



Política del Consejo Escolar de la Escuela Pública Comunitaria Lighthouse: Política de asistencia

(Adoptada el 13 de junio de 2018; modificada el 4 de septiembre de 2024), *español abajo*

Es la intención del Consejo Administrativo Escolar (“Consejo”) de la Escuela Pública Comunitaria Lighthouse (a partir de ahora mencionados como “EPCL”, por sus siglas en español, o “Escuela Charter”) asegurar que el alumnado asista a la escuela todos los días a tiempo. La asistencia constante a la escuela es fundamental para el éxito escolar. Estar presente durante el horario lectivo es esencial para que alumnado alcance sus metas y logren sus sueños. Se ha relacionado el ausentismo crónico con una mayor probabilidad de bajo rendimiento académico, desinterés por la escuela y problemas de comportamiento.

Definiciones

- **“Tardanza”**: Se considerará que el alumnado llega tarde cuando llegue después del comienzo de la jornada escolar, que en Lodestar y Lighthouse es a las 8:30 de la mañana.
- **“Ausencia injustificada”**: Si el alumnado está ausente o llega tarde durante más de treinta (30) minutos sin una excusa válida, tendrá una ausencia injustificada.
- **“Ausente sin justificación”**: Se considerará que el alumnado está ausente sin justificación válida si falta a la escuela sin un motivo válido por tres (3) días completos en un año escolar, o si llega tarde o se ausenta por más de un período de 30 minutos durante la jornada escolar sin un motivo válido en tres (3) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estas. A cualquier estudiante que haya sido reportado/a una vez como “ausente sin justificación válida” que vuelva a ausentarse de la escuela sin justificación válida o llegue tarde uno o más días, se le considerará de nuevo como tal. Se informará de estos/as estudiantes a la Comisión de Ordenación Académica (APC, por sus siglas en inglés) o a la persona delegada.
- **“Ausente injustificadamente de manera habitual”**: Se considerará que un/a alumno/a falta habitualmente a clase de manera injustificada si se le declara ausente injustificadamente tres (3) o más veces durante el mismo año escolar. Esto generalmente ocurre cuando el/la alumno/a se ausenta de la escuela sin una excusa válida por cinco (5) días completos en un año escolar, o llega tarde o se ausenta por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en cinco (5) ocasiones durante el mismo año escolar, o cualquier combinación de estas.
- **“Ausente sin justificación de manera crónica”**: Se considerará que un/a alumno/a tiene un ausentismo escolar sin justificación válida de manera crónica si se ausenta de la escuela durante el diez (10) por ciento o más de los días lectivos de un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.
- **“Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (“SART”, por sus siglas en inglés, ERAE, por sus siglas en**

español)”: el panel del SART estará compuesto por el personal docente a cargo del/de la estudiante, la Subdirección y demás personal administrativo de la escuela, así como la Subdirección de Cultura, el/la Director/a del centro o la Dirección de Servicios Estudiantiles. El panel SART hablará sobre el problema de ausencia con el/la padre/madre/tutor/a legal del/de la estudiante para buscar soluciones, desarrollar estrategias, hablar sobre los servicios de apoyo apropiados para el/la estudiante y su familia, y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.

1. El panel SART indicará al/a la padre/madre/tutor/a legal que no se tolerarán más ausencias o tardanzas injustificadas.
2. Se requerirá que el/la padre/madre/tutor/a legal firme un contrato que formalice el acuerdo por esta parte con el fin de mejorar la asistencia del/de la niño/a o enfrentarse a una acción administrativa adicional. El contrato identificará las acciones correctivas requeridas en el futuro, e indicará que el panel SART tendrá la autoridad para decretar una o más de las siguientes consecuencias por incumplimiento de los términos del contrato:
 - a. que el/la padre/madre/tutor/a legal asista a la escuela con el/la niño/a durante un día;
 - b. retención del/de la alumno/a;
 - c. programa de detención extraescolar;
 - d. orientación escolar obligatoria;
 - e. pérdida de privilegios de ir de excursión;
 - f. pérdida de privilegios en la tienda de la escuela;
 - g. pérdida de privilegios en eventos escolares;
 - h. obligación de asistir a la escuela los sábados;
 - i. plan de corrección obligatorio establecido por el SART.
3. Se informará por escrito al/a la padre/madre o tutor/a legal de las medidas recomendadas por el SART.

Ausencias del aula por motivos justificados

La ausencia de la escuela solo se justificará por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo exija la ley o lo permita esta Política de asistencia.

La ausencia de un/a estudiante se justificará de las siguientes maneras:

1. Enfermedad personal, lo que incluye una ausencia por motivos de salud mental o conductual del/de la alumno/a.
2. Cuarentena bajo la supervisión de un oficial de salud pública del condado o de la ciudad.
3. Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas:
 1. El alumnado de 7.º a 12.º grado, ambos inclusive, pueden faltar a la escuela de manera justificada con motivo de citas médicas sin consentimiento parental o de los/as tutores/as legales.
4. Para asistir a los servicios funerarios o llorar la muerte de un familiar inmediato del/de la alumno/a o de una persona que los padres o tutores/as legales determinen que tiene una relación tan estrecha con el alumno que se considera su familia directa, siempre y cuando la ausencia no supere los cinco (5) días por incidente.
 1. Por “familia inmediata” se entiende los padres o tutores, hermanos, abuelos o cualquier otro

pariente que viva en el domicilio del/de la alumno/a.

5. Por cualquiera de las siguientes razones, si un miembro de la familia inmediata del/de la alumno/a o una persona que el/la padre/madre o tutor/a del/de la alumno/a determine que tiene una relación tan estrecha con este/a como para ser considerada familia inmediata, ha fallecido:
 - a. Acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.
 - b. Acceder a servicios de apoyo en caso de duelo.
 - c. Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del/de la alumno/a o un miembro de su familia inmediata, o una persona que el/la padre/madre o tutor/a del/de la alumno/a determine que tiene una relación tan estrecha con este/a como para ser considerada familia inmediata, incluyendo, sin limitarse a, la reubicación temporal o permanente.
6. Las ausencias que entren en esta categoría no se podrán justificar como tal por más de tres (3) días por incidente, a menos que la administración del centro extienda este plazo caso por caso. Por “familia inmediata” se entiende los padres o tutores legales, hermano/a, abuelos/as o cualquier otro pariente que viva en el domicilio del/de la alumno/a.
7. Participación en enseñanzas o ejercicios religiosos, de la siguiente manera:
 1. El alumnado no podrá ausentarse por este motivo más de cuatro (4) días lectivos al mes.
8. Con el fin de prestar servicio como jurado en la forma prevista por la ley.
9. Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del que el/la alumno/a tenga la custodia, así como ausencias para cuidar de un/a hijo/a enfermo/a. (La escuela no requiere una nota del médico para este tipo de justificación).
10. Para permitir que el/la estudiante pase tiempo con miembros de la familia inmediata que están en servicio activo de los servicios uniformados y que han sido llamados al servicio, están de permiso, o han regresado de inmediato de un despliegue en una zona de combate o posición de apoyo de combate, tal y como se define en la sección 49701 del Código de Educación. Las ausencias de conformidad con este párrafo se concederán por un período que deberá determinarse según el criterio de la escuela.
11. Con el fin de servir en la junta de un distrito electoral en caso de que se celebren unas elecciones, de acuerdo con la sección 12302 del Código Electoral.
12. Asistencia a la ceremonia de naturalización del/de la estudiante para convertirse en ciudadano/a de los Estados Unidos.
13. Permiso de maternidad autorizado para una estudiante embarazada o con hijos por hasta ocho (8) semanas, que puede extenderse si el médico de la estudiante lo considera médicamente necesario.
14. Se considerará que una justificación válida está autorizada según el criterio de la administración de la escuela, basándose en las circunstancias del alumno/a.
15. Un/a estudiante que tiene un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en las industrias de entretenimiento o afines podrá faltar a la escuela durante el período en que esté trabajando en dicha industria por un máximo de hasta cinco (5) ausencias por año escolar, de acuerdo con los requisitos de la sección 48225.5 del Código de Educación.
16. Para colaborar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una actuación para una audiencia de estudiantes de la escuela pública para un máximo de hasta cinco (5) días por año escolar siempre que el padre o tutor del estudiante proporcione una nota escrita a las autoridades escolares explicando la razón de la ausencia del/de la estudiante.
17. Con el fin de participar en una ceremonia o evento cultural. A estos efectos, por “cultural” se entiende lo relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

18. Con el fin de que un/a alumno/a de la escuela intermedia o secundaria participe en un acto cívico o político de los indicados a continuación, siempre que se notifique la ausencia al centro con antelación. Un “acto cívico o político” incluye, entre otros, votaciones, trabajo electoral en las urnas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.
19. Un/a alumno/a de la escuela intermedia o secundaria que se ausente en virtud de esta disposición solo podrá justificar una ausencia de un día lectivo por curso escolar.
20. Un/a alumno/a de escuela intermedia o secundaria que esté ausente en virtud de esta disposición puede tener permiso para ausencias justificadas adicionales a discreción de la administración de la escuela.

21. Por los siguientes motivos personales justificables durante un máximo de cinco (5) días lectivos por curso escolar (salvo que se indique lo contrario), previa solicitud por escrito de los padres o tutores legales del/de la alumno/a y aprobación de la Dirección Ejecutiva o persona designada conforme a las normas uniformes:
 - a) comparecencia ante un tribunal;
 - b) asistencia a un funeral;
 - c) celebración de una festividad o ceremonia de la religión del/de la alumno/a;
 - d) asistencia a retiros religiosos (no más de un (1) día lectivo por semestre);
 - e) asistencia a una conferencia sobre empleo;
 - f) asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial organizada por una organización sin fines de lucro, bajo solicitud por escrito de los padres y con la aprobación de la Dirección o persona designada, de conformidad con las normas uniformes establecidas por el Consejo.

A un/a estudiante que está ausente debido a una ausencia justificada se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia justificada que puedan ser razonablemente proporcionadas y recibirá crédito completo al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. El profesorado de la clase de la que el/la alumno/a se ha ausentado determinará qué exámenes y tareas son razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y tareas que el/la alumno/a ha perdido durante la ausencia justificada.

Método de verificación:

Cuando el/la alumno/la que ha estado ausente regresa a la escuela, debe presentar una explicación satisfactoria que confirme el motivo de la ausencia. Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias:

1. nota escrita y firmada del padre/tutor del/de la estudiante, o del representante de los padres;
2. conversación, en persona o por teléfono, entre el personal responsable de la comprobación y el/la padre/madre/tutor/a o representante de los padres del/de la alumno/a. Posteriormente, el mismo personal anotará lo siguiente:
 1. nombre del/de la alumno/a;
 2. nombre del/de la padre/madre/tutor/a o representante de los padres;
 3. nombre del personal a cargo de la verificación;
 4. fecha o fechas de la ausencia; y
 5. motivo de la ausencia.
3. Visita al domicilio del/de la alumno/a por parte del personal a cargo de la comprobación, o cualquier otro método razonable, que establezca el hecho de que el/la alumno/a se ausentó por los motivos indicados. Se dejará constancia por escrito de este hecho, incluyendo la información arriba

indicada.

4. Constatación por parte del personal sanitario:

1. Al justificar la ausencia de los estudiantes por servicios médicos confidenciales, o al verificar dichas citas, el personal de la escuela no preguntará cuál es el propósito de dichas citas, pero puede ponerse en contacto con el centro médico para confirmar la hora de la cita.
2. Una nota del proveedor de atención médica de la enfermedad será aceptada para cualquier ausencia reportada. Cuando un/a estudiante ha tenido catorce (14) ausencias en el año escolar por enfermedad verificada por los tres primeros métodos indicados anteriormente sin una nota médica, cualquier otra ausencia por enfermedad deberá ser confirmada por un/a profesional sanitario/a.

Dado que la participación en clase es una parte integral de las experiencias de aprendizaje del alumnado, se recomendará a los padres/tutores/as legales y a los/as alumnos/as que programen las citas médicas en horario no lectivo.

El alumnado no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores/as legales, excepto en casos de emergencia médica.

Ausencias injustificadas/Ausencias del aula por motivos no justificados

La Dirección General, o la persona que esta designe, implementará medidas positivas para reducir el ausentismo escolar, entre ellas trabajar con la familia en un intento de resolver el problema de la asistencia. El progreso y el aprendizaje de un/a estudiante pueden verse afectados por el exceso de ausencias injustificadas. Además, la Escuela Charter depende fiscalmente de la asistencia del alumnado y se ve afectada negativamente por el exceso de ausencias injustificadas. Si los intentos de resolver el problema de asistencia del estudiante no tienen éxito, la escuela pondrá en práctica los procesos descritos a continuación.

Proceso para abordar el ausentismo escolar

1. Cada una de las primeras dos (2) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos dará lugar a una llamada a los padres/tutores legales por parte del personal administrativo. El responsable de la materia de Crew (habilidades sociales, emocionales y académicas en grupo) a la que acude alumno también podrá llamar a casa.
2. Cada tercera (3.^a) y cuarta (4.^a) ausencia injustificada o tardanza injustificada de más de 30 minutos dará lugar a una llamada a casa a los padres/tutores legales por parte del personal administrativo o responsable de la materia de Crew. La Escuela Pública Comunitaria Lighthouse también puede enviar a los padres una notificación por correo electrónico. Además, al llegar a tres (3) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos en un año escolar, el/la padre/madre/tutor/a legal recibirá el documento titulado “Primera carta de ausentismo escolar - Aviso de clasificación de absentismo escolar” de la Escuela Charter informando al/la padre/madre/tutor/a legal del estatus de “absentista escolar” del/de la alumno/a. Esta carta debe ser firmada por el/la padre/madre/tutor/a legal y devuelta al centro e ir acompañada de una copia de esta Política de Asistencia. Esta carta, y todas las sucesivas que se envíen a casa, se enviarán por correo certificado, con acuse de recibo, o por algún otro medio de correo que pueda rastrearse. Esta carta se volverá a enviar después de la cuarta (4.^a) ausencia injustificada.
3. Al llegar a cinco (5) ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, el padre/tutor recibirá

el documento titulado “Segunda carta de Ausentismo - Notificación de Clasificación de Ausentismo Habitual y Derivación a la Reunión con el SART”. El/la estudiante será derivado/a al Equipo de Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) y se programará una reunión con el/la padre/madre/tutor/a legal para analizar los informes del/de la estudiante y elaborar un plan/contrato de intervención con el SART. Además, el centro hablará con un orientador escolar sobre si es apropiado hacer una visita al hogar o gestionar el caso.

4. Si un/a estudiante se ausenta por diez (10) o más días escolares consecutivos sin una justificación válida y el/la padre/madre/tutor/a del/de la estudiante no puede ser localizado/a en el número o dirección proporcionados en el formulario de inscripción ni responde de otra manera a los intentos de la escuela de comunicarse con ellos/as, tal y como se establece anteriormente, el/la estudiante estará violando esta Política y el contrato SART (si lo hay) y puede incurrir en una acción administrativa adicional que puede incluir la dada de baja de la Escuela Charter, en cumplimiento del Proceso de Baja Involuntaria que se describe a continuación. Si se da de baja al/a la estudiante después de haber seguido el Proceso de Baja Involuntaria, se enviará una notificación en un plazo de treinta (30) días a su último distrito escolar de residencia conocido.
5. En todas las comunicaciones establecidas en este proceso, la Escuela Charter utilizará la información de contacto proporcionada por el/la padre/madre/tutor/a en el material de inscripción. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la información de contacto facilitada a la escuela.
6. Toda documentación recibida por la Escuela Charter relativa a la inscripción y asistencia de un/a alumno/a en otra escuela pública o privada (es decir, el Sistema Longitudinal de Datos de los Logros del Alumnado de California, o CALPADS, por sus siglas en inglés) se considerará prueba de una baja voluntaria y no activará el Proceso de Baja Involuntario que se detalla a continuación.
7. Si un/a alumno/a se ausenta por más de veinte (20) días en un año escolar, la Escuela Pública Comunitaria Lighthouse podrá retener al/a la alumno/a en su nivel de grado actual para el año siguiente.

Proceso para los/as estudiantes que no asisten al comienzo del año escolar

Cuando los/as estudiantes asistan durante los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Charter intentará comunicarse con el/la padre/madre/tutor/a del/de la estudiante diariamente durante cada uno de los primeros cinco (5) días para determinar si la ausencia del/de la estudiante está justificada, de acuerdo con el proceso descrito en esta política. Si el/la estudiante tiene una razón para ausentarse justificadamente, el/la padre/madre/tutor/a de este/a deberá notificar a la Escuela Charter de la ausencia y proporcionar documentación de acuerdo con esta política. Sin embargo, de acuerdo con el proceso descrito a continuación, se dará de baja de la lista de la Escuela Charter después de seguir el Proceso de Baja Involuntaria descrito a continuación a los/as estudiantes que no asistan el sexto (6.º) día del año escolar debido a una ausencia injustificada, ya que se asumirá que han elegido otra institución escolar.

1. Los/as estudiantes que no asistan el primer (1.er) día del año escolar recibirán una llamada telefónica para confirmar su intención de inscribirse en la Escuela Charter.
2. Los/as alumnos/as que hayan indicado su intención de matricularse, pero no hayan asistido al tercer (3.er) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada, recibirán una carta indicando el riesgo de que ser dado/a de baja.
3. Los/as alumnos/as que hayan indicado su intención de matricularse, pero no hayan asistido al quinto

(5.º) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada, recibirán una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.

4. Los/as alumnos/as que no asistan para el sexto (6.º) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada recibirán una notificación de baja involuntaria, así como la notificación y el formulario de queja de inscripción del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). La Escuela Charter procederá con el Proceso de Baja Involuntaria descrito a continuación, el cual incluye cinco (5) días escolares adicionales para que el/la padre/madre/tutor/a responda al centro y solicite una audiencia antes de que se produzca la baja, tal y como se describe a continuación.
5. Toda documentación recibida por la Escuela Charter relativa a la inscripción y asistencia de un/a alumno/a en otra escuela pública o privada (es decir, el Sistema Longitudinal de Datos de los Logros del Alumnado de California, o CALPADS, por sus siglas en inglés) se considerará prueba de una baja voluntaria y no activará el Proceso de Baja Involuntario que se detalla a continuación.
6. La Escuela Charter utilizará la información de contacto proporcionada por el/la padre/madre/tutor/a en el material de inscripción.
7. En un plazo de treinta (30) días naturales a partir de la baja, la Escuela Charter enviará al último distrito escolar de residencia conocido del/de la estudiante una carta notificándole la no asistencia a la Escuela Charter y, por tanto, la baja del/de la estudiante en un plazo de treinta días.

Proceso de expulsión involuntaria

Ningún/a estudiante será expulsado/a involuntariamente por la Escuela Charter por ninguna razón a menos que su padre/madre o tutor/a haya recibido una notificación por escrito de la intención del centro de expulsarlo no menos de cinco (5) días lectivos antes de la fecha efectiva de la expulsión propuesta (documento titulado “Notificación de Expulsión Involuntaria”).

La notificación por escrito se redactará en la lengua materna del alumno o de sus padres o tutores o, si el alumno está en una casa de acogida o es un/a niño/a o joven sin hogar, en la lengua de la persona titular de sus derechos educativos. La Notificación de Expulsión Involuntaria deberá incluir:

1. las acusaciones contra el/la alumno/a;
2. una explicación de los derechos básicos del/de la estudiante, entre ellos el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigor de la medida;
3. La notificación y el formulario de queja de matriculación del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

La audiencia será coherente con los procedimientos de expulsión de la Escuela Charter. Si el/la padre/madre, tutor/a o persona titular de los derechos educativos del/de la estudiante solicita una audiencia, el/la estudiante permanecerá matriculado/a y no se le expulsará hasta que la Escuela Charter emita una decisión final. Tal como se indica en el presente documento, el término “expulsión involuntaria” incluye la cancelación de la matrícula, el sobreseimiento, la transferencia o el cese, pero no incluye las suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela Charter.

Ante la petición de los padres o tutores para una audiencia, la Escuela Charter notificará la audiencia en consonancia con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el/la estudiante tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, pruebas y testigos y confrontar y contrainterrogar a los testigos adversos, y en el que el/la estudiante tiene derecho a llevar un/a abogado/a o un/a defensor/a. La notificación de audiencia se redactará en la lengua materna del alumno o de sus padres o tutores o, si el alumno está en una casa de en

acogida o es un/a niño/a o joven sin hogar, en la lengua de la persona titular de sus derechos educativos. Esta incluirá una copia del proceso de audiencia de expulsión de la Escuela Charter.

Si el/la padre/madre/tutor/a no responde a la Notificación de Expulsión Involuntaria, el/la estudiante será dado/a de baja a partir de la fecha efectiva establecida en dicho documento. Si el/la padre/madre/tutor/a solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, el/a estudiante será dado/a de baja a partir de la fecha de la audiencia.

Si se da de baja al/a la alumno/a como resultado de la audiencia, se enviará una notificación a su último distrito escolar de residencia conocido en un plazo de treinta (30) días naturales.

La decisión de la audiencia de no dar de baja al/a la estudiante no impide que la Escuela Charter haga una recomendación similar en el futuro en caso de que el absentismo escolar del/de la estudiante continúe o vuelva a ocurrir.

Derivación a las agencias apropiadas

La escuela tiene la intención de identificar y eliminar todas las barreras para asegurar el éxito del/de la estudiante, y explorará todas las opciones posibles para hacer frente a los problemas de asistencia del/de la estudiante con su familia. Ante cualquier ausencia injustificada, el Charter School podrá remitir a la familia a las agencias apropiadas, basadas en la escuela o de servicios sociales.

Política de no discriminación

Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y coherente, independientemente de las características enumeradas en la sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio establecida en la sección 422.55 del Código Penal. Aquí se incluye el estado migratorio, el embarazo o la asociación con una persona que tenga cualquiera de las características antes mencionadas).

Informes

La Dirección, o la persona designada por esta, recopilará e informará al Consejo del número de ausencias justificadas e injustificadas, así como de los/las estudiantes que faltan a la escuela, y las medidas adoptadas para remediar el problema.

