

## ESTUDIANTES

### Exoneración de estudiantes para asistencia obligatoria a la escuela

#### I. Fundamentos para la exoneración

- A. A un estudiante que no puede beneficiarse de educación adicional se le puede recomendar para exoneración para asistencia obligatoria a la escuela.
- B. La exoneración no se puede justificar exclusivamente sobre la base de una asistencia deficiente, fracaso escolar o dificultades de comportamiento por sí solas. Con el fin de determinar la capacidad del estudiante para beneficiarse de la escuela, se deben considerar:
  - 1. Programa: ¿De qué manera es incapaz la escuela de satisfacer las necesidades educacionales del estudiante? En la evaluación del estudiante ¿Qué medidas se han empleado para evaluar estas necesidades en relación con la educación regular, educación especial y programas alternativos? ¿Qué ajustes se han hecho en un intento por satisfacer las necesidades educacionales del estudiante?
  - 2. Capacidad y logro: ¿Hasta qué grado la habilidad del estudiante excluye beneficiarse de la escuela? ¿Indica el logro un progreso que no es proporcional a la habilidad?
  - 3. Motivación: ¿Hasta qué grado es incapaz el estudiante de beneficiarse de los programas de la escuela debido a falta de motivación? ¿Qué factores parecen ser los responsables de lo anterior?
  - 4. Factores atenuantes: ¿Qué otros factores dictan que el bienestar del estudiante sería mejor atendido al interrumpir la escuela en este momento?

#### II. Procedimiento para solicitar exoneración del estudiante

- A. El/los padre/s del estudiante o el o los tutor/es legal/es, o bien, el estudiante, si se trata de un menor independizado, deben iniciar una solicitud para retiro legal. El conocimiento de este procedimiento deberá ponerse a disposición del padre/madre de cualquier estudiante, cuando pueda parecer que el estudiante no se beneficia de la escuela. El personal de la escuela tiene la responsabilidad de proporcionar orientación al estudiante y a sus padres en lo concerniente a tal acción. La exoneración legal de un estudiante cuyo principal problema escolar es el ausentismo debería procurarse únicamente después de que se haya intentado otras alternativas y se haya determinado que resultaron infructuosas. Las alternativas a considerar incluyen las siguientes:
  - 1. Trabajar conjuntamente con abogados, psicólogos, maestros visitantes/trabajadores sociales de la escuela, especialistas en programas de ayuda al estudiante, personal de educación especial y oficiales encargados de asistencia.

2. Un contrato escrito en el que el estudiante y el padre/madre/tutor legal del estudiante acuerdan verificar términos específicos diseñados para ayudar al estudiante a permanecer en la escuela.
  3. Las modificaciones de horario que se exploran con el propósito de permitir alguna variación al horario escolar tradicional.
  4. Consultas con el coordinador de programas de educación alternativa para verificar posibles opciones.
  5. Acción judicial o implicación de agencia del orden público en la comunidad para hacer valer la obligatoriedad de asistencia a la escuela o eliminar las barreras existentes para la asistencia.
  6. Si procede, se debe presentar una petición por ausentismo ante la Oficina de Admisión de Casos a tribunal de menores en la que al juez se le pida exonerar al estudiante de la asistencia obligatoria a la escuela.
- B. Antes de que se inicie una solicitud de retiro, el Director de la escuela deberá presentar al Superintendente Asociado de Área correspondiente, en un formulario mecanografiado, la “Solicitud del personal escolar para retiro de estudiante menor de edad”.
- (Anexo I). Si se determina que la exoneración por parte de la Junta Escolar es la acción más factible\*, se considerarán en orden los siguientes procedimientos:
1. El padre/madre, el tutor legal o el estudiante independizado llena y firma las secciones correspondientes del formulario. El estudiante también firma el formulario de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William “Solicitud para retiro del estudiante de la escuela” (Anexo II).
  2. El Director deberá:
    - a. Indicar una recomendación en la solicitud.
    - b. Adjuntar un resumen conciso para revisión de la Junta Escolar. La “Solicitud para retiro de estudiante menor de edad” (Anexo I) deberá presentarse con la solicitud y la declaración resumida para proporcionar datos de antecedentes para las preguntas que puedan surgirles a los miembros de la Junta Escolar. Estos documentos deberán posteriormente remitirse al Superintendente Asociado de Área correspondiente (Solicitud de retiro del estudiante, Anexo III).
  3. El Superintendente Asociado del Área correspondiente deberá remitir todos los documentos al Superintendente para su revisión antes de presentarlos ante la Junta Escolar.

\*Los padres de familia tienen derecho a realizar la solicitud, aun cuando el personal de la escuela esté en desacuerdo.

4. Después de la acción de la Junta Escolar, el Superintendente Asociado de Área correspondiente deberá notificar a todas las partes, la escuela y la familia. **Se espera que el estudiante permanezca en la escuela hasta que la Junta Escolar haya tomado acción respecto de la solicitud.** Los funcionarios de la escuela no cuentan con la autoridad para exonerar a un estudiante de la escuela antes de producirse la acción de la Junta.

### III. Instrucciones para estudiantes de educación especial

- A. Si el estudiante es actualmente elegible para servicios de Educación Especial, se deberá convocar a un Comité del Programa de Educación Individualizada (IEP) al producirse la firma por parte del padre de familia y del estudiante de la solicitud para retiro de la escuela. El Comité del IEP deberá preparar un apéndice que indique: “A solicitud de (nombre del estudiante), los padres/tutores (indique los nombres) y en consenso con el Comité del IEP en la Escuela\_\_\_\_\_, se recomienda que al estudiante (sí) (no) se le permita retirarse del programa de educación especial en que está inscrito. En caso de que regrese a la escuela en el otoño del año escolar siguiente, deberán revisarse los registros para determinar si es necesaria una reevaluación o si él/ella puede regresar al programa sin evaluación adicional”.
- B. Los padres de familia, o un estudiante independizado, pueden firmar este apéndice al momento de que se firme la solicitud. El apéndice, la solicitud y otros documentos deberán presentarse al Superintendente Asociado de Área correspondiente.
- C. Si la Junta Escolar aprueba la solicitud de retiro, al estudiante se le deberá considerar oficialmente retirado de la escuela y del programa de educación especial en el que está inscrito.
- D. El Superintendente Asociado de Área correspondiente es responsable de recibir y procesar todas las solicitudes para el retiro (exoneración) de la escuela de estudiantes que no hayan cumplido dieciocho años de edad.

El Superintendente Asociado del Área correspondiente es responsable de implementar y supervisar esta regulación.

**SOLICITUD DEL PERSONAL ESCOLAR PARA RETIRO DE ESTUDIANTE  
MENOR DE EDAD**

**(Escriba a máquina en respuesta a todos los rubros. Incluya toda la información contenida en este formulario; no adjuntos)**

- I. Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Dirección del estudiante \_\_\_\_\_  
Cumpleaños \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_  
Consejero \_\_\_\_\_  
Nombre del o de los padres de familia \_\_\_\_\_  
Teléfono de casa \_\_\_\_\_  
Teléfono del trabajo Madre \_\_\_\_\_ Padre \_\_\_\_\_

- II. Motivos de la solicitud de retiro del estudiante de la escuela por parte de los padres y personal de la escuela:

- III. Aborde cada una de las áreas siguientes en relación con esta solicitud:

- A. Ausencias a la fecha - Ctd. de justificadas \_\_\_\_\_ Ctd. de no justificadas \_\_\_\_\_

¿Cuántos días estuvo suspendido el estudiante por inasistencia u otros motivos?  
\_\_\_\_\_

¿Se remitió el caso al oficial encargado de asistencia? \_\_\_\_\_

¿Qué acciones se tomaron; cuál fue el resultado?

- B. Habilidad/desempeño académico

SOLICITUD DEL PERSONAL ESCOLAR PARA RETIRO DE ESTUDIANTE MENOR DE EDAD

C. ¿Ha interferido el comportamiento con el progreso escolar? \_\_\_\_\_  
En caso afirmativo, ¿De qué manera?

D. Factores ambientales/del hogar/motivacionales

IV. Programas y acciones implementados:

A. ¿Inscripción en programas de educación especial y otros programas? \*  
Especifique el programa e indique los resultados.

B. ¿Qué evaluaciones ha emprendido la escuela o agencias externas?  
¿Cuáles fueron los resultados?

C. Resultados de consejería, condicionamiento e implicación de tribunales (si los hubiera).

D. Otras acciones (tales como suspensión, cambio de horario, contrato, colocación en programa alternativo, etc.) y respuesta del estudiante.

---

Fecha

---

Firma del Director

**\*Anote procedimiento para retiro bajo “Instrucciones para estudiantes de educación especial” en PROCEDIMIENTOS CONCERNIENTES AL RETIRO DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD.**

**SOLICITUD PARA RETIRO DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA DE  
LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE PRINCE WILLIAM**

Por este medio se solicita permiso para retirarse \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_  
la escuela y del programa de educación especial en el que está inscrito, si lo hubiera.

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Este retiro se solicita por los siguientes motivos:

Mis esfuerzos en mantener a mi hijo/a en la escuela incluyen los siguientes:

Si se aprueba el retiro, los planes de mi hijo/a son los siguientes:

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del estudiante

\*\*\*\*\*

En mi opinión, este estudiante no se puede beneficiar de educación escolar adicional en nuestro programa actual por los motivos estipulados en las declaraciones adjuntas. Recomiendo que a este estudiante se le permita retirarse en este momento.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del Director

\*\*\*\*\*

He revisado esta solicitud y la documentación adjunta de la escuela.  
(Concuerto) (No concuerdo) con la recomendación.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del Superintendente Asociado de Área correspondiente

\*\*\*\*\*

Después de revisar el caso antes indicado, recomiendo que a este estudiante (se) (no se le) retire conforme a la cláusula de la Sección 22.1-257, Código de Virginia.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del Superintendente de División

\*\*\*\*\*

La Junta Escolar del Condado de Prince William (aprobó) (no aprobó) este retiro el \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del secretario de la Junta Escolar del Condado de Prince William

**SOLICITUD DE RETIRO DEL ESTUDIANTE**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Escuela \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

El siguiente párrafo resumido deberá incluir (1) por qué solicitamos la exoneración de la asistencia, (2) qué se ha hecho para mantener al estudiante en la escuela y (3) otra información pertinente de respaldo. Escriba a máquina toda la información.

\*\*\*\*\*