10 días</b> al padre.</p> <p><b>El Equipo de Liderazgo de MTSS revisa las listas de todos los estudiantes (de 5 a 17 años) que han alcanzado el límite de 10 días de ausencias injustificadas</b> para determinar si es necesario un apoyo más específico. Si se necesita una remisión de nivel II o III para cualquier estudiante, entonces se hará esta remisión en el sistema MTSS y el coordinador de intervención de MTSS de la escuela se comunicará con el consejero/designado de asistencia para obtener los documentos existentes de la conferencia sobre la asistencia del estudiante.</p>
<b>10 ausencias acumuladas completas justificadas</b>	<p><i>Nota: (sólo para los estudiantes de 5 a 13 años), si se han realizado y documentado todas las intervenciones de asistencia en Aspen, entonces el consejero/designado de asistencia remite al estudiante a la Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA, por sus siglas en inglés) por negligencia educativa.</i></p>

<sup>37</sup> Véase 5-A DCMR § 2103.4

<sup>38</sup> No se puede usar el sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) para retrasar la evaluación inicial de un estudiante que se sospecha tiene una discapacidad. Las DCPS deben siempre iniciar el proceso de remisión a la educación especial y a la evaluación inicial para un estudiante que podría ser un niño con una discapacidad que necesita recibir educación especial y servicios relacionados.

<p><b>15 ausencias acumuladas parciales o completas injustificadas</b></p>	<p>El consejero/designado de asistencia envía desde Aspen una <b>carta de ausencia universal de 15 días</b> al padre.</p>
<p><b>15 ausencias acumuladas completas injustificadas</b></p>	<p><i>Nota: (sólo para los estudiantes de 14 a 17 años), si se han realizado y documentado todas las intervenciones de asistencia en Aspen, entonces el consejero/designado de asistencia, conjuntamente con su especialista en asistencia, <b>remitirá al estudiante/familia a la División de Servicios Sociales de la Corte</b> y a la Oficina del Fiscal General.</i></p>
<p><b>20 ausencias completas <u>consecutivas</u> injustificadas</b> <sup>39</sup></p>	<p>El consejero/designado de asistencia envía una <b>carta inicial de baja escolar</b> al padre y hace <b>una llamada telefónica al hogar del estudiante</b> para notificarle al padre o tutor que se le puede dar de baja al estudiante de la escuela.</p> <p>El consejero/designado de asistencia también debe enviar una <b>carta final de baja escolar</b> al padre después de que se haya completado todo el trabajo de apoyo en la que se comunique al padre sobre la intención de dar de baja a su hijo. Las escuelas deben haber llevado a cabo todas las intervenciones requeridas antes de dar de baja a un estudiante y las escuelas deben registrar toda la documentación en Aspen y haber recibido la aprobación del director y del superintendente de instrucción. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial mediante un IEP no pueden ser dados de baja sin que la escuela demuestre que ha hecho esfuerzos razonables adicionales para comunicarse con el padre y recibir la aprobación de la División de Instrucción Especializada de las DCPS.</p>

2. Estudiantes de prekínder

Los estudiantes de prekínder deben cumplir con los mismos requisitos en lo que respecta a las ausencias justificadas e injustificadas que los estudiantes de kínder a 12<sup>mo</sup> grado. Aunque no es preciso referir a la Agencia de Servicios para Niños y Familias los casos de asistencia de los estudiantes menores de cinco (5) años, las escuelas sí están obligadas a implementar intervenciones de asistencia en la escuela como se describe a continuación.<sup>40</sup>

Las siguientes intervenciones de asistencia en la escuela relacionadas con las ausencias se aplican a los estudiantes de prekínder en todos los modelos de aprendizaje:

Cronología	Responsabilidad de la escuela
<p><b>Cada día de ausencia parcial o completa injustificada</b></p>	<p><b>Llamada automatizada</b> (enviada desde Blackboard) a la familia en la noche cada día que un estudiante tenga el equivalente a un día de ausencia injustificada.</p>
<p><b>3 días acumulados de ausencias parciales o completas injustificadas</b></p>	<p>El consejero/designado de asistencia envía desde Aspen una <b>carta de ausencia universal de 3 días</b> al padre.</p>
<p><b>4 ausencias acumuladas parciales o completas (justificadas o no)</b></p>	<p><b>Los maestros llaman al hogar del estudiante</b> para conversar sobre su asistencia.</p>

<sup>39</sup> Véase el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-236.04(c).

<sup>40</sup> Dado que los estudiantes de prekínder no están en edad de escolarización obligatoria, las escuelas no están obligadas a contactar a la CFSA para informar sobre la acumulación de ausencias completas injustificadas.

<p><b>5 ausencias acumuladas parciales o completas injustificadas</b></p> <p><b>5 ausencias acumuladas completas injustificadas</b></p>	<p>El consejero/designado de asistencia envía una <b>carta de ausencia universal de 5 días</b> desde Aspen al hogar del estudiante en la que se informa al padre o tutor de que se celebrará una conferencia sobre la asistencia del estudiante.</p> <p>El consejero/designado de asistencia sostiene una <b>conferencia sobre la asistencia del estudiante con el padre</b> para determinar y documentar las causas de las ausencias y proporcionar intervenciones relacionadas y desarrollar un plan de acción para la asistencia. El consejero/designado de asistencia documenta esta reunión en Aspen. Se debe hacer una remisión al Equipo de Servicios Familiares de Educación Infantil en el caso de aquellas escuelas que reciben apoyo del Equipo de Servicios Familiares de Educación Infantil (escuelas de Título 1).</p> <p>Si el consejero/designado de asistencia y la conferencia sobre la asistencia del estudiante no consiguen ponerse en contacto con la familia a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, entonces deberán comunicarse con los contactos de emergencia y otros contactos conocidos. Si no se puede establecer comunicación o no se puede determinar el bienestar del estudiante, el equipo debe consultar con el Equipo de Educación Infantil a fin de determinar si se debe hacer una remisión a la Agencia de Servicios para Niños y Familias.</p>
<p><b>10 días acumulados de ausencias diurnas</b></p> <p><b>10 ausencias acumuladas completas</b></p>	<p>El consejero/designado de asistencia envía una <b>carta de ausencia universal de 10 días</b> desde Aspen al hogar del estudiante.</p> <p><i>Nota: (sólo para los estudiantes de 5 a 13 años):</i> Si se han ejecutado y documentado todas las intervenciones de asistencia en Aspen, el consejero/designado de asistencia <b>remite al estudiante a la Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA)</b> por negligencia educativa.</p>
<p><b>20 ausencias consecutivas completas injustificadas<sup>41</sup></b></p>	<p>El consejero/designado de asistencia se comunica con la familia del estudiante para completar un <b>chequeo de bienestar</b> a través de llamadas telefónicas, textos y correos electrónicos. El chequeo de bienestar incluye una conversación sobre la asistencia del estudiante que incluye la identificación de barreras tecnológicas o de otro tipo, así como cualquier otro desafío y recursos potenciales necesarios para apoyar el éxito del estudiante.</p> <p>El consejero/designado de asistencia se comunica con los contactos de emergencia y otros contactos conocidos y consulta con su especialista en asistencia de los Servicios Centrales y la División de Educación Infantil antes de tomar la <b>decisión de dar de baja al estudiante.</b></p> <p>Los estudiantes de prekínder pueden, pero no tienen la obligación, de ser dados de baja debido a ausencias injustificadas, a menos que el estudiante haya llegado a 20 días escolares consecutivos de ausencias injustificadas y la escuela haya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentado todos los casos de ayuda a la familia y las ofertas de servicios de apoyo;</li> <li>• cumplido con todos los requisitos de notificación sobre educación especial; y</li> <li>• recibido la aprobación de la División de Educación Infantil de los Servicios Centrales.</li> </ul> <p>No se puede dar de baja a ningún estudiante de prekínder por llegar tarde a la escuela.</p>

<sup>41</sup> Véase D.C. Official Code § 38-236.04(c).

### G. Acciones prohibidas relacionadas con el ausentismo

La ley del D.C. prohíbe las acciones específicas siguientes relacionadas con el ausentismo escolar y las ausencias de los estudiantes:

- Ningún estudiante, excepto un estudiante mayor de 18 años en una escuela en la que más de la mitad de los estudiantes son mayores de 18 años, puede ser expulsado o sujeto a una suspensión fuera de la escuela o a una baja disciplinaria por una ausencia injustificada o una llegada tarde a la escuela.<sup>42</sup>
- No se puede dar de baja a ningún estudiante por ausentismo, a menos que el estudiante haya acumulado 20 o más ausencias *consecutivas* completas injustificadas y la escuela haya tomado y documentado todas las acciones requeridas y se haya comunicado con la familia del estudiante.<sup>43</sup>
- No se puede trasladar a ningún estudiante de su escuela por ausentismo, incluidos los estudiantes que asisten a una escuela fuera de la zona escolar.<sup>44</sup> Un estudiante sólo puede ser dado de baja si ha acumulado 20 ausencias *consecutivas* completas o más injustificadas.<sup>45</sup>
- No se puede dar de baja a ningún estudiante al comienzo del año escolar, a no ser que se ausente al menos un (1) día de clase en las primeras tres (3) semanas de clase sin que notifique dicha ausencia o se traslade a otra institución educativa. Las escuelas están en la obligación de cumplir con el "protocolo de ausente" antes de dar de baja a cualquier estudiante. El "protocolo de ausente" es un proceso a través del cual se les da de baja a los estudiantes de la escuela cuando están inscritos pero no se registran.

### H. Asistencia, calificación y promoción

La acumulación de ausencias injustificadas puede afectar las calificaciones y la promoción de los estudiantes de la siguiente manera:

- Un estudiante de secundaria con diez (10) ausencias injustificadas en cualquier clase recibirá una notificación inicial por escrito en la que se le informará de que corre el riesgo de recibir una calificación de "FA" (suspense por ausencias) en esa asignatura cuando acumule más de treinta (30) ausencias injustificadas, a menos que se aplique una excepción.<sup>46</sup>
- Un estudiante de secundaria con quince (15) ausencias injustificadas en cualquier clase recibirá una advertencia adicional por escrito en la que se le informará de que corre el riesgo de recibir una calificación de "FA" (suspense por ausencias) en esa asignatura cuando acumule más de treinta (30) ausencias injustificadas.<sup>47</sup>
- Un estudiante de secundaria que acumule más de treinta (30) ausencias injustificadas en un curso dentro de un año escolar completo recibirá una calificación final de suspense en ese curso con la consiguiente pérdida de créditos académicos.<sup>48</sup>
- Un estudiante que acumule más de treinta (30) ausencias injustificadas en un año escolar solo podrá ser promovido si el director presenta una justificación por escrito al canciller <sup>49</sup> o si el estudiante asiste a la escuela de verano y se le reevalúa para la promoción.<sup>50</sup>

<sup>42</sup> *Id.* Ley de Acceso Justo de los Estudiantes a la Escuela de 2018, Ley 22-157 del Distrito de Columbia, define una "baja disciplinaria" como la expulsión o el traslado involuntario de un estudiante de la escuela. (Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-236.01(3))

<sup>43</sup> *Id.* Ley de Acceso Justo de los Estudiantes a la Escuela de 2018, Ley 22-157 del Distrito de Columbia, define una "baja disciplinaria" como la expulsión o el traslado involuntario de un estudiante de la escuela. (Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-236.01(3))

<sup>44</sup> *Id.* Ley de Acceso Justo de los Estudiantes a la Escuela de 2018, Ley 22-157 del Distrito de Columbia, define una "baja disciplinaria" como la expulsión o el traslado involuntario de un estudiante de la escuela. (Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-236.01(3))

<sup>45</sup> Véase el Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-236.04(c).

<sup>46</sup> 5-B DCMR § 2103.4.

<sup>47</sup> 5-B DCMR § 2103.5.

<sup>48</sup> 5-B DCMR § 2103.6.

<sup>49</sup> Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-781.02(c)(2).

<sup>50</sup> Código Oficial del Distrito de Columbia § 38-781.05.

### I. Llegada tarde para los estudiantes de secundaria

Se marcará como "tarde" a los estudiantes que lleguen al aula cinco (5) minutos o más después del inicio oficial del periodo de clase.

- En los días que se imparta la instrucción presencial, los maestros deben revisar la asistencia al final de cada clase para asegurarse de que aquellos que lleguen tarde se marquen como "tarde" y no como "ausente".
- Los estudiantes que se incorporen tarde a la clase deben recibir una orientación clara sobre cómo ponerse al día con la lección de la clase.
- Los estudiantes podrán entrar en su curso programado independientemente de la hora a la que lleguen.
- No hay ningún momento en un periodo de clase en el que una tardanza se convertirá en una ausencia. Si un estudiante asiste a una parte de la clase, se le considerará presente y tarde.
- Los estudiantes deben siempre poder acceder a los trabajos de recuperación.
- Las tardanzas múltiples de un estudiante no se pueden acumular para que cuenten como una ausencia.
- Las respuestas a las tardanzas de un estudiante deben ser apropiadas y lógicas. Un estudiante no puede ser suspendido por llegar tarde.

### J. Salida temprana para todos los estudiantes

Las DCPS no reconocerán la salida temprana de los estudiantes a menos que esa salida esté relacionada con una ausencia justificada. Los padres deben notificar a la escuela cuando soliciten una salida temprana.

## V. REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Todos los empleados de las DCPS están en la obligación de cumplir con los requisitos estipulados en esta política. Para apoyar su implementación, se espera que los directores informen a todo el personal sobre las actividades y los plazos requeridos anualmente. La aplicación de esta política se reforzará a través de un proceso de supervisión central que incluye revisiones periódicas de datos, muestreo de registros, revisiones de la documentación subyacente y visitas a los centros según sea necesario. Este marco garantizará que juntos construyamos un sistema de mejora continua y evitemos los incumplimientos. Para obtener orientación y apoyo clave con preguntas, capacitación o implementación, por favor visite [dcps.dc.gov](https://dcps.dc.gov).

Las DCPS están comprometidas a servir a cada estudiante con equidad, excelencia, transparencia y rendición de cuentas. Para cualquier inquietud o violación de esta directiva, contacte al Oficial de Integridad ya sea por medio del formulario de remisión en línea disponible en <https://dcps.dc.gov/page/office-integrity> o por correo electrónico a [dcps.cio@dc.gov](mailto:dcps.cio@dc.gov).

## VI. RECURSOS DE LOS SERVICIOS CENTRALES PARA LOS LÍDERES ESCOLARES

### A. Preguntas sobre asistencia y ausentismo escolar

Para obtener orientación y apoyo clave con preguntas, capacitación o implementación, comuníquese con el punto de contacto de asistencia de los Servicios Centrales asignado a su grupo. Si necesita asistencia adicional o ayuda para identificar al punto de contacto de su grupo, comuníquese con Andrea Allen, Directora de Servicios de Asistencia y Apoyo en [Andrea.Allen@k12.dc.gov](mailto:Andrea.Allen@k12.dc.gov).

### B. Introducción de datos sobre la asistencia

Los puntos de contacto de asistencia son responsables de asegurar la exactitud de la información de asistencia a nivel de escuela en Aspen. Los directores de las escuelas son responsables de certificar la exactitud de la asistencia a nivel escolar. Si necesita ayuda para introducir y mantener los datos de asistencia de los estudiantes, comuníquese con el especialista en asistencia asignado a su escuela. Para obtener orientación y apoyo clave con Aspen, póngase en contacto con el servicio de asistencia al 202-442-5717.

## Apéndice A: Instrucción virtual para estudiantes de secundaria

Para el año escolar 2022-2023, las DCPS están ofreciendo instrucción virtual para un número limitado de estudiantes de secundaria. El programa de instrucción virtual se ofrece solo en las Academias de Oportunidades de las DCPS (Luke C. Moore, Ballou STAY y Roosevelt STAY) y está disponible para cualquier estudiante interesado del D.C. de los grados 9 a 12 por orden de llegada (hasta 200 estudiantes). Los estudiantes que participan en el programa de instrucción virtual están inscritos en uno de los tres programas de las Academias de Oportunidades (que será su escuela de registro). Además, también estarán inscritos de forma cruzada en el programa virtual.<sup>51</sup> Se puede encontrar información adicional sobre esta opción virtual limitada, incluidos los requisitos de elegibilidad, en <https://dcps.dc.gov/page/opportunityacademy>.

Los estudiantes de la modalidad virtual que accedan a la instrucción virtual deberán asistir a la instrucción diaria (sincrónica o asincrónica) con sus maestros asignados de acuerdo con los horarios de sus cursos.

### A. Registro de la asistencia de los estudiantes

Conforme a la reglamentación propuesta y de emergencia de la OSSE 5-A DCMR § 2101.12, y a la espera de la adopción de la normativa definitiva, se les pedirá a los estudiantes que enciendan sus cámaras para confirmar su "presencia" durante el pase de lista.<sup>52</sup>

Si un estudiante tiene un problema tecnológico o de conectividad a Internet que le impide acceder a la instrucción sincrónica durante todo o parte de un día de clases, entonces el estudiante o su padre o tutor debe llamar inmediatamente a la escuela para informar el problema e indicar en qué trabajará el estudiante ese día. El consejero/designado de asistencia introducirá el código de "Emergencia/Otro aprobado" para las clases que el estudiante perderá como resultado. La escuela debe trabajar de manera inmediata con la familia para resolver cualquier problema con la tecnología que impida a los estudiantes acceder a la instrucción virtual.

### B. Ausencias

El punto de contacto de asistencia escolar revisará las ausencias de los estudiantes de la modalidad virtual y las codificará como "justificadas" o "injustificadas" de acuerdo con la sección C.2 de esta política. Sin embargo, si una familia no puede presentar la documentación por vía electrónica debido a problemas con la tecnología, en ese caso la familia debe comunicarse con el punto de contacto de asistencia de la escuela para describir los documentos y mantener una copia en papel de la documentación a fin de entregarla a la escuela si se le solicita cuando las condiciones de salud lo permitan.

### C. Intervenciones en materia de asistencia

Además de las intervenciones de asistencia estándar descritas anteriormente en la sección F, el consejero/designado de asistencia también deberá realizar una llamada telefónica de chequeo de bienestar cuando un estudiante alcance tres (3) ausencias injustificadas con el fin de identificar cualquier barrera de carácter técnico u otros desafíos y documentar el resultado de la llamada telefónica en el diario de comunicación de Aspen.

---

<sup>51</sup> Las academias de oportunidades de las DCPS (p. ej.: Roosevelt STAY, Luke C. Moore) deben ofrecer actividades en persona a los estudiantes que lo soliciten, pero los estudiantes también pueden elegir el aprendizaje virtual y no están obligados a utilizar el proceso de certificación médica para hacerlo.

<sup>52</sup> Para apoyar las cuestiones de equidad y privacidad, los estudiantes deben recibir instrucciones claras sobre cómo hacer borroso su fondo de pantalla o utilizar un fondo alternativo.

## Apéndice B: Cuarentena y aislamiento

Con la evolución de las directrices sanitarias y los cambios en las condiciones de salud, puede que haya momentos en los que los estudiantes necesiten estar en cuarentena o aislados.

Cuando se requiera que los estudiantes estén en cuarentena o aislados en función de las directrices sanitarias actuales, los padres deberán presentar una nota de excusa, de acuerdo con los requisitos descritos en la sección C.1 de esta política. Todas las ausencias por cuarentena y aislamiento para las que haya una nota de excusa válida **se justificarán** como enfermedad.

El cuadro que figura a continuación indica cómo se codificará la asistencia cuando los estudiantes tengan que estar en cuarentena o aislados.

Si es estudiante:	Debería inmediatamente:	En o después del día 5 debería:
Ha dado positivo en la prueba de COVID-19 y tiene síntomas leves o ninguno.	Comenzar a aislarse durante al menos 5 días.	Los estudiantes pueden volver a la escuela a partir del sexto día si han estado sin fiebre durante 24 horas sin ayuda de medicamentos y si los síntomas están mejorando.  Los estudiantes DEBEN llevar una mascarilla mientras estén en la escuela hasta el décimo día desde la fecha de su resultado positivo o desde el inicio de los síntomas, lo que ocurra primero.
Dio positivo en la prueba de COVID-19 y (1) tiene síntomas graves o críticos o (2) está inmunodeprimido.	Comenzar a aislarse durante al menos 10 días.	Los estudiantes pueden regresar a la escuela después del décimo día si han estado libres de fiebre durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos y si los síntomas están mejorando.  Si un estudiante va a estar fuera más de diez días, las familias tendrán que proporcionar una nota del médico a su escuela para que la ausencia sea justificada.
Fue identificado como un contacto cercano de una persona que dio positivo al COVID-19.	No se necesita ninguna cuarentena.	Se les recomienda a los estudiantes que se pongan una mascarilla en la escuela hasta el décimo día de haber estado expuesto. No se necesita ninguna cuarentena.