

Política de asistencias

Faltas/justificaciones de los estudiantes

Falta justificada: el padre/madre comunicó (por escrito en los tres días siguientes al regreso a la escuela) a los representantes de la escuela el motivo de la falta del menor y los representantes de la escuela consideran que el motivo es válido.

Las faltas justificadas incluyen:

- Enfermedad del estudiante: en el caso de enfermedad de más de tres (3) días consecutivos se deberá presentar una nota del médico.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar
- Cita con el médico, dentista o terapeuta
- Viajes aprobados previamente para emergencias familiares o vacaciones
- Visitas a universidades
- Citaciones del tribunal
- Prácticas religiosas
- Compromiso civil (1 por año; solo secundaria y preparatoria)
- Programa de formación 4-H (3 por año)
- Pow-wow Gathering (1 por año; estudiantes que son miembros de naciones tribales reconocidas por el estado o por el gobierno federal).

Los motivos distintos a los de arriba estarán sujetos a aprobación. Si sabe que su hijo no se presentará, comuníquese con la escuela por teléfono y envíe una nota por escrito en un plazo de tres días siguientes de regresar a la escuela.

Falta no justificada: el padre/madre NO avisa por escrito a los representantes de la escuela el motivo de la falta de su hijo, o el padre/madre avisa a los representantes de la escuela el motivo de la falta de su hijo y los representantes consideran que el motivo no es válido. Las faltas no justificadas incluyen, entre otras, las siguientes: quedarse dormido; cansancio; citas para la atención del pelo; compras; actividades recreativas; problemas de cuidado infantil; perder el autobús de la escuela; problemas personales de transporte; suspensiones de autobuses.

Documentación necesaria para una falta justificada, en un plazo de tres días:

Nota de un médico o documentación de un tribunal O

Una nota o correo electrónico de los padres que incluya lo siguiente:

- Fecha
- Fecha de la falta
- El nombre completo del estudiante
- El motivo exacto de la falta
- Grado del estudiante
- El teléfono del firmante (casa y trabajo) donde se le puede encontrar
- La firma del padre/madre/tutor

Llegadas tardías/salidas tempranas: a los estudiantes se les puede justificar por llegar tarde o salir temprano de la escuela por los mismos motivos que se mencionan en las faltas justificadas.

Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela, sala principal, sala de estudio y clases. Los estudiantes que lleguen tarde o se vayan antes de la hora de salida normal deberán registrar su entrada o salida en la oficina de la escuela. Los estudiantes de preparatoria que tengan aprobación previa para salir temprano deben registrar su salida.

Las solicitudes por escrito para salir temprano deben enviarse a la oficina de la escuela antes de la hora de salida solicitada. El director o su designado aprobará o denegará las solicitudes. El padre/madre o tutor pueden venir a la oficina de la escuela y pedir la salida de su hijo. Se llamará al estudiante a la oficina de la escuela para reunirse con los padres y sus padres firmarán un registro de la salida anticipada.

Los estudiantes deberán ir a la escuela, a menos que tengan una justificación. Los estudiantes de Caroline High School tendrán un horario de jornada escolar completa, a menos que estén inscritos en un programa cooperativo de trabajo y estudio. Un estudiante con aprobación para participar en un viaje de campo patrocinado por la escuela u otra actividad se considerará que está presente. El director o la persona designada debe aprobar las excepciones a un horario de jornada completa de forma individual.

Asistencia perfecta:

Todos los estudiantes deben estar en la escuela un mínimo de tres horas para que se considere que están presentes. Los estudiantes con un total combinado de cinco (5) llegadas tarde o (5) salidas temprano durante el año escolar no serán elegibles para premios de asistencia perfecta.

Para la asistencia perfecta, cuando los estudiantes lleguen después y salgan antes de los siguientes horario se contará en contra de la asistencia perfecta:

Nivel	Llegada tarde: Llegar después de:	Salida antes: Irse antes de:
Primaria	9:00	3:10
Secundaria	7:40	2:00
Preparatoria	7:45	2:10

INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE FALTAS

Las faltas y llegadas tarde no justificadas (es decir, faltar a la escuela o faltar a clases o llegadas tardes excesivas, etc.) se consideran una infracción del Código de Conducta del Estudiante. Los directores pueden considerar las siguientes directrices para determinar las posibles consecuencias disciplinarias por infracciones del Código de Conducta del Estudiante. Las consecuencias pueden incluir:

- Intervención de orientación
- Reuniones con los padres
- Consecuencias disciplinarias
- Tareas asignadas por la administración
- Detención durante el almuerzo
- Detención

- Orientación familiar profesional
- **Retención para el siguiente año escolar**

Las consecuencias para los estudiantes de preparatoria también pueden incluir:

- Suspensión de actividades extracurriculares
- Pérdida de privilegios para conducir/de estacionamiento
- Suspensión de la licencia de conducir
- **Pérdida de créditos de cursos**

Ausentismo crónico:

El Departamento de Educación de Virginia considera como ausentismo crónico cuando un estudiante falta un 10% o más a la escuela. Dado que el aprendizaje se ve afectado negativamente cuando un estudiante pierde el 10% o más del año escolar, CCPS cumplirá las siguientes políticas relacionadas con el ausentismo crónico:

Primaria:

Los estudiantes que falten a clase un 10% o más estarán en riesgo de retención para el siguiente año escolar. Cuando un estudiante alcanza este nivel, la escuela:

- Organizará una reunión que incluya al padre/madre y director de la escuela, subdirector, consejero escolar, maestros, trabajador social o coordinador de participación familiar para revisar las faltas y el progreso académico del estudiante.
- Según el nivel de progreso académico del estudiante o las circunstancias atenuantes, se determinará si se promoverá o retendrá al estudiante para el siguiente año escolar. La evidencia de dominio suficiente debe documentarse por completo.

Secundaria:

Los estudiantes que falten a clase un 10% o más no recibirán créditos por la clase. A nivel secundaria, esto solo incluye las clases que permiten a los estudiantes obtener créditos para la preparatoria. Cuando un estudiante alcanza este nivel, la escuela:

- Organizará una reunión que incluya al padre/madre y director de la escuela, subdirector, consejero escolar, maestros, trabajador social o coordinador de participación familiar para revisar las faltas y el progreso académico del estudiante.
- Según el nivel de progreso académico del estudiante o las circunstancias atenuantes, se determinará si se permitirá al estudiante obtener el crédito del curso, si no se le permitirá obtener el crédito del curso o si tendrá la oportunidad de completar el tiempo en clase para compensar los días de faltas.
- Si se da tiempo en clase, los estudiantes pueden recuperar un máximo de 2 días de instrucción perdidos por faltas. El tiempo en clase será después de la escuela por la disponibilidad de autobuses de actividades.

Todos los niveles:

Justificada y no justificada se incluyen en el cálculo del 10%. Esto no incluye excursiones ni participación en eventos escolares, 1 actividad de participación cívica por año (solo secundaria), hasta 3 actividades 4-H por año o 1 Pow-wow Gathering para estudiantes que son miembros de naciones tribales reconocidas por el estado o el gobierno federal.

Nota: La participación de los estudiantes en las actividades de la clase es un componente importante del proceso de aprendizaje y calificación. Los estudiantes que no vayan a clases con regularidad pondrán en riesgo sus calificaciones porque pueden perder la oportunidad de participar plenamente.

Responsabilidades

Padre/madre/tutor:

- Dar información precisa al personal de la escuela sobre los teléfonos y dirección actual, y sobre cualquier cambio de esta información cuando ocurra.
- Informar al personal de la oficina de la escuela de los motivos de la falta de su hijo por comunicación por escrito en un plazo de tres días después de que el estudiante regrese a la escuela.
- Promover la asistencia adecuada de su hijo cumpliendo las políticas de asistencia de Caroline County Public Schools y apoyando a los representantes de la escuela en su esfuerzo para que se cumplan estas políticas.

Estudiante/padres:

- Asegurarse de que el menor esté presente durante todo el día escolar. El objetivo de Caroline County Public Schools es que cada menor esté en la escuela todos los días durante todo el año escolar.

Director o designado:

- Intentar comunicarse con el padre/madre cuando el estudiante no vaya a la escuela y documentar todos los métodos utilizados para comunicarse con el padre/madre o tutor correspondiente. Documentar cada falta acumulada será responsabilidad del director o su designado.
- Documentar las llegadas tarde (tardanzas) y las salidas temprano. La determinación de justificada o no justificada se hará según esta política.
- Hacer cumplir e implementar las políticas y reglamentaciones de asistencia de Caroline County Public Schools y aplicarlas de manera justa a todos los estudiantes y padres.

Consecuencias:

1) Después de la tercera falta no justificada:

- El director o la persona designada enviará por correo al padre/madre/tutor una carta informativa sobre la política y las reglamentaciones de asistencia de Caroline County Public Schools y una copia del registro de asistencia del estudiante.

2) Después de la quinta falta no justificada:

- El director o la persona designada se comunicará con el padre/madre/tutor en una reunión en persona, teléfono, otros dispositivos de comunicación o visita a la casa y
 - 1) Hablará de los problemas que causan la asistencia irregular a la escuela y los documentará;
 - 2) Creará un plan de asistencia para resolver los problemas de inasistencia;
 - 3) Asignará responsabilidades y requisitos al padre/madre, al estudiante (cuando corresponda) y a los representantes de la escuela para implementar el plan;

4) Describirá las consecuencias legales y educativas por no seguir el plan de mejora de asistencia;

5) Se puede remitir al padre/madre/tutor a un equipo multidisciplinario basado en la escuela para ayudar a implementar el plan de asistencia.

- Se le dará una copia del plan de mejora de asistencia del estudiante al padre/madre o tutor, se archivará otra copia en el expediente de educación acumulativo del estudiante y se le entregará una tercera copia al trabajador social de la escuela.
- Los planes de mejora de asistencia a la escuela siguen vigentes durante el resto del año escolar actual.
- Los planes de mejora de asistencia a la escuela son transferibles a otros en la División Escolar.
- Los estudiantes que tienen una orden de un tribunal para ir a la escuela se ponen bajo el plan de asistencia mientras estén inscritos en Caroline County Public Schools.

3) Después de la décima falta no justificada:

- El director o la persona designada programará una reunión en persona o virtual con el padre/madre en los 10 días escolares siguientes a la falta no justificada.
- Se harán esfuerzos razonables para comunicarse con el padre/madre; si no se tiene éxito, la reunión se hará sin la aprobación de los padres.
- La reunión incluirá al director o persona designada y a un representante del equipo de asistencia.

4) Después de la duodécima falta no justificada, la división tendrá la opción de recomendar a la familia que participe en el proceso del Equipo de planificación de evaluación familiar (FAPT):

- El trabajador social de la escuela determinará si se debe recomendar a una familia para el proceso del FAPT. Si esa recomendación se considera necesaria, cuando se reciba el consentimiento de los padres, la división escolar comenzará el proceso del FAPT. El director o la persona designada se comunicará con el padre/madre o tutor o el estudiante para programar una reunión con representantes de otras agencias de la comunidad que se hará tan pronto como sea razonablemente posible.
 - Si el padre/madre o tutor no da su consentimiento para participar en el proceso del FAPT, el trabajador social de la escuela o el equipo de la escuela remitirán el caso a admisión de menores para considerar una petición CHINS o a la oficina del magistrado para que actúe contra el padre/madre.
- En esta reunión, se recordará al padre/madre/tutor y al estudiante (cuando corresponda) sobre las disposiciones de asistencia obligatoria y el plan de mejora de asistencia a la escuela. Se les avisará al padre/madre/tutor y al estudiante que el incumplimiento continuo del plan resultará en una infracción de la ley de Virginia y que se podrá iniciar un proceso legal relevante contra el padre/madre o el estudiante.
- Las enmiendas al plan se permiten con la aprobación del trabajador social de la escuela. Todas las enmiendas al plan de mejora de asistencia a la escuela deben comunicarse por escrito a todas las partes, incluyendo al trabajador social de la escuela, y deben presentarse según las reglamentaciones.

5) Después de la decimoquinta falta no justificada:

- Después de la reunión por incumplimiento del plan de mejora de asistencia a la escuela, el director o la persona designada enviará toda la documentación relacionada con la asistencia del estudiante al trabajador social de la escuela. El trabajador social de la escuela usará la documentación disponible para determinar los motivos del incumplimiento del

plan de mejora de asistencia a la escuela para determinar si el padre/madre/tutor, el estudiante o ambos tienen la responsabilidad primaria del incumplimiento continuo del plan. El trabajador social de la escuela o el equipo de la escuela determinará la forma de proceder apropiada según lo permita la ley.

Exceso de faltas justificadas:

- Después de la décima falta justificada del padre/madre que no incluya documentación de terceros (médico, dentista, terapeuta, director de funeraria, etc.), el director o su designado hará un esfuerzo razonable documentado de comunicación personal, ya sea por teléfono, correo electrónico, correo, reunión en la escuela o visita a la casa.
- Se dará una copia del registro de asistencia del estudiante y una copia de la política de asistencia de Caroline County Public Schools al padre/madre o tutor.
- Se dará a los padres o tutores el registro de asistencia del estudiante y la información sobre la política de asistencia de Caroline County Public School para que estén claramente informados de su responsabilidad según la ley.
- El director o la persona designada exigirá que cualquier falta posterior deberá tener documentación de terceros para que se considere justificada.

Viaje familiar:

- La solicitud de viaje familiar debe presentarse al director o su designado (7) siete días antes del viaje para que se aprueben las faltas.
- Los directores pueden imponer requisitos a los estudiantes para que completen los trabajos que dejarán de hacer antes de considerar las faltas justificadas.