La Escuela de Watauga High reconoce la correlación positiva entre la asistencia regular y el éxito. La asistencia regular, por lo tanto, debe de ser requerida. La responsabilidad primaria para la asistencia recae en los/las estudiantes y sus padre(s)/guardián(s).

De acuerdo con la Ley de Asistencia Obligatoria (Compulsory Attendance Law), las pólizas de asistencia establecida por la Junta Estatal de Educación y la Junta de Educación del Condado de Watauga, la Escuela de Watauga High codificara las ausencias como justificadas por las siguientes razones *cuando se presente la documentación válida dentro de los dos días de la ausencia*:

Razón de la Ausencia	**Documentación Requerida**
Enfermedades o lesiones, o muerte de un familiar cercano, o una observancia religiosa	Una nota de parte de los padres firmada y fechada. Esta será una documentación válida.
Procedimientos judiciales o administrativos, cuarentena, o cita médica/dental	**Sólo una documentación oficial** de la corte o funcionario administrativo, o del profesional médico/dental será una documentación válida; una nota de los padres no es suficiente.
Cita del Departamento de Vehículos Motorizados	**Nota del los Padres**

Oportunidades de Educación Para Viajes de Familia o Visitas a Universidades: El formulario de autorización debe de ser completado y aprobado previamente dentro del plazo establecido con el fin de servir como documentación. Las visitas a las universidades requieren documentación adicional de la universidad a la cual va a visitar

Las visitas de los/las estudiantes con un padre/madre que es un miembro activo de los servicios uniformados definida por el reglamento 5.02.50, que ha sido llamado al deber, está de licencia de, o ha regresado inmediatamente de su despliegue en una zona de combate o de un lugar de apoyo de combate, y a la discreción del superintendente o su designado(a). (Se requiere una aprobación previa).

Las salidas escolares tempranas y días asignados para ISS (Suspensión Dentro de la Escuela) no cuentan como ausencias.

Días asignados para OSS (Suspensión Fuera de la Escuela) se codifican como ausencias justificadas. Estas ausencias no contarán en contra a la pérdida de crédito cuando se termine la pérdida de crédito.

Estudiante que residen en una calle/carretera que ha sido definida por parte del Director de Transportación del Condado de Watauga como una ruta de autobuses limitada y los/las cuales estén ausentes en los días que las rutas limitadas estén en efecto y quienes proporcionen una excusa por escrito de parte de los padres o guardián citando condiciones peligrosas en las calles/carreteras y que esta excusa

sea presentada dentro del Segundo día de asistencia después de la ausencia será excusado(a).

En todas las situaciones, los/las estudiantes son responsables de obtener, completar y entregar asignaciones/tareas y/o obtener y responder apropiadamente a cualquier información dada en las clases que falto. Se les requiere a los/las estudiantes que entreguen cualquier trabajo que no hayan entregado durante todas las ausencias, ya sean excusadas o sin excusa.

Los/las estudiantes tienen un día por cada día de ausencia para entregar el trabajo. Esto comienza el día después de regresar de la ausencia. Los/las maestros(as) tienen la opción de extender los plazos, pero no están obligados a hacerlo. El trabajo asignado antes de una ausencia se debe de entregar el primer día de regreso a la clase.

Con el fin de obtener crédito en un curso, el/la estudiante no puede tener más de 8 ausencias en ese curso. Más de 8 ausencias tendrán como resultado ningún crédito dado para el curso. TODAS las ausencias cuentan hacia el límite de los 8 días. Si un/una estudiante está ausente de una clase más de 8 días, el/la estudiante recibirá una calificación de FF (Fallo debido a la Asistencia) y tiene el derecho de apelar ante el Comité de Asesoramiento de Asistencia.

Procedimientos del Proceso de Apelación por Exceso de Ausencias:

- El director designará a un Comité de Asesoramiento de Asistencia para que tenga una audiencia con el fin de determinar si las circunstancias de cada estudiante que haya excedido el límite de 8 días de ausencias se merecen una exención a ningún crédito por el curso. El Comité de Asesoramiento de Asistencia notificará al estudiante y a sus padres o guardianes en relación con el tiempo y lugar de la audiencia e indicara que se fomenta la presencia de los padres. El Comité de Asesoramiento de Asistencia remitirá su recomendación al director.

- En la 9na ausencia en cualquiera de los cursos, los padres recibirán una carta de notificación de la Perdida de Crédito (Loss of Credit).

- Estudiantes con el crédito del curso que se le sea negado debido a la violación de la póliza de asistencia tienen el derecho de apelar. En casos de dificultades extremas (es decir: hospitalización prolongada o enfermedad grave) el director puede decidir otorgarle el crédito del curso.

- Si un padre/tutor decide apelar para una exención de la pérdida de crédito, debe indicar su intención mediante la presentación de la apelación durante una reunión de asistencia. El formulario de apelación por pérdida de crédito se puede obtener en la oficina principal y debe devolverse antes de la fecha de vencimiento especificada cerca del final de cada semestre.
- El director tiene la autoridad de revocar o invalidar cualquier recomendación del Comité de Asesoramiento de Asistencia.

El Comité de Asesoramiento de Asistencia tendrá en consideración lo siguiente cuando este revisando la apelación de la pérdida de crédito de un estudiante:

Logros académicos
Circunstancias de las ausencias -(cualquier registro de omisión de clases, una enfermedad extrema, etc.)
Número de Ausencias
En qué medida el/la estudiante ha completado el trabajo perdido
Grados/Calificaciones del Curso y los Exámenes/Evaluaciones (si está disponible)
Formulario de apelación presentado por los padres/guardián
Formulario de Recomendación del maestro(a) para que le concedan el crédito del curso

Los padres y estudiantes serán notificados por escrito sobre la decisión final dentro de la primera semana después de haber concluido los exámenes finales.

Póliza de Ausencias Injustificadas

La Escuela de Watauga High cumplirá con la ley estatal de asistencia obligatoria, GS-115C-378 la cual establece que: Todo padre, madre, guardián u otra persona en este Estado y el/la cual este a cargo o control de un niño(a) entre las edades de siete y 16 años deben hacer que dicho(a) niño asista a la escuela de forma continua durante un período igual al tiempo de los cuales la escuela pública a la que está asignado(a) el niño este en sesión. El padre, madre, guardián o custodio de un/una niño(a) deberá de notificar a la escuela la razón de cada ausencia conocida del niño(a), de conformidad con la póliza de la escuela local.

El director o persona designada deberá notificar a los padres, guardián o custodio del exceso de ausencias de su niño(a) después de que el/la niño(a) haya acumulado tres ausencias injustificadas en un año escolar. Después de no más de seis ausencias injustificadas, el director deberá notificar al padre, madre, o 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 pólizas de asistencia establecidos por el Estado y las juntas locales de educación. Después de la acumulación de 10 ausencias injustificadas en un año escolar- el director o la persona designada por el director deberá revisar cualquier reporte o investigación preparada bajo el G.S.115C-381 y consultará con el/la estudiante y los padres, guardián o custodio del estudiante, si es posible, para determinar si el padre guardián o el custodio ha recibido notificación de conformidad con esta sección y a hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley. Si el director determina que el padre, guardián, o custodio no ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, el director deberá de notificar al fiscal del distrito y al director de servicios sociales del condado donde el/la niño(a) reside. Una vez recibida la notificación por el director de la escuela, el director de servicios sociales deberá de determinar si se ha de emprender una investigación en conformidad con G.S. 7B-302. (1955, c. 1372, art. 20, s. 1; 1956, Ex. Sess., c. 5; 1963, c. 1223, s. 6; 1969, c. 339; c. 799, s. 1; 1971, c. 846; 1975, c. 678, s. 2; c. 731, s. 3; 1979, c. 847; 1981, c. 423, s. 1; 1985, c. 297; 1991 (Reg. Sess., 1992), c. 769, s. 2; 1998-202, s. 13(aa); 2001-490, s. 2.38; 2003-304, s. 3.)

Legal Ref: G.S. 115C: 378-383; GS: 115C-391,115C-407.5
Código Administrativo de Carolina del Norte #0104

Revisado: 10 de Agosto de 1987; 8 de Agosto de 1988; 8 de Marzo de 1993; 20 de Julio de 1993; 16 de Julio de1996; 12 de Noviembre de 1996; 8 de Marzo de 1999; 9 de Agosto de 1999; 16 de Julio del 2001; 14 de Enero del 2002; 15 de Julio del 2002; 12 de Enero del 2009; 8 de Abril del 2009; 12 de Agosto del 2013; 9 de Febrero del 2015; 12 de Julio de 2017; 8 de Abril del 2019

Reemplazo: Póliza 5.02.40