El Sistema Escolar del Condado de Watauga está comprometido con la filosofía de que cada estudiante debe de asistir a cada clase todos los días. La asistencia regular y puntualidad son esperados y son esenciales para el éxito escolar. El aprendizaje a través de la participación en las discusiones de grupo, desarrollando un aprecio por los puntos de vista y capacidades de los demás, y formando el hábito de la asistencia regular son objetivos legítimos para la asistencia a la escuela. El aprendizaje que se pierde debido a las ausencias no se puede sustituir de manera adecuada. La promoción de la asistencia regular a la escuela es la responsabilidad de todos los padres de familia, estudiantes y educadores.

1. Cada escuela deberá hacer frente a los problemas de asistencia del estudiante en su plan de mejora de la escuela cada año.

2. Cada director(a) o designado(s) deberá de revisar los problemas de asistencia con el personal apropiado.

3. Las ausencias, tardanzas, y salidas tempranas deberán de ser denominadas como justificadas por las siguientes razones:

    a. Enfermedades o lesiones las cuales previenen que el/la estudiante sea físicamente capaz de asistir a la escuela.

    b. Infestación de piojos y/o liendres y huevos estando cerca de ½ pulgada del cuero cabelludo por un máximo de 2 días.

    c. El funcionario de la salud local o el Consejo Estatal de Salud ordena el aislamiento del estudiante.

    d. El/la estudiante está ausente debido a una muerte la cual está afectando a la familia.

    e. El/la estudiante tiene una cita médica o dental.

    f. El/la estudiante hace parte de o está bajo una citación como testigo en el procedimiento de una corte o tribunal administrativo.

    g. El/la estudiante obtuvo aprobación previa por parte del director(a) para estar ausente debido al cumplimiento de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o de los padres del estudiante.

    h. El/la estudiante obtiene aprobación previa para aprovechar una oportunidad educativa válida.

    i. Un/una estudiante cuyo padre o guardián legal (a) es un miembro activo de los servicios uniformados definido por la póliza 5.02.50, Tareas/Asignaciones de los/las Estudiantes, (b) ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o ha regresado de inmediato desde la implementación a una zona de combate o una publicación de apoyo de combate se le será facilitada ausencias justificadas adicionales a discreción del superintendente o la persona designada para visitar con su padre o madre o guardián.

    j. Un/una estudiante la cual su residencia está localizada en una calle la cual haya sido definida por parte del Director de Transportación del Condado de Watauga como una

ruta de autobús limitada y quienes residen en el distrito escolar particular donde el/la estudiante asiste a la escuela y el cual proporciona una excusa por escrito de parte del padre/madre/guardián de familia y cita peligro en las condiciones de la calle o carretera entre el tercer día de asistencia después de la ausencia.

Los/las estudiantes son responsables de completar las tareas y asignaciones o del responder apropiadamente a cualquier información dada en la clase o clases que faltaron. Los/las estudiantes que no completen sus tareas/asignaciones y cumplan con otras condiciones de viaje establecido por el/la maestro(a) y el/la director(a) tendrán sus ausencias marcadas como sin excusa/injustificadas.

******Nota: Las ausencias justificadas/excusadas relacionadas al Párrafo 3(g) y 3(h) no podrán tener un total combinado de más de (10) días acumulados en el año escolar. Las ausencias de más de 10 días serán marcadas como injustificadas.**

4. Para las actividades relacionadas con la escuela un/una estudiante será considerado(a) que ha salido de la escuela en vez de ausente y le será permitido recuperar y trabajar adicionalmente en sus trabajos escolares.

5. Una ausencia que no se denomine justificada bajo las razones mencionadas anteriormente, se considerará como injustificada.

6. Un/una estudiante ausente de la escuela deberá de regresar a la escuela y proporcionar una excusa por escrito de los padres, guardián u médico que indique las fechas y la razón específica de la ausencia (s). La nota se codificará con o sin justificación por las autoridades escolares apropiadas. *Si una excusa por escrito no se presenta dentro del tercer día de asistencia después de la ausencia, la ausencia se considerará como injustificada.* Circunstancias adicionales pueden requerir tiempo adicional.

7. Una carta de preocupación de parte del director(a) será enviada a los padres/guardianes cuando un estudiante haya acumulado tres (3) ausencias injustificadas. Cada vez que una carta sea enviada por correo, la notificación se envía al director(a) de servicios estudiantiles o su designado y al maestro. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, el/la director(a) notificará al padre/guardián por correo que él/ella puede estar en violación de la ley de asistencia obligatoria y puede ser procesado si las ausencias no pueden justificarse en virtud de las normas de asistencia establecidos por el Estado y la Junta de Educación del Condado de Watauga. Una vez que se notifica a los padres/guardianes, el/la director(a)/designado(a) deberá trabajar con el/la niño(a) y su familia para analizar la causa de las ausencias y determinar las medidas apropiadas para eliminar el problema. Si el padre/madre/guardián se niega a reunirse con el/la director(a)/ designado(a), el/la director(a)/designado puede notificar al Departamento de Servicios Sociales y al Fiscal del Distrito que el padre/madre/guardián no está cooperando con el sistema escolar. El/la maestro(a) de la clase/aula será responsable de notificar al coordinador del sistema de gestión de datos de los estudiantes de dichas ausencias.

Cada vez que se envía por correo una carta, la notificación se envía al director de servicios al estudiante/persona designada, el/la maestro(a), y el/la trabajador(a) social de la escuela.

8. Después de diez (10) de ausencias injustificadas acumuladas en un año escolar,

el/la director(a)/Designado(a) deberá notificar al padre/madre/guardián por correo. El/la director(a)/Designado(a) consultará con el/la estudiante y el padre/madre/guardián si es posible determinar si el padre/madre/guardián ha recibido la notificación de conformidad con esta póliza y ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley. Si el/la director(a)/designado(a) determina que el padre/madre/guardián no ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, él/ella deberá de notificar al Fiscal de Distrito y a el Director de Servicios Sociales del condado en el que reside el/la niño(a). Si el/la director(a)/designado(a) determina que el padre/madre/guardián ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir, puede presentar una queja con el orientador de recepción de menores bajo G. S. 7A-561 que el/la niño(a) está habitualmente ausente de la escuela sin una excusa válida.

9. Una carta de preocupación del director(a) puede ser enviado después de diez (10) ausencias acumulada. Después de 15 ausencias acumuladas, el padre/madre/guardián será notificado. La notificación se enviará también al director(a) de servicios estudiantiles o la persona designada, el trabajador social de la escuela y el/la maestro(a). El/la director(a)/designado(a) revisará las razones de las ausencias.

10. Un/una estudiante será considerado(a) tarde si él/ella no se ha reportado a la aula/salón de clases en el momento del inicio de la escuela establecido por la Junta de Educación del Condado de Watauga. Una salida temprana se considerará como cualquier salida de la escuela antes de la hora de salida designada y establecida por la Junta de Educación del Condado de Watauga. Después de quince (15) tardanzas acumuladas, el padre/madre/guardián será notificado. La notificación también deberá de ser enviada al director de servicios estudiantiles/designado, el/la director(a) y el/la maestro(a). El/la director(a) puede solicitar una reunión con el padre/madre/guardián.

11. El/la director(a)/designado(a) puede requerir una nota de un médico para presentar en cualquier momento durante el año escolar en el caso de enfermedad para así poder justificar las ausencias futuras. Todas las notas presentadas están sujetas a la verificación de su autenticidad.

Ref. Legales: GS 115C-378.379, 115C-407.5

Revisado: 8 de Marzo de 1993
12 de Junio de 1995
13 de Enero de 1997
11 de Septiembre del 2000
18 de Noviembre del 2002
8 de Octubre del 2007
12 de Enero del 2009
10 de Agosto del 2009
14 de Junio del 2010
11 de Julio del 2011
8 de Abril del 2013
9 de Febrero del 2015
14 de Noviembre del 2016

Reemplazo: Póliza 5.02.30