

POLIZA DE ASISTENCIA DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE PORT CHESTER

I. Objetivos

- A. **Propósito principal:** El propósito de este programa es motivar y llamar la atención para una buena asistencia e instrucción esencial para la participación en el salón de clases y así poder identificar el papel que juega cada individuo en la comunidad estudiantil y de esta manera lograr ayudar a las necesidades de nuestros estudiantes. El mayor objetivo es reducir el nivel de ausencias, eliminándolas por lo menos un diez por ciento anual, conforme al conocimiento de las ausencias excedidas en las escuelas (como determinación por el informe reportado por las escuelas del estado).
- B. **Difundir:** efectuar una implementación de una asistencia requerida para que todos los participantes estén informados y completamente claros de este propósito, procedimiento y las consecuencias para aquellos que falten a clase. De igual manera los estudiantes, padres, y profesores serán informados y aclarados de la importancia de esta póliza.
- C. **Procedimiento oportuno:** Además, la intención de esta póliza es proveer la información apropiada a los padres conforme a la asistencia de los estudiantes, desarrollando e implementando las apropiadas intervenciones y consecuencias.

II. Estrategias

- A. **Para implementar y difundir una póliza de asistencia.**

Para asegurar que los estudiantes, padres, profesores, y administradores sean notificados y claros de esta póliza, los siguiente procedimiento serán implementados:

 1. Los estudiantes recibirán copia de la póliza de asistencia, la cual será revisada en la asamblea o en el salón de asistencia en los dos primeros días de clases. Cada estudiante y padre estarán llamados para firmar y devolver el informe de estado, indicando que él/ella ha entendido la póliza enviada.
 2. La póliza de asistencia será discutida en la asamblea de los diferentes grados y en cada salón de clases.
 3. La póliza de asistencia estará incluida en el libro del estudiante.
 4. La póliza de asistencia será publicada en cada salón de clases.
 5. La póliza de asistencia estará disponible en la página de interne de los distritos.
<http://shs.portchesterschools.org>
 6. Los parientes/representantes recibirán una copia de la póliza de asistencia por el correo.
 7. La póliza de asistencia será revisada con los padres en la orientación y en la reunión del PTSA
 8. El periódico de la escuela y las publicaciones del distrito se incluirán periódicamente, recordando la información de la póliza de asistencia tanto a los padres como a los estudiantes.
 9. La póliza de asistencia será parte del programa de orientación de los profesores del estado de Nueva York
 10. La póliza de asistencia será periódicamente revisada en las reuniones de la facultad.
 11. La póliza de asistencia estará incluida en el libro la escuela.
- B. **Para proveer un proceso claro en la póliza de asistencia:**
 1. Establecer un proceso para llamar y notificar a los padres diariamente de cualquier ausencia presentada.
 2. Establecer un continuo trabajo de intervenciones para intentar modificar la asistencia en el comportamiento de los estudiantes.
 3. Establecer un proceso para los padres y estudiantes para apelar por la correcta asistencia del estudiante.

III. Determinación de ausencias

Las regulaciones del estado autorizan a las escuelas del distrito adoptar unos mínimos requisitos que distingan la diferencia en medio de las ausencias justificadas y las ausencias no justificadas, con el propósito de adjuntar créditos para cada clase. La escuela de Port Chester distinguirá en medio de las ausencias justificadas y las ausencias no justificadas cuando se determine el total de días de ausencia en cada clase.

- A. **Ausencias justificadas:**
 1. Una ausencia será considerada una excusa justificada si el estudiante esta autorizado oficialmente por la escuela para estar en otro lugar diferente, de los horarios de clases regulares. Los estudiantes deberán hacer su trabajo en ese mismo momento. (Ver, IV Código de ausencias).

2. Una ausencia será considerada una excusa justificada si el estudiante, padre/representante contacta a la oficina del asistente del director para notificar que su hijo/a estará ausente en la escuela o en las específicas clases por algún asunto o emergencia familiar. Todas las ausencias no notificadas serán tomadas como excusas no justificadas, hasta recibir una nota escrita por los padres/representantes explicando los motivos de esta. Todos los estudiantes están supuestos a regresar a la escuela con una excusa escrita firmada por el padre/representante en el primer día de regreso después del día de la ausencia. **Nota: tenga presente que dos (2) días después de regresar a la escuela después de una ausencia, la excusa no será aceptada y será considerada como una ausencia no justificada, esta quedara marcada en el record de los estudiantes.** Todas las ausencias excusadas permitirán al estudiante adelantarse de las clases y tareas no asistidas.
3. Una ausencia será considerada excusa justificada si el estudiante tiene que ausentarse por una orientación obligatoria para asuntos del colegio/universidad, por lo tanto se requiere: (documentación y un requisito aprobado con días de anterioridad debe ser otorgado por el consejero), para un permiso máximo de tres días de visita al colegio/universidad también se pedir: (documentación y un requisito aprobado con días de anterioridad por el consejero).

B. Ausencias no Justificadas

Las siguientes ausencias no son excusas justificadas y no existen privilegios permitidos, con excepción en los casos de retraso, pero no tienen limitante para:

Ausencias sin permiso (i.e. cortando la clase {ausencia de una clase} o {ausencia por todo el día});

1. Ausentarse sin permiso (i.e. cortando/ausentarse de una clase) sin aviso alguno (ausencia marcada será dada por el día entero)
2. Ausentarse de la escuela por enfermedad sin el permiso de la enfermera o el administrador de la escuela;
3. Ausentar la escuela por una emergencia o situación personal sin el permiso de la administración de la escuela.
4. Una excusa por motivos de vacaciones, compras, tardanza, problemas con el auto, responsabilidades con las tareas, cuidado de niños, etc., no son aceptadas y serán listadas como ausencias no justificadas.

C. Tardanza

1. Un estudiante que este continuamente tarde para la escuela, recibirá una detención Administrativa cada quinta infracción.
2. Port Chester High School tiene "Zero Tolerancia" por retraso a la escuela.
 - a) Los profesores cerrarán la puerta de clase después de sonar el timbre de entrada para comenzar las clases.
 - b) Los estudiantes que se quedaran merodeando en los pasillos después de sonar el timbre pueden recibir una detención administrativa.
3. Estudiantes con retrasos en las clases de menos de 20 minutos (tardanza) por 5 veces serán calificados con un equivalente en ausencias no justificadas.
4. Estudiantes con retrasos en las clases con más de 20 minutos (tardanza ilegal) serán considerados como una ausencia no justificada.

IV. Código de Ausencias

A. Ausencias Justificadas serán catalogadas por los siguientes códigos como:

- | | |
|--|--|
| 1. COU--Citas para consejería. | 11. PRI- Reuniones con director/asistente |
| 2. GUI--Citas con el consejero. | 12. REL- Observación religiosa |
| 3. DOC--Citas con el doctor. | 13. ISD - Detención dentro de la escuela |
| 4. MED--Médico | 14. COL- Visitas al colegio/universidad |
| 5. NUR--Visita a la enfermería. | 15. SUS- Suspensión fuera de la escuela |
| 6. EDU--Servicio en la escuela | 16. CRT- Apelación en la corte |
| 7. PLG--Actividades con el grupo de liderazgo. | 17. FAM- Ausencia de familiares cercanos |
| 8. FTP--Viajes | 18. ABS- Otras ausencias justificadas (e.g rutas impracticable etc.) |
| 9. SPT--Deportes | |
| 10. SEC--Lección seccional | |

B. Ausencias no justificadas serán catalogadas por los siguientes códigos:

- | | |
|--|--|
| 1. CUT---no verificación de la ausencia. | 3. ILV---Vacaciones |
| 2. TRU---vagancia | 4. ILA---Otras ausencias no Justificadas |

V. Requisitos de asistencia

A. Mínima Póliza de asistencia

El departamento educativo de la póliza de asistencia establecerá un mínimo de asistencias medidas para los cursos con créditos. De acuerdo con la póliza del departamento de educación los estudiantes de la escuela de Port Chester perderán créditos cuando ellos se excedan:

Catorce (14) ausencias no serán justificadas en uno de los cursos acreditados.

Siete (7) ausencias no serán justificadas en uno de los medios cursos acreditado.

Veinte una (21) ausencias no serán justificadas en uno de los curso de laboratorio acreditados.

Estudiantes que se excedan en el número de ausencias de clase no justificadas estarán violando las normas de asistencias, por lo tanto les serán negados los cursos acreditados. Estos estudiantes serán responsables para completar los cursos asignados mientras ellos continúan asistiendo a los cursos en orden para mantener elegibilidad para las clases de verano. (Un nuevo estudiante en el distrito deberá mantener una asistencia aceptable y constante para un record proporcional, para el día de entrada o registracion y así poder permanecer como parte del año escolar).

B. Elegibilidad para la escuela del verano

Estudiantes quienes pierdan un curso serán elegibles para asistir a ese curso en las clases de verano, si ellos no exceden a 36 ausencias (justificadas o no justificadas) en uno de los cursos. Cualquier estudiante que se exceda con este mínimo de ausencias requeridas estará destinado a repetir el curso completo.

VI. Incentivos para los estudiantes que asisten

La escuela ofrecerá incentivos para los estudiantes con excelencia en la asistencia o mejoras en su asistencia a la escuela. Esto puede incluir:

A. Publicación del mejor estudiante en asistencia, honorado cada mes.

B. Premios de reconocimiento para esos estudiantes con una asistencia ejemplar.

C. Certificado de reconocimiento por asistencia, una recompensa será dada a los estudiantes con una asistencia ejemplar cada semestre;

D. Otros incentivos sugeridos, buscados, e implementados.

VII. Notificación a los padres para el proceso de apelación y la opción de como recuperar los créditos perdidos.

A. Notificación a padres/representantes

1. Los padres/representantes serán informados cada día por teléfono por una ausencia no justificada en la escuela.

2. Cuando los estudiantes cumplen el tope de ausencias, se enviará una carta formal a los padres/representantes.

3. Cuando los estudiantes cumplen un tope de ausencias, los padres/representantes tendrán una cita con el consejero y administradores, por la póliza de asistencia.

4. Cuando los estudiantes cumplen su máximo nivel de ausencias, los padres serán notificados por una carta formal al igual que por una llamada telefónica a casa.

B. Proceso de apelación

Un comité de apelación será establecido para escuchar a los estudiantes a defenderse por una ausencia determinada como no justificada u ocurrida por circunstancias extremadamente validas. Una apelación debe ser recibida a través de una carta entregada a la oficina del asistente del director con 5 días desde el día de la noticia de los créditos perdidos. El comité de apelación la cual lo conforman administradores, profesores, padres y estudiantes escucharan la apelación en un tiempo determinado por el final del trimestre. El estudiante y el padre(s)/representante(s) serán llamados para apelar en esta reunión con los respectivos documentos que justifiquen la apelación ante el comité. El comité examinará las circunstancias para así determinar las reglas sobre los créditos perdidos. Cualquier otra inasistencia durante el proceso de apelación, será considerada mediante la reunión de apelación. La decisión que tome el comité de apelación puede ser apelada ante el director.

C. Opción para recuperar créditos

Los estudiantes y padres/representantes serán informados después de la decimocuarta (14) ausencias no justificadas en uno de los cursos con créditos(o después de siete (7) ausencias no justificadas de una de los cursos con medios créditos) esos créditos en ese curso no será recibido para excesivas ausencias no justificadas. Los estudiantes y padres/representantes estarán reunidos junto con el estudiante y el asistente del director para dialogar acerca de las condiciones de cómo recuperar créditos perdidos. El plan es una última oportunidad para colectar créditos en el curso donde un estudiante ha excedido su máxima cantidad de ausencias.

1. El estudiante y el padre se debe comprometer a las siguientes condiciones en los curso requeridos.

a. las ausencias durante el periodo de recuperación son completamente abolidas

- b. los estudiantes deberán completar todo sus trabajos y mantener un puntaje promedio durante el resto del año.

VIII. Estrategias de intervención

Las siguientes estrategias se refieren al número de ausencias no justificadas en uno de los cursos con créditos y en uno de los cursos con medio crédito. Tenga en cuenta que los padres serán notificados varias veces durante este proceso y diferentes estrategias de intervención serán expuestas a ser modificadas de acuerdo al comportamiento de los estudiantes. En cada paso durante este proceso, todas las ausencias del estudiante no justificadas recibirán una llamada automática (del encargado de llamadas en la noche) como un sistema de información para los padres/representantes en referencia a las ausencias no justificadas de un estudiante.

A. Un curso con créditos

1. Ausencias no justificadas 1-4

- a. Notificación: automáticamente la persona encargada de llamar en la noche estará informando al padre/representante con una llamada telefónica.
 - i. Intervención: los profesores tendrán una reunión con los padres/representantes y los estudiantes para hablar sobre el inicio académico y los motivos de las faltas de asistencia.

2. Ausencias posteriores: como pronto posible después del cuarta, séptimo, y onceava ausencias no justificadas por todo un curso el año completo, la administración de la escuela enviará notificaciones a los estudiantes, padres y consejeros. Las cartas notificarán a los padres/representantes de lo siguiente.

a. Después de la cuarta ausencia no justificada:

- i. Notificación: si el estudiante no ha asistido un cuarto del número de las ausencias máximas, este podrá perder créditos si las ausencias continúan. La oficina del asistente del director contactará al padre/representante.
- ii. Intervención: consejeros se reunirán con los estudiantes y sus padres considerando el nivel académico y el motivo de las ausencias presentadas.

b. Después de la séptima ausencia no justificada.

- i. Notificación: Si los estudiantes se ausentan la mitad de las asistencias permitidas, perderán créditos, si estas ausencias exceden el límite. La oficina del asistente del director contactará al padre/representante.
- ii. Intervención: Los estudiantes que comiencen a presentar un excesivo número de ausencias o tardanzas serán transferidos al distrito de servicio profesional para estudiantes (consejeros, trabajadores sociales, y el psicólogo) para lograr identificar las causas y buscar solución a la misma.

Ellos trabajarán con las familias para encontrar las vías y así unir y fortalecer los lazos familiares entre padres y estudiantes para poder mejorar en la asistencia de los estudiantes. Donde sea necesario ellos asistirán a los padres y encontrar vías e impondrán ciertos límites apropiados, para ayudar a nuestros estudiantes. Además de esto podrán ser referidos a agencias que tratan este tipo de situaciones mas aun cuando el estudiante no quiere mejorar.

c. Después de la onceava ausencia no justificada.

- i. Notificación: Los estudiantes que mantenga solo tres ausencias podrán perder sus créditos si las ausencias exceden el límite. La oficina del asistente del director contactará a los padres/representantes para una reunión obligatoria e inmediata.
- ii. Intervenciones: El asistente del director se reunirán con el estudiante y el padre/representante para tratar el serio problema de ausencias consecutivas.

d. Después de la décima cuarta ausencia:

Los estudiantes no recibirán créditos por las excesivas ausencias. La administración de la escuela contactara a los padres/representantes. A este nivel, la opción para recuperar los créditos, podría ser reiniciada (mire VII, opción para recuperar créditos).

B. Cursos con medio crédito

1. Ausencias no justificadas

- a. Notificación: Llamadas automáticas serán realizadas por los encargados de llamar en la jornada de la noche, la persona encargada notificara a los padres a través de una llamada acerca de las ausencias del estudiante.
- b. Intervenciones: los profesores se reunirán con los estudiantes y sus padres, para hablar del nivel académico y la falta de asistencias.

2. Ausencias consecutivas:
Lo antes posible después de la tercera y la quinta ausencia no justificada de la mitad del curso o la alternativa durante el año completo en los cursos diarios, la administración de la escuela secundaria enviará notificaciones escritas a los padres de los estudiantes y a los consejeros. La carta notificará al padre/representante lo siguiente:
 - a. Después de la tercera (3ra) ausencia
 - i. Notificación: Si los estudiantes no asisten por lo menos a la mitad del número máximo de asistencias, ellos podrán perder sus créditos si estas ausencias consisten. La oficina del asistente del principal contactará a los padres/representantes.
 - ii. Intervención: El consejero se reunirán con los estudiantes y sus padres/representantes para tratar los problemas académicos y las faltas de asistencia.
 - b. Después de la quinta ausencia
 - i. Notificación: Si los estudiantes permanecen con dos ausencias, y si las ausencias se exceden al límite ellos perderán créditos. La Oficina del asistente del director contactará a los padres/representantes.
 - ii. Intervención: El asistente del director se reunirá con el estudiante y los padres/representante para tratar acerca del serio problema de ausencia presentadas por el estudiante y a la misma vez las consecuencias que estas traerán, si el estudiante no mejora.
 - c. Después de la séptima ausencia:
 - i. El estudiante no recibirá crédito alguno por sus excesivas ausencias. La administración contactará a los padres/representantes. En este caso la opción para recuperar los créditos podría ser iniciada (ver VII, C. **opción de recuperación de créditos**).

En cada carta para el padre del estudiante, se requerirá que el padre se comunique con el consejero y los profesores del estudiante. El consejero hablará del impacto que tendrá el exceso de ausencias para el área académica del estudiante en la educación y las consecuencias asociadas a estas. Los profesores reforzaran la importancia de la asistencia para el suceso académico. Los padres/representantes tendrán la oportunidad de hablar con los representantes de la escuela, como siempre una conferencia con los adre/representantes no es un requisito para rechazar los créditos académicos para un estudiante quienes han fallado para conocer el requisito de asistencia. **La primera responsabilidad para el asistente de un estudiante en la clase será reunirse junto con el estudiante y el padre.**

IX. Responsabilidades implementadas.

- A. Profesores
 1. Tomar la asistencia diaria de los estudiantes en la clase.
 2. Notificar la ausencia del estudiante que esta identificado con ausencias no justificadas.
 3. Corregir la asistencia diaria en los eventos donde la ausencia es incorrecta, recortada por el profesor, por ejemplo, cambiando asistencia “ausencia” por “tardanza” cuando un estudiante llega tarde después de que el llamado de lista ha sido tomada.
 4. Tratar con los estudiantes y los padres la influencia de la asistencia en la presentación académica.
- B. Consejeros
 1. Revisar las asistencias diarias en las clases.
 2. Notificar a los padres y a los estudiantes acerca de las ausencias que están notificadas como no justificadas y que alcanzan un cierto límite.
 3. Tratar con los padres y los estudiantes la influencia de la asistencia en la presentación académica.
 4. Conocerse con los estudiantes y padres cuando existe un cierto límite de ausencias, estas serán revisadas para discutir las consecuencias de las excesivas ausencias.
- C. Administradores
 1. Revisar la asistencia diaria en el aula de clase.
 2. Notificar a los padres y estudiantes de ausencias que están reportadas como no excusadas y han alcanzado un cierto límite.
 3. Corregir la ausencia diaria en el caso que una ausencia tenga el código equivocado.
 4. Tratar con los estudiantes y los padres la influencia de la asistencia en la presentación académica.
 5. Reunirse con los estudiantes y los padres, cuando se ha alcanzado un cierto límite de ausencias, y así poder revisar y discutir las consecuencias que traerá las excesivas ausencias.