

ICHABOD CRANE CENTRAL SCHOOL



POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL DISTRITO

POLÍTICA #5100 y política ordenada por reglamentaciones

Año escolar 2019-2020

Adoptada
9 de julio de 2019
Reunión del Consejo de Educación

POLÍTICA DE ASISTENCIA

- I** **Propósito/Declaración de objetivos:** La buena asistencia es un componente esencial del proceso educativo. El programa educativo ofrecido por el Distrito está sustentado en la presencia del estudiante y requiere constancia en la instrucción y la participación en el aula. Esta política de asistencia del Consejo de Educación fue desarrollada e implementada con el fin de garantizar que se mantenga un registro adecuado para verificar la asistencia de todos los menores a clases de acuerdo con la Ley de Educación §3205 y §3210 y establece un mecanismo para que sea posible examinar los patrones de ausencias de los alumnos a fin de desarrollar estrategias eficaces de intervención para mejorar la asistencia escolar.
- II** **Estrategias a emplear:** El Distrito empleará las siguientes estrategias para garantizar una buena asistencia de todos sus estudiantes:
- A. Mecanismos apropiados de registro de datos para garantizar que se rastree y analice la asistencia de todos los estudiantes.
 - B. Mecanismos específicos para intervenir a nivel del estudiante individual cuando el registro de asistencia de un estudiante muestre necesidad de mejora.
 - C. Un programa a nivel distrital para promover la buena asistencia y mejorar la asistencia de todos los estudiantes del Distrito.
 - D. Implementación de un proceso de apelaciones en casos en los que se ha denegado crédito académico por cursos.

REGLAMENTACIONES DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA

I. Ausencias justificadas e injustificadas:

- A. Motivos apropiados para justificar ausencias o retardos. El estudiante y su padre, madre o persona con relación parental son responsables de dar aviso de manera escrita o verbal del motivo de las ausencias cuando el estudiante regrese a la escuela (la notificación verbal puede ser por teléfono o mediante una grabación, como un correo de voz, y debe hacerse en la oficina principal). Siempre que sea posible, se recomienda que los padres o las personas con relación parental den aviso a la escuela por escrito o por teléfono antes de la ausencia. La siguiente lista incluye fundamentos legales y apropiados para estar ausente de la escuela o llegar tarde a ella:
1. Enfermedad personal
 2. Enfermedad o muerte de un familiar
 3. Citas médicas
 4. Comparecencias judiciales
 5. Observancias religiosas
 6. Cuarentena
 7. Trabajo en un proyecto aprobado y supervisado
 8. Programas aprobados de trabajo cooperativo
 9. Cambios intransitables
 10. Obligaciones militares
 11. Visitas previamente aprobadas a universidades para una posible admisión
 12. Programas de intercambio
 13. Actividades planeadas por la escuela, tales como (entre otras) lecciones de música programadas, ensayos y presentaciones de artes escénicas, sesiones de entrenamiento para estudiantes, citas de orientación, visitas programadas a la enfermería y visitas en caso de enfermedad, excursiones y asambleas, reuniones de CSECST, evaluaciones programadas, excursiones deportivas programadas, citas aprobadas con administradores, consejeros o miembros del personal.
 14. Citas aprobadas con administradores, consejeros o servicios especializados
 15. Exámenes de conducción aprobados previamente
 16. Suspensión fuera de la escuela
 17. Suspensión en la escuela
- B. Motivos de ausencias o retardos injustificados Las ausencias por cualquier motivo no incluido en la lista establecida en la sección A son ausencias injustificadas. Las ausencias por motivos establecidos en la sección A para las que un estudiante no tenga aprobación previa del Distrito o para las que el estudiante no entregue una nota, un documento o un aviso verbal de manera apropiada a la oficina principal en un plazo de tres (3) días escolares de su regreso a la escuela también se registrarán como ausencias injustificadas. Los padres y estudiantes pueden alegar circunstancias atenuantes al director del plantel.

Las solicitudes de los padres en el sentido de que se excuse a su hijo(a) de la escuela por motivos no incluidos arriba (por ejemplo, para cortarse el cabello,

para ir de compras, para asistir a un viaje familiar, o sin expresar un motivo específico) son ausencias injustificadas según las leyes estatales. Las excusas de que un estudiante "se quedó dormido" o "tuvo problemas con el automóvil" también son inaceptables y constituirán una ausencia o retardo injustificado.

Los estudiantes de educación secundaria que falten al 50% o más de una clase por un retardo injustificado se registrarán como ausentes de la clase en ese día.

II Registro de datos

- A. Cuándo se pasará lista:
1. Planteles primarios (sin materias separadas). Se pasará lista cada mañana, al inicio del día escolar. Cada maestro de aula registrará la presencia o ausencia de los estudiantes en un registro del aula e informará todas las ausencias y retardos a la oficina del plantel.
 2. Planteles de educación intermedia o secundaria (con materias separadas). Se pasará lista al principio de cada período de enseñanza programada. Cada maestro de aula registrará la presencia o ausencia de los estudiantes en un registro del aula e informará todas las ausencias y retardos a la oficina del plantel. *Se notificará a los padres de las ausencias a clases mediante un procedimiento que será definido por cada plantel.*
- B. Contenido y forma de los registros de asistencia del Distrito. El Distrito mantiene un registro permanente de la asistencia de todos los estudiantes inscritos en clases. El registro de asistencia será preparado por los maestros y se mantendrá a nivel de plantel, a cargo del director del plantel o de otro empleado designado por el Consejo de Educación. El superintendente también compilará un registro a nivel distrital con base en los registros de los planteles. El registro incluirá la siguiente información de cada estudiante: nombre, fecha de nacimiento, nombres de los padres o las personas con relación parental, dirección en la que reside el estudiante, números de teléfono en donde es posible localizar a los padres o a las personas con relación parental, fecha de inscripción, un registro de la asistencia del estudiante en todos los días de clases programadas elaborado de conformidad con la siguiente tabla, un registro de cada día programado de clases durante el que la escuela esté cerrada todo el día o parte del día por circunstancias extraordinarias.

Código	Título	Estatus	Justificado
UA	Ausencia injustificada	Ausencia	No
UT	Retardo injustificado	Retardo	No
EA	Ausencia justificada	Ausencia	Sí
ET	Retardo justificado	Retardo	Sí
OS	Suspensión fuera de la escuela (sin tutoría)	Ausencia	Sí
IS	Suspensión en la escuela	Presente	Sí
SP	Suspendido (Fuera de la escuela con tutoría)	Presente	Sí
TR	Ausencia sin motivo	Ausencia	No
ED	Ausencia educativa	Ausencia	Sí
RA	Ausencia religiosa	Ausencia	Sí

EP	Programa educativo	Presente	Sí
OT	Otro (con explicación)	Ausencia	No
SC	Escuela cerrada (circunstancias extraordinarias)	Presente	Sí
TU	Instrucción para estudiantes	Presente	Sí

Las anotaciones en el registro de asistencia deben ser hechas por un maestro, el director del plantel *o un empleado designado por el Consejo de Educación, y deberán ser verificadas como precisas bajo juramento o declaración.*

- C. Contacto con los padres En caso de que un estudiante se ausente de la escuela sin notificación previa al maestro o al director del plantel, la escuela llamará al hogar del estudiante para confirmar su ausencia. Si no se localiza en el hogar a ninguno de los padres, ni a una persona con relación parental, el Distrito se comunicará con el padre, la madre o una persona con relación parental en su lugar de trabajo o llamando al número proporcionado en el formulario de contacto de emergencia del estudiante. En ambas situaciones, si no es posible ponernos en contacto con el padre, la madre o una persona con relación parental, *y si es posible hacerlo*, dejaremos un mensaje para el padre, la madre o la persona con relación parental, pidiéndole que llame a la escuela de inmediato.

III Requisitos de asistencia del estudiante y recepción de crédito por los cursos:

Estudiantes inscritos en K-12

- 1.) Como mínimo, después de que un estudiante falte a diez (10) días de escuela (o después de faltar a diez (10) días de la misma clase en la escuela secundaria o a cinco (5) días de la misma clase en un curso semestral) por cualquier combinación de ausencias justificadas e injustificadas, el director del plantel considerará el envío de una carta y correo electrónico, si se conoce la dirección, para informar al padre, la madre y el estudiante sobre el número de días de ausencia, junto con información sobre las medidas que el distrito tomará si el estudiante sigue faltando a más días.
- 2.) Después de que un estudiante falte a dieciocho (18) días de escuela (o después de faltar a dieciocho (18) días de la misma clase en la escuela secundaria o a nueve (9) días de la misma clase en un curso semestral de la escuela secundaria) por cualquier combinación de ausencias justificadas e injustificadas, el director del plante o su delegado considerarán la opción de solicitar una reunión con los padres o tutores y con el estudiante (según resulte apropiado). En la reunión, el director o su delegado, así como otros miembros del personal que el director considere apropiados, revisarán los registros de asistencia con los padres y el estudiante y explicarán las implicaciones de las ausencias adicionales. En esta reunión, los padres o tutores y el estudiante tendrán la oportunidad de exponer toda la información que pueda ser pertinente a la situación y de abordar todas las posibles inexactitudes en los registros de asistencia.
- 3.) Después de faltar a dieciocho (18) o más días de clases, los estudiantes de la escuela secundaria pueden perder el privilegio de estacionamiento. La decisión de eliminar el privilegio de estacionamiento queda a criterio del director del plantel. Nota: nada de lo expresado en esta política prohíbe al director del plantel que suspenda o cancele los privilegios de estacionamiento por otros motivos, en cualquier momento.
- 4.) Después de faltar a 24 días o más, el director del plantel o su delegado puede decidir tomar una de las siguientes medidas: hacer una remisión a

Servicios de Protección de Menores por abandono educativo, enviar una ***petición por una persona en necesidad de supervisión (PINS, por sus siglas en inglés)*** o hacer recomendaciones sobre la intervención de agencias "externas" para que trabajen con la familia. **Nota: nada de lo expresado en esta política limita las obligaciones de los funcionarios escolares de notificar a Servicios de Protección a Menores por cualquier motivo, como ordena la ley.**

Estudiantes inscritos en los grados 9-12

Recepción de crédito por cursos para estudiantes de escuela secundaria (grados 9-12)

1.) Los estudiantes en grados 9-12 que estén inscritos en un curso de todo el año y que tengan más de veinticuatro (24) ausencias de una clase no recibirán crédito por ese curso.

2.) Los estudiantes en grados 9-12 que estén inscritos en un curso semestral y que tengan más de doce (12) ausencias de una clase no recibirán crédito por ese curso.

Para los efectos de otorgar crédito, una ausencia se define como una ausencia injustificada o justificada. Las ausencias de la escuela o de clases debido actividades **planeadas por la escuela** (tales como, entre otras: servicios relacionados con excursiones, lecciones de música, CSE, reuniones, exámenes físicos, etc.) **no** constituirán ausencias de clase para los efectos de otorgar crédito.

Los estudiantes a los que se les deniegue el crédito permanecerán en la clase, a menos que el director los dé de baja de acuerdo con las políticas y procedimientos vigentes sobre la baja de una clase.

Los estudiantes a los que se les deniegue el crédito pueden asistir a la escuela de verano, si cumplen con los requisitos de elegibilidad y si el curso se ofrece.

Proceso de apelaciones

En caso de circunstancias extraordinarias o si se alega que ocurrió un error procesal, los padres y estudiantes pueden apelar una decisión de denegar crédito ante el Comité de Apelaciones por Asistencia. **Nota: se les puede pedir a los padres y estudiantes que entreguen documentos específicos sobre sus ausencias en cualquier momento del proceso de apelación.**

El Comité de Apelaciones por Asistencia estará conformado por los siguientes miembros:

- El director o subdirector del plantel, según lo determine el director del plantel.
- Dos maestros, según lo determine el director del plantel. Un maestro debe ser de un curso en el que se denegó el crédito, el otro es un maestro en general.
- El consejero orientador o psicólogo escolar, según lo determine el director del plantel.
- La enfermera escolar.

Sobre la base de las evidencias presentadas al Comité de Apelaciones por Asistencia, el comité puede tomar una de las siguientes decisiones:

- Conceder crédito por el curso
- Definir cualquier cantidad de "días de compensación". Los días de compensación se definen como una cantidad específica de días que el estudiante puede faltar, por encima de los días estipulados arriba.
- Sostener la apelación con disposiciones (por ejemplo, el estudiante puede recibir cierta cantidad de días de compensación mientras asista al centro de tareas o haga trabajos de recuperación después de clases).

El Comité de Apelaciones por Asistencia tomará una decisión vinculante por votación. El administrador del plantel que forme parte del comité informará a los padres o al estudiante la decisión del comité por escrito. La decisión se enviará a más tardar un día hábil después de la determinación del comité.

La decisión del Comité de Apelaciones por Asistencia puede apelarse al superintendente de escuelas, y subsecuentemente al Consejo de Educación, pero solo por alegatos de errores en el procedimiento.

IV Trabajo de recuperación

Por lo general no se ofrecerá trabajo de recuperación a los estudiantes que falten a la escuela de manera injustificada.

Las solicitudes de trabajo previas a una ausencia injustificada no podrán ser atendidas.

V Programa de incentivos por buena asistencia

Cada plantel implementará un programa de incentivos por asistencia: Como mínimo, cada plantel reconocerá las siguientes categorías:

Asistencia perfecta

Los estudiantes que no falten a ningún día de escuela y que tengan cero retardos injustificados recibirán un certificado de asistencia perfecta.

Asistencia ejemplar

Los estudiantes que incurran una combinación de cuatro o menos días de ausencias o retardos injustificados de la escuela recibirán un certificado de asistencia ejemplar.

Cada escuela está autorizada para desarrollar "premios o recompensas" adicionales por asistencia perfecta o ejemplar.

El director del plantel puede permitir que un estudiante reciba un reconocimiento por asistencia perfecta o ejemplar en algunos casos, cuando haya ausencias que puedan atribuirse a una festividad o tradición religiosa. Dichos eventos religiosos deben aparecer en un calendario religioso y ser reconocidos como tales por un organismo o institución religiosa. Para ser elegible para el reconocimiento por asistencia perfecta o ejemplar, el padre o la madre del estudiante debe hacer una solicitud por escrito al director para descontar las ausencias del cálculo del director para otorgar el reconocimiento.

VI Participación en actividades extraescolares o vespertinas

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela no podrán participar en actividades

extraescolares o vespertinas. Esta cláusula no se aplica a las ausencias debidas a observancia religiosa. Los casos excepcionales pueden apelarse ante el director del plantel. El director tiene facultades para permitir la participación después de la apelación.

VII Revisión y evaluación de la política:

Esta política deberá ser revisada anualmente por el Consejo de Educación al mismo tiempo que se revisen los registros de asistencia del plantel al final del año. Si los registros de asistencia muestran una disminución en la asistencia, el Consejo modificará esta política según considere necesario para mejorar la asistencia.

Fecha de entrada en vigor: 7/Sep/19