



Book Policy Manual

Section 5000 Students

Title Student Attendance

Code 5100

Status Active

Adopted June 10, 2021

Last Revised July 31, 2020

Last Reviewed June 10, 2021

(X) Required

(X) Local

() Notice

The Board of Education recognizes that regular school attendance is a major component of academic success. It is the expectation of the Board, through the implementation of this policy, that the number of unexcused absences, tardiness, and early departures (referred to in this policy as “ATEDs”), will be minimized, full attendance by all students will be encouraged, an adequate attendance recordkeeping system will be maintained, patterns of student ATEDs will be identified and effective intervention strategies to improve school attendance will be developed.

Notice

To be successful in this endeavor, it is imperative that all members of the school community are aware of this policy, its purpose, procedures and the consequences of non-compliance. To ensure that students, parents/guardians, teachers and administrators are notified of and understand this policy, the following procedures will be implemented.

- A plain language summary of this attendance policy will be included in student handbooks and provided to parents/guardians. Parents/guardians will be asked to sign and return a statement indicating that they have read and understand the policy.
- When a student is absent, tardy, or leaves early from class or school without excuse, parent(s)/guardian(s) will be notified of the absence.
- The district will provide a copy of the attendance policy and any amendments thereto to faculty and staff. New staff will receive a copy upon their employment.
- All faculty and staff will meet at the beginning of each school year to review the attendance policy to clarify individual roles in its implementation.
- Copies of this policy will also be made available to any community member, upon request.

Excused and Unexcused Absences

Excused ATEDs are defined as absences, tardiness, and early departures from class or school due to personal illness, illness or death in the family, impassable roads or weather, religious observance, quarantine, required court appearances, attendance at health clinics, approved college visits, approved cooperative work programs, military obligations, or such other reasons as may be approved by the appropriate building administrator (including, but not limited to, absences due to circumstances related to homelessness).

All other ATEDs are considered unexcused absences.

All ATEDs must be accounted for. It is the parent's/guardian's responsibility to notify the school office within 24 hours of the ATED and to provide a written excuse upon the student's return to school. For homeless students, the homeless liaison will assist the student in providing or obtaining documentation if needed. Parent/guardian signatures for homeless unaccompanied youth are addressed in policy 5151 and regulation 5151-R.

General Procedures/Data Collection

- Attendance will be taken during each class period.
- At the conclusion of each class period or school day, all attendance information will be recorded in the student information system.
- The nature of an ATED will be coded on a student's record.
- Student ATED data will be available to and must be reviewed by the designated school personnel in an expeditious manner.
- Where additional information is received that requires corrections to be made to a student's attendance records, such correction will be made immediately. Notice of such a change will be sent to appropriate school personnel subject to applicable confidentiality rules.
- Attendance data will be analyzed periodically to identify patterns or trends in student absences. If patterns emerge, district resources will be targeted to understand and eliminate barriers to attendance. Continuous monitoring will be conducted to identify students who are absent, tardy, or leave class or school early. A student will be considered chronically absent if they miss ten percent (10%) of the school year or more. If a pattern of ATED's for an individual student is identified a designated staff person(s) will follow-up in accordance with this policy.

Online/Distance/Remote Learning

Students learning remotely will need to show daily school participation, which is to be recorded by teachers and reported under the provisions of this policy. Such participation will vary depending on the type of remote learning taking place. This can include documented participation in online or virtual classes, completion of assignments, documentation of daily school activities and learning, or correspondence via online platform, email, and telephone. Teachers are also expected to pay particular attention to the educational progress of students learning remotely, and initiate appropriate interventions or strategies with the student and their family if a student does not show adequate engagement or growth.

Attendance Incentives

Each school building will design and implement systems to acknowledge a student's efforts to maintain or improve school attendance.

Consequences of Excessive ATEDs

A designated staff member(s) will contact the student's parents/guardians and the student's guidance counselor or designated staff member in the event that a student's record reveals excessive ATED's, excused and/or unexcused. Excessive ATED's is defined as: **3 consecutive absences, and/or 5 total absences, or tardies**. Such staff member(s) will remind parents/guardians of the attendance policy, explain the ramifications of excessive ATEDs, stress the importance of class attendance and discuss appropriate intervention strategies to correct the situation.

Unexcused ATEDs may result in disciplinary action consistent with the district's code of conduct.

In addition, the designated staff member will contact local Child Protective Services (CPS) if they suspect that the child is being educationally neglected. The designated staff member will provide CPS with the information necessary to initiate a report. If other staff members suspect education neglect, they must follow the procedures outlined in Board policy 5460, Child Abuse in a Domestic Setting, and advise the Assistant Superintendent for Pupil Services.

Attendance/Grade Policy

The Board of Education recognizes an important relationship between class attendance and student performance. Consequently, each marking period a student's final grade may be based on classroom participation as well as student performance on homework, tests, papers, projects, etc.

Students are expected to attend all scheduled classes. Consistent with the importance of classroom participation, unexcused ATEDs will affect a student's class participation grade for the marking period.

In implementing the policy set forth above, students who are unable to attend school or a class on a given day due to their participation in a school-sponsored activity (i.e., music lessons, field trips), may arrange with their teachers to make up any work missed. This also applies to any student who is absent, tardy or leaves early from school or a class due to illness or any other excused reason.

All students with an excused ATED are expected upon their return to consult with their teachers regarding missed work.

Annual Review

An annual building-level written attendance report will be provided to the Board for review. If such records show a decline in pupil attendance, the Board will revise this comprehensive attendance policy and make any revisions to the plan it deems necessary to improve student attendance.

Cross ref:

4710, Grading Systems

5151, Homeless Children

5300, Code of Conduct

5460, Child Abuse in a Domestic Setting

Ref:

42 USC §11432(g)(1)(I) (McKinney-Vento Homeless Assistance Act)

Education Law §§1709; 3024; 3025; 3202; 3205-3213; 3225

8 NYCRR §§104.1; 175.6

Social Service Law §34-a



Manual de Políticas

Sección 5000 Estudiantes

Título Asistencia Estudiantil

Código 5100

Estado Activo

Adoptado el 10 de junio de 2021

Última Revisión el 31 de julio de 2020

Última Revisión el 10 de junio de 2021

(X) Obligatorio

(X) Local

() Aviso

La Junta de Educación reconoce que la asistencia regular a la escuela es un componente importante del éxito académico. La expectativa de la Junta, a través de la implementación de esta política, es minimizar el número de ausencias injustificadas, tardanzas y salidas anticipadas (denominadas en esta política como "ATEDs"), fomentar la asistencia completa de todos los estudiantes, mantener un sistema adecuado de registro de asistencia, identificar patrones de ATEDs de los estudiantes y desarrollar estrategias efectivas de intervención para mejorar la asistencia escolar.

Aviso

Para tener éxito en este esfuerzo, es imperativo que todos los miembros de la comunidad escolar estén conscientes de esta política, su propósito, procedimientos y las consecuencias de no cumplirla. Para asegurar que los estudiantes, padres/tutores, maestros y administradores sean notificados y comprendan esta política, se implementarán los siguientes procedimientos.

- Se incluirá un resumen en lenguaje sencillo de esta política de asistencia en los manuales del estudiante y se proporcionará a los padres/tutores. Se pedirá a los padres/tutores que firmen y devuelvan una declaración indicando que han leído y comprendido la política.
- Cuando un estudiante esté ausente, llegue tarde o salga temprano de clase o de la escuela sin excusa, se notificará a los padres/tutores sobre la ausencia.
- El distrito proporcionará una copia de la política de asistencia y cualquier enmienda a los docentes y al personal. El personal nuevo recibirá una copia al inicio de su empleo.
- Todo el personal docente y administrativo se reunirá al comienzo de cada año escolar para revisar la política de asistencia y aclarar los roles individuales en su implementación.
- Se harán copias de esta política disponibles para cualquier miembro de la comunidad que lo solicite.

Ausencias Justificadas y No Justificadas

Se define como ausencias, tardanzas y salidas anticipadas justificadas (ATEDs) aquellas debidas a enfermedad personal, enfermedad o fallecimiento en la familia, condiciones climáticas adversas o caminos intransitables, observancias religiosas, cuarentena, comparecencias judiciales requeridas, asistencia a clínicas de salud, visitas universitarias aprobadas, programas de trabajo cooperativo aprobados, obligaciones militares, o cualquier otro motivo aprobado por el administrador del edificio correspondiente (incluyendo, pero no limitado a, ausencias debido a circunstancias relacionadas con la falta de vivienda).

Todas las demás ATEDs se consideran ausencias injustificadas.

Todas las ATEDs deben ser registradas. Es responsabilidad de los padres/tutores notificar a la oficina escolar dentro de las 24 horas de la ATED y proporcionar una excusa por escrito cuando el estudiante regrese a la escuela. Para los estudiantes sin hogar, el enlace para personas sin hogar ayudará al estudiante a proporcionar u obtener documentación si es necesario. Las firmas de los padres/tutores para los jóvenes sin hogar no acompañados se tratan en la política 5151 y en el reglamento 5151-R.

Procedimientos Generales/Recolección de Datos

- La asistencia se tomará durante cada período de clase.
- Al finalizar cada período de clase o día escolar, toda la información de asistencia se registrará en el sistema de información estudiantil.
- La naturaleza de una ATED se codificará en el registro del estudiante.
- Los datos de ATED de los estudiantes estarán disponibles para y deben ser revisados por el personal escolar designado de manera expedita.
- Cuando se reciba información adicional que requiera correcciones en los registros de asistencia de un estudiante, dicha corrección se realizará de inmediato. Se enviará una notificación de dicho cambio al personal escolar apropiado sujeto a las reglas de confidencialidad aplicables.
- Los datos de asistencia se analizarán periódicamente para identificar patrones o tendencias en las ausencias de los estudiantes. Si surgen patrones, se dirigirán los recursos del distrito para comprender y eliminar las barreras a la asistencia. Se llevará a cabo un monitoreo continuo para identificar a los estudiantes que están ausentes, llegan tarde o salen temprano de la clase o de la escuela. Se considerará que un estudiante está crónicamente ausente si falta al diez por ciento (10%) o más del año escolar. Si se identifica un patrón de ATED para un estudiante individual, el personal designado realizará un seguimiento de acuerdo con esta política.

Aprendizaje en Línea/Distancia/Remoto

Los estudiantes que aprenden de forma remota deberán mostrar participación diaria en la escuela, la cual será registrada por los maestros y reportada bajo las disposiciones de esta política. Esta participación variará según el tipo de aprendizaje remoto que se esté llevando a cabo. Esto puede incluir la participación documentada en clases en línea o virtuales, la realización de tareas, la documentación de actividades y aprendizajes diarios en la escuela, o la correspondencia a través de una plataforma en línea, correo electrónico y teléfono. También se espera que los maestros presten especial atención al progreso educativo de los estudiantes que aprenden de forma remota e inicien las intervenciones o estrategias apropiadas con el estudiante y su familia si un estudiante no muestra un compromiso o crecimiento adecuado.

Incentivos de Asistencia

Cada edificio escolar diseñará e implementará sistemas para reconocer los esfuerzos de los estudiantes por mantener o mejorar la asistencia escolar.

Consecuencias de las ATED Excesivas

Un miembro designado del personal se pondrá en contacto con los padres/tutores del estudiante y el consejero de orientación del estudiante o el miembro designado del personal en caso de que el registro del estudiante revele ATED excesivas, justificadas y/o no justificadas. Se define ATED excesivas como: **3 ausencias consecutivas, y/o 5 ausencias totales, o llegadas tarde**. Dicho miembro del personal recordará a los padres/tutores la política de asistencia, explicará las ramificaciones de las ATED excesivas, enfatizará la importancia de la asistencia a clase y discutirá estrategias de intervención apropiadas para corregir la situación.

ATEDs no justificadas pueden resultar en medidas disciplinarias consistentes con el código de conducta del distrito.

Además, el miembro designado del personal se pondrá en contacto con los Servicios de Protección Infantil (CPS) locales si sospecha que el niño está siendo descuidado educativamente. El miembro designado del personal proporcionará a CPS la información necesaria para iniciar un informe. Si otros miembros del personal sospechan negligencia educativa, deben seguir los procedimientos descritos en la política de la Junta 5460, Abuso Infantil en un Entorno Doméstico, y avisar al Subdirector de Servicios al Estudiante.

Política de Asistencia/Calificaciones

La Junta de Educación reconoce una relación importante entre la asistencia a clase y el rendimiento estudiantil. Por lo tanto, cada período de calificaciones, la calificación final de un estudiante puede basarse en la participación en clase, así como en el rendimiento del estudiante en tareas, exámenes, trabajos, proyectos, etc.

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas. En consonancia con la importancia de la participación en clase, las ATED no justificadas afectarán la calificación de participación en clase de un estudiante para el período de calificaciones.

Al implementar la política establecida anteriormente, los estudiantes que no puedan asistir a la escuela o a una clase en un día determinado debido a su participación en una actividad patrocinada por la escuela (por ejemplo, lecciones de música, excursiones), pueden arreglar con sus maestros para recuperar cualquier trabajo perdido. Esto también se aplica a cualquier estudiante que esté ausente, llegue tarde o salga temprano de la escuela o de una clase debido a una enfermedad o cualquier otra razón justificada.

Se espera que todos los estudiantes con una ATED justificada, al regresar, consulten con sus maestros sobre el trabajo perdido.

Revisión Anual

Se proporcionará a la Junta un informe anual por escrito sobre la asistencia a nivel de edificio para su revisión. Si dichos registros muestran una disminución en la asistencia de los alumnos, la Junta revisará esta política integral de asistencia y realizará las modificaciones que considere necesarias para mejorar la asistencia de los estudiantes.

Referencias Cruzadas:

4710, Sistemas de Calificación

5151, Niños sin Hogar

5300, Código de Conducta

5460, Abuso Infantil en un Entorno Doméstico

Referencia:

42 USC §11432(g)(1)(I) (Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento)

Ley de Educación §§1709; 3024; 3025; 3202; 3205-3213; 3225

8 NYCRR §§104.1; 175.6

Ley de Servicios Sociales §34-a