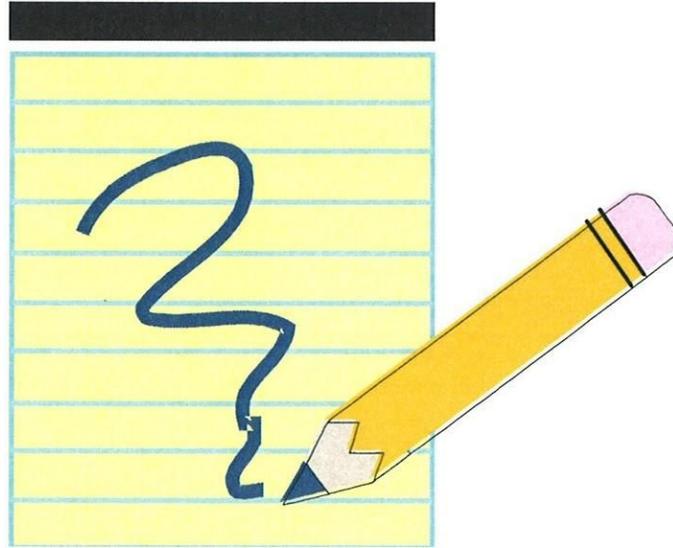


# Distrito de Ichabod Crane Escuela Central



## **NORMAS DE ASISTENCIA**

política #5100 y  
Regulations Política  
Mandato

**en el año 2016 a 2017**

Board de Educación Reunion

## NORMAS dE ASISTENCIA

- I**     **Propósito / Declaración de Objetivos:** La buena asistencia es un componente central del proceso educativo. El programa educativo ofrecido por el Distrito se basa en la presencia de los estudiantes y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en clase. Esta Junta de Educación política de asistencia se ha desarrollado y puesto en práctica para asegurar el mantenimiento de un registro adecuado de verificar la asistencia de todos los niños en la enseñanza de conformidad con la Ley de Educación §3205 y §3210 y establece un mecanismo por el cual los patrones de ausencia alumno pueden ser examinados para desarrollar estrategias de intervención eficaces para mejorar la asistencia a la escuela.
- II**    **Las estrategias para ser empleados:** El Distrito empleará las siguientes estrategias para garantizar una buena asistencia de todos sus estudiantes:
- A.     Mantenimiento adecuado de registros mecanismos para asegurar que la asistencia de todos los estudiantes se rastrea y analiza.
  - B.     Mecanismos específicos que intervienen en el nivel individual del estudiante cuando el registro de asistencia del estudiante demuestra una necesidad de mejora.
  - C.     Programa en todo el distrito para fomentar la buena asistencia y mejorar la asistencia de todos los estudiantes del Distrito.
  - D.     La implementación de un proceso de apelación en los casos en que el crédito del curso ha sido denegado.

## REGULACIONES de la Política de Asistencia

**I. Las ausencias justificadas y no justificadas:**

- A. Razones Adecuadas para Ausencias Justificadas o la Tardanza. El estudiante y su padre / madre o la persona en relación con los padres son responsables de proporcionar escrito o verbal (notificación verbal puede ser por teléfono o en una grabación, tales como correo de voz, y deben hacerse a la oficina principal) notificación de la razón de tal ausencias al regreso del estudiante a la escuela. Siempre que sea posible, se recomienda a los padres o de las personas en relación con los padres para ponerse en contacto con la escuela por escrito o por teléfono antes de la ausencia. La siguiente lista representa las bases legales y apropiados para estar ausente de la escuela o llegar tarde:
1. Enfermedad personal
  2. Enfermedad o muerte en la familia de
  3. Citas Médicas
  4. Corte Apariencia
  5. Religiosa Observancia
  6. De Cuarentena
  7. Autorizados y Controlados Trabajo del Proyecto
  8. Aprobado Programa de Trabajo Conjunto
  9. Caminos Intransitables
  10. Obligación Militar
  11. Visitas a Universidades Pre-Aprobado para efectos de su posible admisión
  12. Programas de Intercambio
  13. Escuelas actividades planeadas para este tipo (tales como, pero no limitado a los servicios regulares, lecciones de música, Amaestrado Artes ensayos y presentaciones, sesiones de formación para los estudiantes, las citas de orientación, visitas regulares a la oficina de salud y visitas en el tiempo de las enfermedades, excursiones y asambleas, reuniones CSECST, evaluaciones programadas, aprobada viajes atléticos, aprobado citas con la administración / asesoramiento o personal.
  14. Las citas AUTORIZADAS administración / personal de consejería / Servicios especializados
  15. Pre-Aprobado evaluación del conductor
  16. Afuera de la Escuela Suspensión
  17. Dentro de la Escuela Suspensión
- B. Motivos para Ausencias Injustificadas o Tardanzas. Ausencia por cualquier motivo no se incluye en el conjunto de la lista establece en la Sección A es una ausencia injustificada. Las ausencias por razones establecidas en la Sección A para la cual el estudiante no tiene la aprobación previa del distrito o para el cual el estudiante no proporciona una nota adecuada o documentación o verbal a la oficina principal dentro de los tres (3) días de su / su regreso a la escuela también se grabará como una ausencia injustificada. Los padres y / o estudiantes pueden apelar circunstancias atenuantes al director del edificio.

Solicitudes de los padres que dispensan a sus hijos de la escuela por razones no

incluidos anteriormente (es decir, para conseguir un corte de pelo, ir de compras, ir en un viaje familiar, o no indicar una razón específica) son ausencias no justificadas bajo las leyes estatales. Excusas que un estudiante "quedado dormido" o tenían "problemas con el coche" también son inaceptables y constituirán una ausencia injustificada o tardanza.

Los estudiantes de secundaria que faltan 50% o más de una clase debido a la tardanza injustificada serán considerados ausentes de la clase del día.

## **II Mantenimiento de registros**

- A. Cuando se tomará asistencia:
- I. Edificios elementales (no departamentalizada). La asistencia será tomada cada mañana al inicio de la jornada escolar. Cada maestro deberá registrar la presencia o ausencia de los estudiantes en un registro en el aula y comunicará todos ausencia o tardanza en el edificio de oficinas.
  2. Escuela Media / Edificios de secundaria (por departamentos). La asistencia será tomada al comienzo de cada período de instrucción programada. Cada maestro deberá registrar la presencia o ausencia de los estudiantes en un registro en el aula y comunicará todos ausencia o tardanza en el edificio de oficinas. ***Padres serán informados de las ausencias de clase a través de un procedimiento que se desarrollarán al nivel del edificio.***
- B. Contenido / Formulario de Registro de asistencia del distrito. El Distrito mantiene un registro permanente de asistencia para todos los estudiantes matriculados en la enseñanza. El registro de asistencia será preparado por los profesores y se mantiene en una base a nivel del edificio por el director de la escuela u otro empleado designado por la Junta de Educación. Un registro de todo el Distrito también deberá ser compilado por el Superintendente de los registros a nivel de edificio. El expediente deberá incluir la siguiente información para cada estudiante: nombre, fecha de nacimiento, nombre de los padres o de las personas en relación con los padres; dirección donde reside el estudiante, números de teléfono donde se puede localizar a los padres o de las personas en relación con los padres, fecha de inscripción, un registro de asistencia del estudiante en cada día de la instrucción programada registrado de acuerdo a la siguiente tabla, un registro de cada día programado de la instrucción durante el cual la escuela está cerrada por la totalidad o parte del día debido a circunstancias extraordinarias.

| <b>Código</b> | <b>Título</b>                                    | <b>Estado</b> | <b>Justificadas</b> |
|---------------|--|---------------|---------------------|
| UA            | ausencia injustificada                           | Ausencia      | Sin                 |
| UT            | injustificada tardanza                           | Tardanza      | Sin                 |
| EA            | justificadas Ausencia                            | Ausencia      | Sí                  |
| ET            | Justificadas Tardy                               | La tardanza   | Sí                  |
| OS            | fuera de la escuela suspensión<br>(sin clases)   | Ausencia      | Sí                  |
| SE            | Suspensión en la escuela                         | actual        | Sí                  |
| SP            | suspendido<br>(fuera de -Escuela con la tutoría) | Presente      | Sí                  |
| TR            | Ausentismo                                       | Ausencia      | No                  |
| ED            | Educación Ausencia                               | Ausencia      | Sí                  |
| RA            | religiosa Ausencia                               | Ausencia      | Sí                  |
| EP            | Programa Educativo                               | actuales      | Sí                  |
| OT            | Otros (con explicación)                          | Ausencia      | No                  |
| SC            | hay clases                                       | actuales      | Sí                  |

|    |  |           |    |
|----|--|-----------|----|
| TU | (circunstancia extraordinaria)<br>Confinado a Casa Instrucción | existente | Si |
|----|--|-----------|----|

Las entradas en el registro de asistencia deberá ser hecha por un maestro, el director de la escuela, *o un empleado designado por el Consejo de Educación*, y se comprobará el cumplimiento exacto bajo juramento o afirmación.

- C. Ponerse en contacto con los padres. En el caso de que un estudiante está ausente de la escuela sin una notificación previa al maestro o al director de la escuela, la escuela llamará a la casa del estudiante para confirmar la ausencia del estudiante. Si no padre o la persona en relación paternal es el hogar, el Distrito pondrá en contacto con un padre o persona con relación paternal en su lugar de empleo o número que aparece en forma de contactos de emergencia del estudiante. En ambos casos, si el contacto no se hace con un padre o persona en relación paternal, *si es posible*, un mensaje será dejado para el padre o la persona en relación paternal con llamar a la escuela inmediatamente.

### **III Requisitos de asistencia de los estudiantes y Recepción de Crédito**

#### **Curso: Los estudiantes inscritos K-12**

- 1.) Como mínimo, después de perderse los diez (10) días de escuela (o después de perderse diez días de la misma clase en la escuela secundaria o cinco (5) días a partir de la misma clase para un curso de un semestre) para cualquier combinación de excusado / ausencias y con o sin justificativo, el Director de la Escuela será considerar el envío de una carta y por correo electrónico si se sabe que informar el padre / estudiante anotando el número de días perdidos a lo largo con información acerca de los pasos que el distrito tomará si el estudiante continúa faltando días adicionales.
- 2.) Después de perderse dieciocho (18) días de clases (o después de perderse los dieciocho (18) días de la misma clase en la escuela secundaria o nueve (9) días de la misma clase en la escuela secundaria para los cursos semestrales) para cualquier combinación de ausencias justificadas y / o injustificadas, el director de la escuela o designado se considere solicitar una reunión con los padres / tutores y el estudiante (en su caso). En la reunión, el director o su designado y otro personal según se considere apropiado por el director revisará los registros de asistencia con los padres / estudiantes y discutirán las implicaciones de la falta días adicionales. En esta reunión, el padre / tutor y el estudiante tendrá la oportunidad de discutir cualquier información que pueda ser aplicable a la situación y / o para hacer frente a las supuestas inexactitudes en los registros de asistencia.
- 3.) Después de perderse dieciocho (18) o más días de instrucción, los estudiantes de secundaria pueden perder los privilegios de estacionamiento. La decisión de eliminar el uso del estacionamiento es a discreción del director de la preparatoria. Nota: Nada en esta política prohíbe el director de la escuela para suspender o terminar el uso del estacionamiento por otras razones en cualquier momento.
- 4.) Después de perder 24 o más días, el director de la escuela o su designado puede optar por tomar una de las siguientes acciones: hacer una referencia a

Servicios de Protección Infantil de abandono educativo, presentación de ***una petición de una Persona Quien Necesita Supervisión (PINS)***, o para hacer recomendaciones acerca de la participación de los organismos "externos" al trabajar con una familia. **Nota: Nada en esta política limita las obligaciones de los funcionarios de la escuela para notificar a Servicios de Protección Infantil y por la razón que establezca la ley.**

## Los estudiantes inscritos en los grados 9-12

### Recepción de Crédito de Curso para estudiantes de secundaria (grados 9-12)

- 1.) Los estudiantes en los grados 9-12 inscritos en un curso de todo el año y que tienen más de veinticuatro (24) ausencias de una clase no recibirá el crédito del curso.
- 2.) Los estudiantes en los grados 9-12 inscritos en un curso de un semestre y que tienen más de doce (12) ausencias en una clase no recibirán crédito por el curso.

A los efectos de la adjudicación de crédito, una ausencia se define como una injustificada o ausencia excusado. Las ausencias de la escuela o clase debido a **las previstas escolares** actividades (tales como, pero no limitado a lo siguiente: viajes de estudio servicios relacionados, clases de música, CSE, reuniones, exámenes etc.) **físicos, no** constituirán una ausencia de la clase en que se refiere a la adjudicación de crédito.

Los estudiantes que se les niega el crédito permanecerán en la clase si no son retiradas por el director de conformidad con las políticas y procedimientos existentes en relación con la eliminación de una clase.

Los estudiantes que se les niega el crédito pueden asistir a la escuela de verano, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad existentes y siempre que el curso se ofrece.

### Proceso de Apelación

En base a circunstancias extraordinarias o debido a un supuesto error de procedimiento, un padre o estudiante puede apelar la decisión de negar el crédito a la Comisión de Apelación por Asistencia. **Nota: Los padres y / o estudiantes pueden pedir documentación específica respecto a las ausencias en cualquier momento durante el proceso de apelación.**

El Comité de Apelación de Asistencia consistirá de los siguientes miembros:

- Director de la Escuela o subdirector según lo determinado por el director del edificio.
- Dos maestros, según lo determinado por el director del edificio. Un maestro que sea a partir de un supuesto en el que el crédito ha sido denegado, el otro maestro es "en general"
- Consejero o psicólogo de la escuela según lo determinado por la Director de la Escuela
- Enfermera de la escuela

Sobre la base de las pruebas presentadas a la Comisión de Apelación por la asistencia, la comisión podrá llevar a cabo una de las siguientes opciones:

- Conceder créditos para el curso
- Proporcionar para cualquier número de "recompra de días". Recompra de días se definen como un determinado número de días que el estudiante puede perder por encima y más allá de los días antes mencionada.
- Sostener el recurso con las disposiciones (es decir, el estudiante puede recibir un

cierto número de días volver a comprar, siempre que asistan Centro de Tareas o de maquillaje de trabajo después de la escuela)

El Comité de Apelación de Asistencia hará una determinación de unión por voto. El administrador del edificio en el comité informar el padre y / o estudiante por

escrito de la decisión del comité. La decisión se enviará a más tardar un día hábil después de la determinación del comité.

La decisión del Comité de Apelación de Asistencia puede ser recurridas ante el Superintendente de Escuelas y posteriormente a la Junta de Educación, sin embargo, sólo los supuestos errores de procedimiento.

#### **IV Trabajo que compensar “Make-up Work”**

Trabajo de recuperación o en casa lo general no se ofrecen para los estudiantes que faltan a la escuela por una ausencia injustificada.

Las solicitudes de trabajo en avance de una ausencia injustificada que no puedan cumplirse.

#### **V Programa de Incentivo de Buena Asistencia**

Cada edificio implementará un programa de incentivos para la asistencia: Como mínimo, cada edificio reconocerá las siguientes categorías:

##### **Asistencia Perfecta**

Los estudiantes que no faltan a la escuela, y que tienen cero tardanzas injustificadas de la escuela recibirán un certificado de Asistencia Perfecta.

##### **Asistencia Ejemplar**

Estudiantes que incurran en una combinación de cuatro o menos días de ausencia o tardanzas injustificadas de la escuela recibirán un certificado de Asistencia Ejemplar.

Cada escuela está autorizada para desarrollar premios para asistencia perfecta o ejemplares.

El director de la escuela puede permitir a un estudiante para tener derecho a una Asistencia Perfecta o Premio de Asistencia Ejemplar en ciertos casos, cuando una ausencia (s) se puede atribuir a una fiesta religiosa o tradición. Dicho evento religioso debe tenerse en cuenta en un calendario religioso, y debe ser reconocido como tal por un organismo o institución religiosa. Para ser elegible para el premio de asistencia perfecta o asistencia ejemplar, el padre del niño debe hacer una solicitud al director de la escuela por escrito para descontar la ausencia (s) en el cálculo de la Directora para el reconocimiento.

#### **VI La participación en la Actividades después de Clases o por la Noche**

Los estudiantes ausentes de la escuela no pueden participar en actividades después de clases o por la noche. Esta cláusula no se aplica a las ausencias debido a una práctica religiosa. Los casos excepcionales se pueden apelar al director del edificio. El director tiene la autoridad para permitir la participación en la apelación.

#### **VII Evaluación de las Políticas:**

Esta política se revisarán anualmente por la Junta de Educación, al mismo tiempo que se revisan de fin de año los registros de asistencia a nivel del edificio. Si los registros de asistencia muestran una disminución de la asistencia, la Junta deberá revisar esta política que sea necesario para mejorar la asistencia.

**Fecha de vigencia: 08/04/15**