
A. EQUIPOS DE INTERVENCION DE ASISTENCIA

Cada director establecerá un equipo de intervención de asistencia a la escuela para monitorear la asistencia en toda la escuela y diseñar intervenciones para reducir las ausencias individuales de los estudiantes excusados e injustificadas. Este documento tiene por objeto proporcionar aclaraciones y procedimientos específicos para la Política 4400 de BCS - Asistencia. El objetivo de los procedimientos es garantizar la coherencia en la aplicación de la Política 4400. Además, 4400-R proporciona a los equipos de asistencia directrices y procedimientos para el desarrollo de planes de asistencia y/o iniciación de procedimientos judiciales por ausencias excesivas y consideración de solicitudes de exención de ausencia.

I. Composición del Equipo de Asistencia

El término "equipo de asistencia" en la Política 4400 - Asistencia y en este documento se refiere a cualquier grupo de empleados de la escuela que están asignados para recopilar y analizar datos de asistencia, desarrollar planes de asistencia para abordar la ausencia excesiva, y para tomar decisiones con respecto a problemas relacionados con la asistencia, tales como exenciones de ausencia y tiempo de compensación alternativo para las ausencias de los estudiantes. Los siguientes miembros son participantes requeridos: trabajador social de la escuela, al menos un consejero escolar y un administrador. Otros miembros pueden ser incluidos según sea necesario o según lo designado por el administrador de la escuela: enfermera de la escuela, personal de la Iniciativa de Graduación, maestros asignados por el director y el terapeuta basado en la escuela, o trabajador de la prevención del DHHS (sólo si los estudiantes están en su carga de casos). Se recomienda encarecidamente tener representación de maestros en este equipo para ayudar en el desarrollo de planes de asistencia.

II. Implementación del equipo de asistencia de la Ley de Asistencia Obligatoria

De acuerdo con G.S. 115C-378, todos los padres, guardianes o custodios de Carolina del Norte que tengan cargo o control de un estudiante entre las edades de 7 y 16 años harán que el estudiante asista a la escuela continuamente por un período igual al tiempo que la escuela pública al que se asigna el estudiante está en sesión. Todos los padres, guardianes o custodios de Carolina del Norte que tengan cargos o control de un niño menor de siete años que esté inscrito en una escuela pública en los grados Kindergarten a dos también hará que el niño asista a la escuela continuamente por un período igual al tiempo que la escuela pública a la que se asigna el niño estará en sesión a menos que el niño se haya retirado de la escuela. Ninguna persona alentarán, incitarán o aconsejarán a ningún niño en edad obligatoria que se ausente ilegalmente de la escuela. El padre, tutor o custodio de un niño notificará a la escuela el motivo de cada ausencia conocida del niño, de acuerdo con la política de la junta escolar local.

Los equipos de intervención de asistencia escolar establecerán reuniones programadas regularmente. Las escuelas recopilarán y revisarán datos regularmente para tomar decisiones sobre intervenciones individuales, intervenciones en grupos e incentivos en toda la escuela para mejorar la asistencia. El equipo de intervención de asistencia analizará los datos individuales de

asistencia de los estudiantes para determinar si un niño está excesivamente ausente y determinar si las intervenciones son necesarias.

El equipo de intervención de asistencia puede:

1. Revisar los datos de asistencia individuales.
2. Considerar las razones de las ausencias de los estudiantes.
3. Alentar al maestro del niño a hacer un seguimiento con los padres del niño sobre el impacto que las ausencias excesivas pueden estar teniendo en el progreso académico del niño.
4. Requerir documentación médica obligatoria.
5. Requerir verificación de cita.
6. Desarrollar un plan de intervención de asistencia si es necesario.

G.S. 115C-378 requiere las siguientes acciones y/o intervenciones en los siguientes puntos de referencia para ausencias injustificadas:

A las 3 ausencias injustificadas

1. Requisito bajo G.S. 115C-378: La escuela debe notificar al padre, guardián o custodio de las ausencias excesivas del niño después de que el niño tenga 3 ausencias injustificadas. El padre será notificado con una Carta de Ausencias Injustificadas de 3 días*, contacto telefónico o consulta cara a cara.

Después de no más de 6 ausencias injustificadas

1. Requisito bajo G.S. 115C-378: El director o la persona designada por el director *notificará al padre, guardián o custodio por correo* que pueden estar violando la ley de asistencia obligatoria y pueden ser procesados si las ausencias no pueden justificarse bajo las políticas de asistencia establecidas para el Estado y la junta local de educación. El padre será notificado con una Carta de Ausencia Injustificada de 6 días.*
2. Una vez que el estudiante haya acumulado no más de 6 ausencias injustificadas y el padre ha sido notificado, el equipo de intervención de asistencia revisará cualquier información adicional que pueda estar afectando potencialmente el rendimiento académico general de los estudiantes, es decir: historial de asistencia, problemas de salud, problemas familiares, problemas ambientales en el hogar, necesidades de salud mental, necesidades educativas específicas, necesidades sociales/conductuales, etc..

El consejero escolar y/o el trabajador social de la escuela trabajarán con el niño, y la familia del niño, para analizar las causas de las ausencias y desarrollar estrategias para mejorar la asistencia del estudiante, es decir, ajustar los servicios escolares o las necesidades académicas/de comportamiento del estudiante, refiérase a los recursos comunitarios para las necesidades básicas o de salud mental, evalúe las necesidades de los niños y la familia y se refiera a otros servicios de apoyo, proporcione

asesoramiento de apoyo o recursos de trabajo social dentro/fuera de la escuela establecer, y desarrollar estrategias de comportamiento para la implementación de los padres.

3. El equipo de intervención de asistencia podría revisar información adicional que podría estar afectando potencialmente el desempeño académico general de los estudiantes, es decir, asistencia, historial de problemas/patrones de asistencia, problemas de salud, problemas familiares, problemas ambientales en el hogar, las necesidades de salud mental, las necesidades educativas específicas, las necesidades sociales/conductuales, etc..

Se desarrollará un plan de intervención de asistencia individual a través del comité de asistencia basado en la escuela en cooperación con el padre, guardián o custodio.

4. El oficial de la ley puede ayudar a realizar visitas al hogar según sea necesario.

Después de 10 ausencias injustificadas acumuladas en un año escolar

1. Requisito en virtud de G.S. 115C-378: El director o el designado revisará cualquier informe o investigación relacionada con G.S. 115C-381, trabajadores sociales escolares; informes; Enjuiciamientos. Esta sección da autoridad a los trabajadores sociales escolares y otros designados para presentar la petición judicial bajo la ley de asistencia obligatoria.

“El trabajador social escolar investigará a todos los infractores de las disposiciones de esta Parte. Los informes de ausencia ilegal que deban presentar los maestros y directores al trabajador social escolar constituirán, en sus manos, en caso de enjuiciamiento, una prueba prima facie de la violación de esta Parte y la carga de la prueba recae sobre el demandado la asistencia legal del niño o los niños a una escuela autorizada. (1955, c. 1372, art. 20, ss. 3, 5; 1957, c. 600; 1961, c. 186; 1963, c. 1223, ss. 8, 9; 1981, c. 423, s. 1; 1985, c. 686, s. 3.)”

2. Tras la décima^(10a) ausencia injustificada, se requiere una conferencia de conformidad con G.S. 115C-381. El padre será notificado con una Carta de Ausencia Injustificada de 10 días.* Ver Formulario de Conferencia de Asistencia para desarrollar un plan de intervención.
3. El trabajador social de la escuela y/o el equipo de asistencia conversarán con el estudiante y el padre, tutor o custodio del estudiante para determinar si el padre, tutor o custodio tiene o no:
 - A. Notificación recibida en conformidad con la ley.
 - B. Ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley

- C. Si el director o designado determina que el padre, guardián o custodio no ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir, entonces el director notificará al Fiscal de Distrito y al Director de Servicios Sociales donde el niño reside.
4. El equipo de intervención de asistencia continuará monitoreando la asistencia general del estudiante y el progreso académico y revisando el plan según sea necesario. El equipo de intervención de asistencia continuará evaluando las necesidades del estudiante/familia y haciendo referencias según corresponda. Si las ausencias injustificadas disminuyen significativamente, el plan de intervención puede continuar sin más acciones legales. Si el plan no resulta en ausencias injustificadas reducidas, se puede presentar una petición legal.

Procedimientos del Equipo de Asistencia para Exenciones de Ausencia

En algunos casos, los padres/estudiantes pueden solicitar una exención para algunas ausencias justificadas que excedan el número total de ausencias permitidas por la Junta de Educación del Condado de Buncombe para la promoción/crédito. Las ausencias exentas todavía se registran como ausencias en el registro del estudiante, pero no cuentan contra el estudiante para los estándares de promoción o elegibilidad atlética.

Las siguientes razones documentadas se tendrán en cuenta al determinar las exenciones de ausencia:

1. Enfermedad crónica: Requiere una nota médica que incluya una explicación de la enfermedad, días específicos perdidos en la escuela y la duración de la enfermedad crónica. Las notas de los padres pueden ser aceptadas si hay una nota clara del médico que indique que el estudiante puede no ser visto cada vez que ocurre un episodio, es decir, migrañas debilitantes, ataques de asma, etc.
2. Enfermedad aguda: Una enfermedad de 5 o más días debido a enfermedades agudas como, gripe, etc. Las notas del médico deben proporcionarse durante todos los días perdidos.
3. Muerte en una familia inmediata: Se pueden renunciar hasta 3 días. El programa de obituario/servicio debe ser proporcionado
4. Comparecencias ante el tribunal: Solo se renuncia si el estudiante es citado como testigo en un caso judicial. Las comparecencias ante el tribunal por su participación en actividades delictivas no serán eximidas.
5. Otro: Las circunstancias imperiosas pueden ser consideradas caso por caso.

Una Solicitud de Exención de Ausencia* debe ser completada y presentada al equipo de asistencia con la documentación requerida y una divulgación firmada de información para las fuentes apropiadas de documentación. El equipo de asistencia revisará la solicitud y hará recomendaciones al director con respecto al número de días condonados. Los padres/estudiantes recibirán una decisión por escrito del director con respecto a cualquier trabajo de compensación o sesiones de estudio de compensación requeridas, u otros requisitos según lo determine el equipo

de asistencia o el director. Cada escuela establecerá un programa de compensación de asistencia consistente con los requisitos de la Política 4400, Asistencia.

Se pueden aplicar cargos apropiados por el tiempo de compensación de asistencia que ocurre después de la escuela, el sábado o durante el verano.

B. Asistencia al atleta estudiantil

1. Los estudiantes atletas en los grados 9-12 en cursos de semestre de duración sólo pueden tener un total de cinco (5) ausencias por semestre por clase para el semestre anterior. Las ausencias se consideran para cada clase y los estudiantes deben estar presentes dos tercios (2/3) de la clase para ser contados como presentes. Las ausencias de más de cinco (5) días pueden ser compensadas o eximidas de acuerdo con el programa de compensación de asistencia de la escuela con el fin de recibir crédito y mantener la elegibilidad atlética.
2. Los estudiantes atletas en los grados 7-8 deben haber estado presentes un mínimo del 85% del semestre anterior para ser elegibles para participar en atletismo. Las ausencias que excedan la regla del 85% pueden ser compensadas o eximidas de acuerdo con el programa de compensación de asistencia de la escuela con el fin de recibir crédito y mantener la elegibilidad atlética.
3. Un estudiante atleta debe, en el momento de cualquier juego en el que participe, ser un miembro inscrito regularmente del cuerpo estudiantil de la escuela, de acuerdo con la política local. Un atleta estudiante debe estar presente durante al menos la mitad (1/2) del día escolar del estudiante participar en el concurso de ese día (el principal se reserva el derecho de renunciar a este requisito de asistencia debido a circunstancias atenuantes).
4. El atleta estudiante debe estar inscrito dentro de los primeros 15 días de asistencia regular para el presente semestre para ser elegible para el atletismo. Un estudiante atleta cuya familia se ha mudado a un distrito escolar asumirá inmediatamente el mismo estatus en el nuevo distrito que el que se mudó. La asistencia a la escuela de verano se contará para determinar la elegibilidad atlética y los programas aprobados para cumplir con el requisito de asistencia.
5. Los estudiantes atletas que no son elegibles debido a la asistencia al final del semestre anterior tienen un máximo de 30 días escolares para recuperar la elegibilidad al cumplir con los requisitos de compensación de asistencia aprobados según lo determinado por el comité de asistencia de la escuela y el director.

C. Asistencia Al Curso En Línea

Como indica la Política de la Junta Estatal de Educación CCRE-001 sección 4.3 "La inscripción en un curso de e-learning (en línea) 'para crédito' contará para satisfacer los requisitos de la junta local

relacionados con los días mínimos de instrucción, las políticas de tiempo de asiento, la asistencia de los estudiantes, obligaciones atléticas y/o extracurriculares. Las Agencias De Educación Local (LEA, por sus siglas en ingles) para que tengan éxito en el establecimiento de procesos y procedimientos para inscribir y administrar dichos estudiantes de aprendizaje electrónico en un entorno donde puedan tener éxito". Para garantizar que los estudiantes reciban el apoyo y la rendición de cuentas apropiadamente en los cursos en línea, así como para garantizar que se mantenga la seguridad de los estudiantes/campus, los estudiantes de los grados 9-13 en los cursos en línea se excusarán de la asistencia en persona sólo si se cumplen las condiciones:

1. Un padre o guardián legal proporciona permiso firmado para que el estudiante esté fuera del recinto durante los períodos durante los cuales se programan los cursos en línea.
2. El curso en línea o el bloque del curso está al principio o al final del horario del estudiante, de modo que el estudiante no se va ni regresa al campus entre cursos presenciales.
3. El estudiante mantiene una calificación de aprobación en el curso, verificada a través de registros semanales por correo electrónico con el Asesor de aprendizaje a distancia.
4. El estudiante llega confiablemente al recinto a tiempo para los cursos cara a cara programados que siguen el período del curso en línea.

* Carta de asistencia injustificada de 3, 6 y 10 días, Carta requerida por parte del proveedor médico, Formulario de conferencia de asistencia y Solicitud de solicitud de exención de ausencia están disponibles para los padres/guardianes según sea necesario por el personal de la escuela. El personal de la escuela puede acceder a estos documentos en el sitio web del empleado en la página de Servicios Estudiantiles.

Referencia cruzada: Asistencia, Política 4400

Enviado para información: 4 de septiembre de 2014

Revisado: 14 de abril de 2015

Revisado: 5 de septiembre de 2019

Reemplaza el Reglamento Administrativo 401

Historia de 401R Adoptado:

2 de junio de 1994

Revisado: 25 de junio de 1997

Revisado: 14 de abril de 2016