

POLÍTICA INTEGRAL DE ASISTENCIA

Objetivos a cumplir

El éxito educativo exige una asistencia constante a la escuela. El Distrito Escolar de Patchogue-Medford busca asegurar que todos sus estudiantes reciban una educación, lo que maximiza las oportunidades para que cada alumno desarrolle su potencial. Los estudios han demostrado que la asistencia constante a la escuela, el éxito académico y la graduación de la escuela secundaria tienen una correlación positiva.

El propósito de la Política de Asistencia es:

- Para confirmar que los estudiantes cumplen con los requisitos de asistencia obligatoria;
- Conocer el paradero de cada estudiante por razones de seguridad y gestión escolar;
- Identificar los patrones de asistencia individual y grupal;
- Proporcionar datos para desarrollar intervenciones que ayuden a cerrar la brecha en el rendimiento de los estudiantes, dada la alta correlación entre la asistencia y el rendimiento;
- Determinar la asistencia diaria promedio del distrito para fines de Ayuda Estatal;
- Asegurar el mantenimiento de un registro adecuado que verifique la asistencia de todos los niños a la instrucción de acuerdo con la Ley de Educación, Sección 3205;
- Establecer un mecanismo para dar cuenta del paradero de los estudiantes a lo largo de cada jornada escolar; y
- Asegurar la asistencia suficiente de los alumnos a todos los períodos programados de instrucción real o actividades de estudio supervisadas para permitir que los alumnos tengan éxito en el cumplimiento de los Estándares de Aprendizaje del Estado de Nueva York.

La asistencia a la escuela es tanto un derecho como una responsabilidad en el estado de Nueva York. Los niños que cumplen seis años de edad en o antes del 1 de diciembre de cualquier año escolar deben recibir instrucción de tiempo completo desde el primer día que la escuela está en sesión en septiembre de ese año escolar. Los niños que cumplen seis años después del 1 de diciembre de un año escolar deben recibir instrucción a tiempo completo desde el primer día de clases en septiembre siguiente. Todos los niños deben permanecer presentes hasta el último día del año escolar en el que cumplan 16 años.

El Distrito Escolar de Patchogue-Medford se esforzará por proporcionar un ambiente acogedor y afectuoso, en el que cada miembro de la comunidad escolar se sienta querido y seguro. Se espera que los padres/tutores se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela de forma regular. Para implementar una política de asistencia exitosa, se necesita la cooperación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los padres, estudiantes, maestros, administradores y personal de apoyo.

Política Integral de Asistencia (continuación)

Estrategias empleadas para lograr objetivos

La administración y el personal de apoyo desean trabajar en estrecha colaboración con los padres/tutores para garantizar la asistencia regular de todos los estudiantes. El Distrito Escolar de Patchogue-Medford implementará las siguientes estrategias para garantizar la efectividad de esta política de asistencia.

Aumentar el conocimiento de la política entre los padres/tutores al:

- Proporcionar un resumen en lenguaje sencillo de esta política al comienzo del año escolar.
- Discutiendo la política en la Noche de Escuelas Abiertas o enviando recordatorios electrónicos anualmente.
- Incluir referencias de los componentes de esta política en los boletines y publicaciones de la escuela, si una escuela los utiliza.
- Incluir un resumen de los requisitos de asistencia en el calendario del distrito.
- Recordar a los padres/tutores de los requisitos de asistencia cuando se realizan llamadas telefónicas diarias para verificar la ausencia del estudiante.
- Incluyendo una copia de la política en el sitio web del Distrito. (www.pmschools.org/district.cfm)

Aumentar el conocimiento de la política entre los estudiantes al:

- Incluir una copia en el manual de padres/estudiantes para los grados 6 a 12.
- A los estudiantes de nivel secundario se les pedirá que lean la Política de Asistencia del Distrito, así como las metas y consecuencias establecidas para ellos en la Política de Asistencia del Distrito.
- Discutir los requisitos de asistencia en las asambleas de nivel de grado al comienzo de cada año escolar.
- Incluyendo recordatorios electrónicos de las expectativas de asistencia durante todo el año escolar.
- Incluyendo una copia de la política en el sitio web del Distrito. (www.pmschools.org/district.cfm)

Aumentar el conocimiento de la política entre el personal de la siguiente manera:

- Incluir una copia de la política en el manual de cada maestro.
- Explicar la política en la orientación para nuevos maestros.
- Revisar la política al comienzo del año escolar con todos los profesores y el personal para aclarar los roles individuales en su implementación.
- Volver a enfatizar los detalles de la política a nivel de grado y las reuniones departamentales durante todo el año.

La política integral de asistencia del distrito se pondrá a disposición de cualquier miembro de la comunidad que lo solicite

Política Integral de Asistencia (continuación)

Ausencias justificadas e injustificadas

Cada ausencia, salida tardía y salida temprana se registrará como justificada o injustificada junto con un código que indica la razón específica de la ausencia. Se considerará que el estudiante está presente si no se anota una ausencia en la base de datos electrónica del Distrito. Las ausencias justificadas se definen como:

- Una ausencia debido a una enfermedad personal;
- Enfermedad o muerte en la familia;
- Citas médicas que no se pueden programar fuera de la jornada escolar;
- Observancia religiosa;
- Cuarentena;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Visitas universitarias preaprobadas (por la Administración);
- Programas de trabajo cooperativo preaprobados (por la Administración), o
- Obligaciones militares preaprobadas (por la Administración).

Todas las demás ausencias, retrasos o salidas anticipadas se considerarán injustificadas. Los directores de los edificios revisarán los datos de asistencia mensualmente para identificar patrones/tendencias.

Las ausencias injustificadas se consideran una violación por parte de un estudiante de las disposiciones de asistencia obligatoria del artículo 65 de la Ley de educación, que requieren que los estudiantes asistan a la escuela de manera regular y puntual. Las ausencias injustificadas se definen como todas las ausencias que no sean ausencias justificadas; Por ejemplo, sin limitación, llegar tarde a la escuela sin una nota, ausentarse de la escuela sin el conocimiento de los padres o tutores, las vacaciones familiares, dormir demasiado, los cortes de clases y las licencias tempranas no aprobadas son algunas de las ausencias injustificadas más comunes, pero no todas inclusivas, de la escuela.

1. Todas las ausencias deben ser contabilizadas. Es responsabilidad del padre/tutor notificar a la oficina de asistencia escolar en la mañana de la ausencia o tardanza Y proporcionar una excusa por escrito al regreso del estudiante a la escuela. Se alentará a los estudiantes con ausencias a recuperar exámenes, cuestionarios, completar tareas y entregar tareas dentro de un período de tiempo razonable. Se define una cantidad razonable de tiempo para cada sesión de clase perdida. Una "cantidad razonable de tiempo" se define como dos días por cada sesión de clase perdida debido a una ausencia justificada, y un día por cada sesión perdida debido a una ausencia injustificada. (Política de referencia 5132 – Sistemas de calificación).
 - Por ejemplo, si un estudiante tiene una ausencia justificada el lunes y regresa a la escuela el martes, las tareas deben entregarse al comienzo de la clase el jueves.
 - Por ejemplo, si un estudiante se ausenta por razones justificadas tanto el lunes como el martes y regresa el miércoles, las tareas deben entregarse el martes siguiente. Los profesores pueden extender estos plazos si ven que el estudiante está progresando hacia la finalización de las tareas. Los estudiantes deben reunirse con sus maestros para hacer arreglos por el

Política Integral de Asistencia (continuación)

trabajo perdido.

- Si el trabajo no se completa antes del cierre del trimestre de calificaciones, un estudiante puede recibir una calificación incompleta.

En la Escuela Secundaria, una tardanza no autorizada de veinte minutos o más se considerará una ausencia para esa clase.

Política Integral de Asistencia (continuación)

Procedimientos Generales/Recopilación de Datos

Los datos de asistencia a nivel de edificio se pueden utilizar para:

- Identificar a los estudiantes ausentes, particularmente por razones de seguridad;
- Identificar los patrones de asistencia individual y grupal (la ausencia constante de un grupo en un período particular, por ejemplo, el primer período, el período después del almuerzo, el último período del día); y
- Identificar e iniciar estrategias para mejorar la asistencia de los individuos, los grupos objetivo o el cuerpo estudiantil en su conjunto.
- Se utiliza para determinar la elegibilidad para los programas de The Academy (BOCES y CTE);
- Se utiliza para determinar si un estudiante ha cumplido con los requisitos de tiempo de asiento del estado de Nueva York para créditos de clase/curso; y
- Se utiliza para determinar la elegibilidad para la escuela de verano.

En el nivel secundario la asistencia se tomará al comienzo de cada período de clase. En el nivel primario, los estudiantes serán contabilizados diariamente según los requisitos del estado de Nueva York para la recopilación y presentación de informes de datos de asistencia estudiantil. Al final de cada período de clase, toda la asistencia se compilará en una ubicación central dentro de cada escuela.

Cada día que un niño está ausente, se solicita una llamada telefónica de los padres; Sin embargo, todas las ausencias se registrarán como injustificadas si no se recibe una nota al regreso del estudiante a la escuela. La nota escrita debe incluir el nombre del estudiante, la fecha de ausencia, el motivo de la ausencia y la firma de los padres. En el nivel elemental, esta nota debe ser entregada al maestro del niño. En el nivel secundario, esta nota debe ser entregada a la Oficina de Asistencia cuando regrese a la escuela.

Cuando un estudiante está fuera de la escuela por cinco (5) o más días consecutivos o es hospitalizado por cualquier período de tiempo, el padre/tutor debe comunicarse con el consejero escolar antes de que el estudiante regrese a la escuela para programar una entrevista de reingreso. El padre/tutor debe presentar una nota del médico que detalle la naturaleza de la enfermedad. Si el estudiante ha sido hospitalizado, un médico debe proporcionar autorización médica para que el estudiante regrese a la escuela.

Los padres serán notificados por teléfono o correo si su hijo está ausente o llega tarde. Los estudiantes en los grados 9-12, que ingresan tarde a la escuela por una razón injustificada, pueden ser asignados a la detención.

Requisito de asistencia mínima para estudiantes de K a 5º grado

El requisito de asistencia de las Escuelas Primarias es consistente con la Política de Asistencia Integral del Distrito. Todos los estudiantes deben asistir a clase un mínimo del 85% del tiempo, a menos que se indique lo contrario en el Programa de Educación Individualizado (IEP) o el Plan de Adaptación 504 de un estudiante individual. Los estudiantes que lleguen a la escuela más de diez

Política Integral de Asistencia (continuación)

(10) minutos después del inicio de la jornada escolar oficial se considerarán tardanza. El personal de la escuela discutirá la importancia de la asistencia a la escuela y ofrecerá asistencia a los padres/tutores de los estudiantes que están excesivamente ausentes.

Política Integral de Asistencia (continuación)

Secuencia de notificación (K-5)

- Tan pronto como sea posible después del quinto (5) día de ausencia y/o tardanza, el administrador de la escuela enviará una notificación por escrito del número de ausencias a los padres/tutores del estudiante recordándoles la importancia de la asistencia regular.
- Tan pronto como sea posible después del décimo (10) día de ausencia y/o tardanza, el administrador de la escuela enviará una notificación por escrito del número de ausencias a los padres/tutores del estudiante recordándoles la importancia de la asistencia regular. El trabajador social de la escuela llamará a los padres/tutores del estudiante para discutir el patrón de asistencia del estudiante.
- Tan pronto como sea posible después del vigésimo día (20) de ausencia y/o tardanza, el administrador de la escuela enviará una notificación por escrito del número de ausencias a los padres/tutores del estudiante expresando preocupación sobre el impacto de las ausencias excesivas en la educación del estudiante y solicitará una conferencia.
- Tan pronto como sea posible después del vigésimo quinto día (25) de ausencia y/o tardanza, el administrador de la escuela organizará una conferencia con los padres/tutores y considerará ponerse en contacto con agencias externas para proteger los intereses del niño.

Consecuencias del ausentismo excesivo en el nivel primario (K-5):

- Es posible que se requiera una nota del médico;
- Derivación al Equipo de Apoyo Educativo (IST) para revisar el perfil del estudiante y desarrollar intervenciones específicas; y
- Se harán referencias a agencias externas para obtener apoyo adicional hacia el problema de asistencia.

Requisitos mínimos de asistencia para estudiantes de 6° a 12° grado

El requisito de asistencia secundaria es consistente con la Política Integral de Asistencia del Distrito. Todos los estudiantes de secundaria deben asistir a cada clase un mínimo del 85% del tiempo y obtener una calificación aprobatoria en el curso.

Ausencias

- Todas las ausencias a clase estarán cubiertas por esta política. No se hará distinción entre las clasificaciones de justificados o injustificados a la hora de determinar el número total de días ausentes de cada curso.
- Los estudiantes no serán considerados ausentes cuando estén autorizados por los funcionarios escolares para estar en otro lugar que no sea su clase programada

regularmente. Por ejemplo, si el personal de la escuela espera que un estudiante se presente en otro lugar durante el horario de clase programado regularmente del estudiante para actividades tales como reuniones, conferencias con el personal de la escuela, exámenes, exámenes físicos, lecciones de música o excursiones, el estudiante no se considerará ausente.

Política Integral de Asistencia (continuación)**Requisitos mínimos de asistencia para estudiantes de 6° a 12° grado (continuación)**

Es responsabilidad del estudiante y/o del miembro del personal designado proporcionar al maestro de la clase la documentación escrita para asistir a estas sesiones antes de que se le permita al estudiante salir de la clase.

- Las ausencias que resulten de que el estudiante haya sido asignado a la Suspensión en la Escuela (I.S.S.) no contarán como una ausencia de clase si el estudiante asiste en las fechas asignadas por la administración escolar.
- Las ausencias que resulten de que el estudiante haya sido asignado a la suspensión fuera de la escuela en el Programa de Alternativa Positiva a la Suspensión del Estudiante (P.A.S.S.) no contarán como una ausencia de clase si el estudiante asiste en la(s) fecha(s) asignada(s) por la administración escolar.
- Los estudiantes que, por cualquier razón, sean removidos del Registro de Asistencia Regular y colocados en Instrucción Confinada en el Hogar, no se considerarán ausentes de sus clases regulares durante ese tiempo.

Secuencia de notificaciones y consecuencias para los grados 6-8

Después de la 5ª ausencia: El director enviará una notificación por escrito de las ausencias del estudiante y programará una reunión con el estudiante, el padre/tutor del estudiante y un consejero o subdirector.

Después de la 10ª ausencia: El director enviará una notificación por escrito de las ausencias del estudiante y programará una reunión con el estudiante, el padre/tutor del estudiante y un consejero o subdirector. Si el padre/tutor reporta seis (6) o más ausencias como enfermedad personal, se requerirá una nota del médico.

Después de la 15ª ausencia: El director enviará una notificación por escrito de las ausencias del estudiante y ordenará una reunión con el padre/tutor y el estudiante. El estudiante será referido al Equipo de Apoyo Educativo (IST).

Después de la 20ª ausencia: El director enviará una notificación por escrito de las ausencias del estudiante. Se requerirá que el padre/tutor y el estudiante se reúnan con el director. Se considerará una petición de Persona que Necesita Supervisión (PINS), así como una referencia a una agencia externa.

Después de la 25ª ausencia: El director enviará una notificación por escrito. Se requerirá que el padre/tutor y el estudiante se reúnan con el director. Se presentará una petición PINS si no se proporciona documentación médica. Se contactará a una agencia externa si no se proporciona documentación médica.

Después de la 28ª ausencia: El director enviará una notificación por escrito de las ausencias del estudiante. El director determinará si el estudiante debe ser retenido independientemente de su situación académica.

Política Integral de Asistencia (continuación)

Requisitos de asistencia adicionales para estudiantes de los grados 9 a 12

Ausencias

- En el nivel de escuela secundaria, cualquier estudiante con más de veintiocho (28) ausencias para un curso de año completo o más de catorce (14) ausencias para un curso de medio año será asignado al estado "AUDIT" y no podrá recibir crédito de curso. El requisito de asistencia establece, en parte, que para que se le otorgue crédito académico por cualquier curso, un estudiante debe obtener una calificación aprobatoria en el curso y asistir a cada clase un mínimo del 85% del tiempo.
- En cada curso, cuando un estudiante acumula más de veintiocho (28) ausencias para un curso de año completo o más de catorce (14) ausencias para un curso de medio año, se ingresará una anotación de "AUDITORÍA" para todos los períodos de informe subsiguientes en la sección de comentarios tanto en el informe de progreso como en la boleta de calificaciones.
- Mientras están en el estado "AUDIT", los estudiantes aún están obligados a asistir a la escuela y completar todo el trabajo y las tareas del curso, ya que su trabajo continuará siendo evaluado / calificado por el maestro. Los estudiantes también seguirán recibiendo comentarios / retroalimentación del maestro tanto en su informe de progreso como en la boleta de calificaciones trimestral y calificación numérica en las boletas de calificaciones. Al final del año escolar, si el estudiante ha mantenido una calificación aprobatoria, recibirá la calificación numérica del registro del promedio final del curso y aprobará con éxito el curso. Sin embargo, el estudiante asistirá a la escuela de verano para los requisitos de tiempo de asiento si el estudiante cae por debajo del 60% o 73 días de asistencia acumulada para un curso de año completo y / o 60% o 37 días para un curso de medio año. El incumplimiento del requisito de asistencia descrito en la Política 5113.2 será reprogramado para tomar el curso de recuperación de créditos.
- Si el estudiante no ha mantenido una calificación aprobatoria para el curso, el estudiante no recibirá crédito por el curso. Esta anotación aparecerá en la boleta de calificaciones y en la transcripción del estudiante a partir de entonces hasta que el estudiante complete con éxito el curso.
- Cualquier estudiante que haya reprobado un curso aún puede tener la oportunidad de asistir a la escuela de verano si su asistencia acumulada para el curso específico es de al menos el 60% para el año escolar.
- Las apelaciones relacionadas con la aplicación de esta política, incluidos los estándares mínimos de asistencia requeridos para obtener créditos del curso, se pueden presentar ante el director dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción de la notificación por escrito de las ausencias del estudiante.
- La escuela de verano es un programa de recuperación basado en requisitos de tiempo de asiento continuos y previos. Hay aproximadamente veinte (20) días de instrucción en la

Política Integral de Asistencia (continuación)

escuela de verano. Si el estudiante asiste a la escuela de verano y aprueba un curso, habrá cumplido con éxito el requisito de tiempo de asiento del estado de Nueva York y obtendrá crédito por ese curso específico. Tenga en cuenta que en la escuela de verano, el número máximo de ausencias para cualquier curso es de tres ausencias.

Política Integral de Asistencia (continuación)
Requisitos de asistencia adicionales para los estudiantes de los grados 9-12
(continuación) Ausencias (continuación)

- Un padre/tutor puede presentar una apelación por escrito al director para asistir a la escuela de verano si ha excedido el 60% de asistencia acumulada por una circunstancia catastrófica o atenuante específica. Esta apelación por escrito debe presentarse a más tardar dos (2) días hábiles después de que haya terminado el año escolar, que es el último día de clases en junio, ya que la inscripción para la escuela de verano generalmente comienza tres (3) días hábiles después del último día de clases en junio. Si no se presenta o se concede ninguna apelación, el estudiante será reprogramado para el curso en el próximo año escolar en el Programa de Día Extendido. Si el curso no se ofrece durante el Programa de Día Extendido o si no se ofrece el Programa de Día Extendido, los estudiantes serán reprogramados durante el día escolar.
- Los solicitantes a La Academia (BOCES CTE) deben cumplir con el requisito de asistencia de no más de quince (15) ausencias injustificadas (período o día completo). Si el estudiante tiene más de quince (15) ausencias injustificadas, no será elegible. Los requisitos adicionales de los solicitantes de la Academia incluyen que:
 - El solicitante debe mantener un promedio académico general mínimo de 70, no más de un (1) reprobatorio de curso y no suspensiones fuera de la escuela.
 - el solicitante debe cumplir con los criterios establecidos por La Academia
 - un cupo en La Academia debe estar disponible en el programa CTE
 seleccionado de su elección. Consulte el Programa de Estudios para obtener información adicional.

Aplicabilidad

- Esta política se aplicará a los estudiantes en los grados 9-12 y a los estudiantes acelerados de 8° grado inscritos en cursos donde obtienen créditos de escuela secundaria.
- Esta política se aplicará a cada curso de forma independiente.
- Esta política se aplicará a los estudiantes clasificados a menos que se indique lo contrario en su Programa Educativo Individualizado o Plan de Adaptación 504.
- Los estudiantes que asistan a clases en otras instalaciones, como un centro BOCES, estarán sujetos a las políticas de asistencia en esas otras instalaciones.
- Si el estudiante asiste a la Escuela Secundaria Patchogue-Medford a tiempo parcial, esta política se aplicará a la parte del programa del estudiante que requiere su asistencia a la Escuela Secundaria Patchogue-Medford.
- Los estudiantes nuevos en la escuela secundaria, que se inscriban después del primer

semestre, tendrán derecho a la mitad del número de ausencias permitidas para cada curso programado.

- Los estudiantes que se transfieran de una (1) clase a otra durante el año escolar tendrán su asistencia a clase transferida a la nueva clase.

Política Integral de Asistencia (continuación)

Secuencia de notificaciones y consecuencias para los grados 9-12

Lo siguiente se refiere al proceso de notificación relativo al número de ausencias injustificadas en un mismo curso. Un padre/tutor/estudiante puede ser notificado varias veces diferentes si existen ausencias excesivas en más de una clase.

Tan pronto como sea posible después de la decimocuarta, vigésima primera, vigésima quinta y vigésima octava ausencia de un curso de **año completo**, la administración de la escuela secundaria enviará una notificación por escrito a los padres/tutores del estudiante y al consejero escolar. Las cartas deberán notificar a los padres/tutores de la siguiente manera:

- **Después de la 14ª ausencia:** El estudiante ha estado ausente la mitad del número máximo de ausencias permitidas y puede ser asignado al estado "AUDIT" por el resto del año escolar y/o también puede perder el crédito del curso si las ausencias continúan y/o puede perder la oportunidad de asistir a la escuela de verano si no tiene éxito en la calificación final del curso. El estudiante será referido al Equipo de Apoyo Educativo (IST).
- **Después de la 21ª ausencia:** El estudiante ha estado ausente tres cuartas partes de las ausencias máximas permitidas y puede ser asignado al estado "AUDIT" por el resto del año escolar y/o también puede perder el crédito del curso si las ausencias continúan y/o puede perder la oportunidad de asistir a la escuela de verano si no tiene éxito en una calificación final del curso aprobatoria. Se considerará una petición de Persona que Necesita Supervisión (PINS), así como una referencia a una agencia externa.
- **Después de la 25ª ausencia:** El mandante enviará una notificación por escrito. Se requerirá que el padre/tutor y el estudiante se reúnan con el director. Se presentará una petición PINS si no se proporciona documentación médica. Se contactará a una agencia externa si no se proporciona documentación médica.
- **Después de la 28ª ausencia:** El estudiante será asignado al estado de "AUDIT" para el curso específico por el resto del año escolar. Todos los comentarios posteriores sobre el progreso y la boleta de calificaciones tendrán esta anotación. El estudiante aún recibirá una calificación numérica en la boleta de calificaciones, pero puede perder el crédito del curso si no se ha logrado una calificación final aprobatoria y el estudiante no ha cumplido con los criterios de asistencia acumulativa requeridos del 60%. Se alentará a los estudiantes a continuar sus estudios y mejorar su asistencia para ser elegibles para asistir a la escuela de verano.

Del mismo modo, tan pronto como sea posible después de la séptima, undécima y decimocuarta ausencia de un **curso de medio año**, la administración de la escuela secundaria enviará una notificación por escrito a los padres/tutores del estudiante y al consejero académico. Las cartas deberán notificar a los padres/tutores de la siguiente manera:

Política Integral de Asistencia (continuación)
Secuencia de notificaciones y consecuencias para los grados 9-12 (continuación)

- **Después de la 7ª ausencia:** El estudiante ha estado ausente la mitad del número máximo de ausencias permitidas y puede ser asignado al estado "AUDIT" por el resto del año escolar / semestre y / o también puede perder el crédito del curso si las ausencias continúan y / o puede perder la oportunidad de asistir a la escuela de verano si no tiene éxito en la calificación final del curso.
- **Después de la 11ª ausencia:** El estudiante ha estado ausente tres cuartas partes de las ausencias máximas permitidas y puede ser asignado al estado "AUDIT" por el resto del año escolar / semestre y / o también puede perder el crédito del curso si las ausencias continúan y / o puede perder la oportunidad de asistir a la escuela de verano si no tiene éxito en una calificación final del curso aprobatoria.
- **Después de la 14ª ausencia:** El estudiante será asignado al estado de "AUDITORÍA" para el curso específico por el resto del año escolar / semestre. Todos los comentarios posteriores sobre el progreso y la boleta de calificaciones tendrán esta anotación. El estudiante aún recibirá una calificación numérica en la boleta de calificaciones, pero puede perder el crédito del curso si no se ha logrado una calificación final aprobatoria y el estudiante no ha cumplido con los criterios de asistencia acumulativa requeridos del 60%. Se alentará a los estudiantes a continuar sus estudios y mejorar su asistencia para ser elegibles para asistir a la escuela de verano.

En cada carta a los padres/tutores de un estudiante, se hará una solicitud para que los padres/tutores se reúnan con el consejero del niño y/o el maestro de asistencia escolar. Se discutirá el impacto de las ausencias excesivas en la educación del estudiante, las posibles estrategias de intervención para eliminar el problema y las consecuencias asociadas con el ausentismo del estudiante. Si no se establece contacto entre los padres/tutores y el personal de la escuela, el personal de la escuela puede comunicarse con agencias externas para obtener apoyo adicional para abordar el problema de asistencia. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de consultar con el personal de la escuela; Sin embargo, una conferencia con los padres/tutores no es un requisito previo para negar el crédito académico a un estudiante que no ha cumplido con los requisitos de asistencia. La responsabilidad principal de la asistencia del estudiante a clase recae en el estudiante.

Incentivos y consecuencias para los patrones de asistencia

Cada escuela, cuando la administración lo considere apropiado, puede utilizar programas de incentivos para fomentar la buena asistencia.

Cada escuela, cuando la administración lo considere apropiado, puede utilizar la siguiente lista de sanciones para desalentar la mala asistencia:

- Pérdida del derecho a practicar deportes.
- Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares.
- Pérdida del derecho a asistir a excursiones escolares.
- Pérdida de privilegios de estacionamiento.
- Asistencia a reuniones con los padres, la administración y los consejeros para discutir el

Política Integral de Asistencia (continuación)

impacto de las ausencias excesivas.

- Repetición de curso o nivel de grado debido a ausencias excesivas.

Política Integral de Asistencia (continuación)

Revisión de procedimientos

Cada director de edificio o persona designada iniciará las acciones apropiadas para abordar los patrones de ausencia justificada e injustificada. El personal debe tener una buena comprensión de la intención de la Política Integral de Asistencia del Distrito y conocimiento de estrategias exitosas para superar los patrones negativos de asistencia y fomentar la asistencia, el aprendizaje y los logros positivos.

El Director de la Escuela Secundaria y los Directores de las Escuelas Intermedias proporcionarán al Superintendente y a la Junta de Educación datos de evaluación y estadísticas sobre la implementación de este procedimiento al final de cada año escolar.

El Comité de Servicios de Apoyo Estudiantil se reunirá cada año para revisar los datos de asistencia y la política de asistencia.

La Junta de Educación revisará anualmente los registros de asistencia de los estudiantes a nivel de edificio y, si dichos registros muestran una disminución en la asistencia de los estudiantes, la Junta de Educación revisará la política integral de asistencia del distrito y hará las revisiones al plan que considere necesarias para mejorar la asistencia de los estudiantes.

Política adoptada:

Política revisada del
12 de agosto de 2002:

Política revisada del
12 de septiembre de 2006:

Política revisada del
19 de noviembre de 2012:

Política revisada del
15 de abril de 2013:

29 de agosto de
2016 Política revisada:

Política revisada del
26 de agosto de 2019:

24 de junio de 2024