



Escuelas Públicas de Danbury Procedimientos y directrices de la asistencia de alumno



Las investigaciones muestran que algunos factores dentro del control de los estudiantes y las familias están más estrechamente asociados con el éxito académico que la asistencia a la escuela. SE necesita que los estudiantes estén en el salón de clases para recibir los beneficios de la instrucción de los profesores y de la interacción en intercambio de ideas con sus compañeros. Al ausentismo excesivo afecta la cultura en el salón de clases, donde los profesores buscan construir una comunidad de aprendices. Un estudiante con demasiadas faltas o llegadas tarde puede llevar a que no termine el trabajo o que no sea satisfactorio, a una capacidad reducida para lograr los estándares del plan de estudios y calificaciones de curso más bajas.

Los padres y guardianes son socios junto con la escuela y profesorado para asegurar que los alumnos tienen buena asistencia y llegan a tiempo a clase y se quedan hasta la hora oficial en que termina el día escolar. La escuelas públicas de Danbury mantienen registros exactos de la asistencia de los alumnos y se comunicarán de inmediato y consistentemente con los padres y guardianes sobre los problemas con la asistencia.

Esta política de asistencia está diseñada para fomentar una cultura de aprendizaje en las Escuelas Públicas de Danbury. Esta política:

- Establece firmes expectativas de que la asistencia a la escuela y a clase a tiempo es importante para sostener un ambiente de aprendizaje y para responder a las necesidades de aprendizaje individuales.
- Provee importante flexibilidad para acomodar las faltas legítimas o las llegadas tarde con un mínimo de procedimiento administrativo.
- Asegura el flujo puntual de información de los padres y guardianes a la escuela y de la escuela a los padres y guardianes, sobre asistencia a la escuela y a clases, para que puedan trabajar juntos para mejorar una situación antes de que la educación del estudiante sufra.
- Define claramente las responsabilidades de los estudiantes, educadores, padres y guardianes sobre las faltas, llegadas tarde y salidas.

Ley Estatal de Connecticut sobre asistencia:

- Todos los niños mayores de cinco años y menores de dieciocho se requiere que asistan a una escuela pública diurna, a menos que el padre o persona que tiene el control de ese niño pueda demostrar, a satisfacción del Comité de Educación, que el niño recibe instrucción equivalente a la que se provee en la escuela pública diurna. El padre o persona que tiene el control de un niño de diez y siete años de edad, puede consentir que el niño se salga con una forma de salida.
- El Comité tiene la responsabilidad de monitorear el cumplimiento con todas las leyes y regulaciones que gobiernan la asistencia del estudiante. La asistencia del alumno debe ser monitoreada administrativamente para cumplimiento con las políticas del Comité y la administración trabajará con los padres y aquéllas personas que tienen el control del niño para asistirlos en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas a las Leyes Estatales y las políticas del Comité de Educación. Los padres que no asuman la responsabilidad de la asistencia de sus hijos, como lo requiere la ley, pueden ser referidos al Fiscal del Estado para

enjuiciamiento. Los procedimientos para la implementación de esta política deben ser gobernados por las regulaciones administrativas.

- Un estudiante se considera “presente” si está en su escuela asignada o en una actividad patrocinada por la escuela (por ejemplo, excursión) durante al menos la mitad de un día de escuela regular. Un estudiante que está en suspensión fuera de la escuela o expulsión siempre se debe considerar como ausentes.

REFERENCIAS LEGALES: Estatuto General de Connecticut 10-184, Capítulo 168, Sección 1-199, Acto Público 11-136, Una Ley relativa a cambios menores a los Estatutos de Educación, Sección 18, Acto Público 15-225

Puntos clave

Todos los alumnos:

- Deben estar en la escuela todos los días programados según el mandato de la Ley del Estado de Connecticut.
- Para las faltas se debe llamar lo más temprano posible, de preferencia durante la 1er hora de clases.
- Si un alumno falta y no se hace contacto con el padre o guardián, entonces el padre o guardián debe proveer documentación que explique la razón de la falta.
- Las faltas se consideran justificadas cuando el padre o guardián documenta hasta 9 días por cada año escolar.
- Las faltas que excedan 10 días en un año escolar se consideran no justificadas, a menos que cumplan con el siguiente criterio y se provea la documentación apropiada:

Nivel	# total de días ausente	Razones aceptables para que una falta a la escuela se considere justificada	Documentos requeridos dentro de 10 días
1	Uno a nueve	Cualquier razón que el padre o guardián apruebe.	Solo nota del padre o guardián.
2	10 y más	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad del alumno (<i>Nota: para que sea justificada, un profesional médico con licencia debe verificar todas las faltas por enfermedad del alumno, sin importar la extensión de la falta.</i>) • El estudiante está celebrando una fiesta religiosa. • La muerte de un miembro de la familia del estudiante u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante. • Comparecencia ante el Tribunal obligatoria (se requiere documentación adicional). • La falta de transporte que normalmente provee un distrito distinto al que el alumno asiste. (No se requieren documentos de los padres para esta razón). • Oportunidades extraordinarias de educación previamente aprobadas por los administradores del distrito. (Las oportunidades deben cumplir con ciertos criterios. Ver los detalles abajo). 	

* Nota: El número total de días ausente incluye tanto las faltas justificadas como las no justificadas.

- Las vacaciones programadas, durante los días de escuela, se consideran faltas no justificadas. No se proveerá el trabajo escolar previo a la ausencia.
- En circunstancias atenuantes, un alumno o su padre o guardián puede apelar a la administración para resolver cuestiones de asistencia.
- Los estudiantes que estén ausentes sin permiso y que asistan a una de las Escuelas Magnet del distrito, se deben transferir de ésta a la escuela que les toca por su dirección.

Códigos de asistencia:

- ILL – Enfermedad
- OEA – Otra falta justificada como se identifica en este documento
- SRA – Actividad relacionada con la escuela (Justificada)
- ABVU – Falta verificada pero no justificada (El padre o guardián contactó a la escuela y la razón para la falta no entra en las categorías justificadas)
- ABU – Falta no verificada (El padre o guardián no contactó a la escuela para reportar la falta y el personal de la escuela no puede localizarlo para determinar la razón de la falta)
- TE – Llegada tarde justificada
- TU – Llegada tarde no justificada
- EDE – Salida temprano justificada
- EDU – Salida temprano no justificada
- ISS – Suspensión dentro de la escuela
- OSS – Suspensión fuera de la escuela
- HBD – No puede salir de casa
- LTH – Falta a más de la mitad del día programado
- T15 – Llegada tarde que excede los 15 minutos

Faltas no justificadas

En apoyo a la ley de asistencia obligatoria, las Escuelas Públicas de Danbury definen las faltas justificadas. Las siguientes condiciones proveen *SOLO* las razones aceptables para que un alumno esté ausente de la escuela. El incumplimiento en el seguimiento de los procedimientos escritos abajo puede resultar que se marque como no justificada.

- **ENFERMEDAD (ILL)** – Cuando un estudiante no puede asistir a la escuela debido a una enfermedad. El Distrito se reserva el derecho de requerir una certificación del médico u otra apropiada para faltas en exceso de cinco (5) días consecutivos o un total de quince (15) días en un año escolar.

OTRAS FALTAS JUSTIFICADAS (OEA) – Los siguientes ejemplos caen dentro del Código de Otras faltas justificadas:

- **Citas programadas con anticipación** –
 - Recomendamos fuertemente que los padres y guardianes programen las citas de sus hijos fuera del horario escolar. Sin embargo entendemos que, en algunos casos, dichas citas deben suceder durante el día escolar. Por favor notifique a la escuela sobre cualquier cita de este tipo conforme surjan. Cuando su hijo vaya a la escuela, la oficina marcará la hora de llegada o salida. Esto incluye comparecencias ante el tribunal.
- **Muerte de un familiar o emergencia** – Para faltas por la muerte de un familiar o una emergencia fuera del control de la familia, los padres y guardianes deben notificar a la escuela y proveer los documentos para la falta.
- **Enfermedad crónica o extendida** – Para los alumnos que están ausentes debido a una enfermedad crónica, una discapacidad o porque necesitan servicios en casa, los padres deben consultar con el director al inicio de la inscripción del alumno en la escuela o al comienzo de la condición que afecta la asistencia regular del alumno.
 - Razones de salud, incluida enfermedad, discapacidad o visitas al doctor. El Distrito se reserva el derecho de requerir una certificación del médico u otra apropiada para faltas en exceso de faltas de cinco (5) días consecutivos o un total de quince (15) días en un año escolar.
 - Se pedirán los documentos del médico. Si el padre o guardián no provee los documentos del médico para una enfermedad crónica o extendida, el director puede revisar la asistencia del alumno para los servicios necesarios y/o sanciones de la ley de asistencias que apliquen.
- **Observaciones religiosas** – Las faltas, a consecuencia de observaciones de fiestas religiosas, deben ser programadas previamente por el padre o guardián que es responsable de notificar a la escuela de la(s) fiesta(s) religiosas que ser observarán. Si el padre o guardián no puede programar la ausencia previamente, se debe recibir una solicitud de exención a más tardar el tercer día después de que el alumno regresa a la escuela después de una falta ocasionada por observación religiosa.

- **Falta por actividad extra curricular** – Falta por una actividad que no está patrocinada por la escuela, pero que se relaciona con ella, tal como visitas a universidades.
- **Circunstancias excepcionales** – El director debe aprobar las faltas programadas con anticipación por situaciones en las que la exención a la asistencia parece estar en los mejores intereses del estudiante y su familia.
 - Previo a la falta del alumno, el padre o guardián debe reportar por escrito la justificación de la falta, las fechas de la misma y los hermanos dentro de la división escolar para quienes también se solicitará la exención.
 - El director debe proveer una respuesta por escrito al padre o guardián.
 - En circunstancias especiales documentadas, el director puede autorizar la falta, después de los hechos, como exención de las sanciones a la política de asistencia.
 - Por aquéllas circunstancias que causen que el estudiante falte y no es que se apruebe la solicitud con anterioridad, el padre o guardián debe enviar una solicitud por escrito durante los dos días después de que el alumno regresa a la escuela.
 - El director no puede aprobar más de cinco (5) días por circunstancias especiales durante un año escolar. Para solicitudes de más de cinco (5) días, el director las debe endorsar y el superintendente o su designado lo debe aprobar.

ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA ESCUELA:

- Una falta por actividad es cualquier falta patrocinada por la escuela. Las actividades extracurriculares pueden incluir, pero no están limitadas a, excursiones y eventos de atletismo. Faltas de más de diez (10) días en un año escolar requieren la previa aprobación del administrador.

SUSPENSIONES

- Para faltas ocasionadas por suspensiones, el padre o guardián será notificado de dicha suspensión y la fecha en la que se espera el alumno regrese a la escuela. El estudiante debe regresar en la fecha indicada.

Llegadas tarde v salidas temprano

En apoyo a la ley de asistencia obligatoria, las Escuelas Públicas de Danbury definen las faltas justificadas. Las siguientes condiciones proveen las *UNICAS* razones aceptables para la llegada tarde o la salida temprano de la escuela:

- Salud
- Observación de fiestas religiosas
- Emergencia familiar
- Autobús que llega tarde

LLEGADA TARDE JUSTIFICADA (TE) y SALIDA TEMPRANO JUSTIFICADA (EDE):

Los siguientes procedimientos se deben seguir para que sean justificados:

- Llegada tarde – Llame a la oficina previo a la llegada del alumno a la escuela para documentar la llegada tarde. Cuando los alumnos lleguen a la escuela deben ir a la oficina a recoger un pase. Se documentará la hora de llegada.

- Salida temprano – Llame a la oficina previo a la salida del estudiante. Este debe ir a la oficina para su salida. Se documentará la hora de salida. Se debe proveer documentación por escrito cuando haya un exceso de 5 salidas temprano.

LLEGADA TARDE NO JUSTIFICADA (TU) y SALIDA TEMPRANO NO JUSTIFICADA (EDU):

- Todas las razones para las llegadas tarde y salidas temprano que no se ajustan al criterio de arriba se marcarán como no justificadas.

Llegadas tarde o salidas temprano excesivas, más de cinco (5), y/o un patrón de llegadas tarde o salidas temprano requerirá la comunicación del padre o guardián con la escuela para apoyar la asistencia regular.

Trabajo de recuperación

El trabajo de recuperación no se proveerá previo al momento de las faltas no justificadas.

Primaria

- **Falta justificada de uno o dos días:** Los estudiantes pueden hacer el trabajo de recuperación cuando el estudiante regrese a la escuela.
- **Faltas justificadas de tres o más días:** El padre o guardián llamará a la escuela puede llamar a la oficina para solicitar las tareas. Los profesores necesitan 24 horas para prepararlas.

Secundaria

Trabajo de recuperación: Se anima a los estudiantes a que obtengan las tareas a recuperar antes de su regreso a la escuela. Pueden hacer esto de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- **Faltas justificadas:** Los estudiantes tienen tantos días como los que faltaron para recuperar el trabajo que se hizo cuando faltaron. Por favor denle 24 horas a los profesores para que preparen las tareas.

Cuando los estudiantes no están en la escuela (esto incluye faltas por suspensión) se les dará una oportunidad de recuperar el trabajo que tuvieron. Se anima a que se haga el trabajo de recuperación para que los alumnos se beneficien de la instrucción futura. Es responsabilidad del estudiante pedir al profesor el trabajo a recuperar. El trabajo (incluidos los exámenes) que no se haya entregado debido a una falta se puede recuperar y se da crédito a ese trabajo cuando se completa en el mismo tiempo que el que faltó el alumno.