

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL PPSD

<p>Creencia general</p>	<p>El Distrito de Escuelas Públicas de Providence espera que todos los estudiantes del Distrito de Escuelas Públicas de Providence (en lo sucesivo, “PPSD” o “el Distrito”) reciban acceso equitativo a una educación pública gratuita y apropiada que los prepare para la universidad, la carrera y la vida. Es la creencia del PPSD que asistir a la escuela todos los días y a tiempo es un factor crítico en el éxito académico y social. El objetivo del PPSD es promover una cultura de asistencia y generar conciencia en todas las partes interesadas acerca de su importancia. Esta política establece expectativas claras para la asistencia, a la vez que ofrece orientación a las escuelas y al Distrito sobre cómo apoyar a estudiantes y familias.</p>
<p>Propósito y Alcance</p>	<p>El Distrito de Escuelas Públicas de Providence busca garantizar que todos los estudiantes asistan a la escuela a tiempo todos los días. El propósito de esta política es establecer directrices y expectativas con respecto a la asistencia de los estudiantes. Además, el Distrito busca brindar orientación universal para que las escuelas puedan ofrecer un clima y una cultura que animen a los estudiantes a asistir a la escuela a tiempo todos los días. Esto incluye apoyo restaurativo para estudiantes que exhiben patrones de ausencias crónicas o excesivas, así como llegadas tarde. Se anima a las escuelas a colaborar con ellos para brindar el apoyo escalonado y restaurativo necesario para reducir las ausencias crónicas o excesivas.</p> <p>Las investigaciones indican que el absentismo crónico tiene un impacto negativo en el desarrollo de la lectoescritura y que los estudiantes que no leen de manera competente en tercer grado tienen cuatro veces más probabilidades de abandonar la escuela. La investigación también indica que el impacto negativo de las ausencias comienza a principios del año escolar;¹ si un estudiante se ausenta varios días en septiembre, es más probable que se ausente crónicamente durante el año.² El impacto negativo también comienza en los primeros años de escolaridad. Los hallazgos demuestran que ya en primer grado la asistencia de los estudiantes es un indicador de su probabilidad de graduarse.³</p> <p>En todo el Distrito, la implementación de programas y la transformación de las prácticas pueden reducir las ausencias de los estudiantes y, por lo tanto, reducir el tiempo de instrucción perdido. Por ejemplo, hay investigaciones que indican que los niños que tienen una relación “similar a la de un mentor” con alguien que no sea un miembro de la familia tienen más probabilidades de participar en su aprendizaje y en su comunidad escolar, tienen mejor asistencia a la escuela, tienen más habilidades de regulación socioemocional y menos probabilidades de sufrir problemas de salud conductual.^{4,5,6}</p>

Definiciones	<p>Las siguientes definiciones se proporcionan para ayudar a entender esta política y las obligaciones legales del Distrito.</p> <p><u>Ausencia</u> Se considera que un estudiante ha estado ausente si se perdió más del 50 por ciento de la jornada escolar, teniendo en cuenta las horas lectivas en el nivel primario y la cantidad de periodos en el nivel secundario.</p> <p><u>Entorno educativo alternativo aprobado</u> El superintendente puede otorgar una exención del requisito de asistencia obligatoria solo si se prueba que el estudiante tiene dieciséis (16) años o más y tiene un plan de aprendizaje alternativo para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente. Los planes de aprendizaje alternativos serán completados por el terapeuta escolar del alumno e incluirán el rigor académico adecuado para la edad y la flexibilidad necesaria para incorporar los intereses y la forma de aprender del estudiante.</p>
---------------------	--

Distrito de Escuelas Públicas de Providence
Providence, Rhode Island

Estos planes pueden incluir, entre otros, componentes o combinación de componentes de oportunidades de aprendizaje extendido como estudio independiente, instrucción privada, grupos de actuación, pasantías, servicio comunitario, aprendizaje y cursos en línea que actualmente están financiados y disponibles para el departamento escolar y/o la comunidad. Todos los estudiantes que buscan un entorno de instrucción alternativo son remitidos a la Oficina de Apoyo Estudiantil para identificar el programa que mejor se ajuste a sus necesidades.

Asistencia

El acto conductual de estar presente en la escuela y matriculado en todas las clases. Se considera que un estudiante está ausente sin importar si es por una razón justificada o designada como injustificada. La asistencia se marca en el sistema de información de cada estudiante, y luego se usa para determinar el estado de asistencia del estudiante para ese día. El estado de asistencia marcado en el sistema de información del estudiante se informa de dos maneras diferentes: un código de asistencia informado por el sistema de información local y un código de configuración informado por el Estado.

Intervención en materia de asistencia

Respuesta escalonada, basada en evidencia y en investigaciones, de las ausencias de estudiantes según la cantidad de días que un estudiante ha estado ausente

Formulario de información de asistencias

Formulario de información que completa el personal de la escuela en el sistema de información del estudiante para realizar un seguimiento de sus asistencias. El formulario se utiliza específicamente cuando se ha intentado o se ha hecho alguna gestión ante los padres o tutores para la asistencia. Este formulario también se utiliza para documentar cuando un estudiante que figura como inscrito en una escuela no se presenta a clases en los primeros tres (3) días del año escolar. También se utiliza para documentación cuando un estudiante es ubicado en un aula de ausentes. Además, se utiliza cuando un estudiante ha acumulado 10 o más ausencias.

Asistencia diaria promedio

Medida utilizada para determinar el porcentaje promedio de estudiantes que asisten a la escuela diariamente.

Crónicamente ausente

Estudiante que se ausenta el 10 % o más de sus días inscritos durante el año escolar, incluidas las ausencias justificadas e injustificadas. Un estudiante debe haber asistido por lo menos un día.

Ley de Asistencia Obligatoria

El artículo 16-19-1 de la Ley de Asistencia Obligatoria de Rhode Island, RIGL, establece que todo niño que haya cumplido o vaya a cumplir seis (6) años el 1 de septiembre de cualquier año escolar o antes y no haya cumplido los dieciocho (18) años deberá asistir regularmente a alguna escuela pública diurna durante todos los días y horarios que las escuelas públicas estén en sesión en la ciudad o pueblo en que resida el niño. De conformidad con el artículo 16-2-27 de la RIGL, la ley de asistencia obligatoria también se aplica a estudiantes que hayan cumplido cinco (5) años antes del 1 de septiembre de cualquier año escolar y que estén inscritos en jardín de infantes. No hay asistencia obligatoria ni ausentismo escolar para estudiantes de preescolar.

Equipo de asistencia del distrito

El Equipo de Asistencia del Distrito estará formado por partes interesadas que revisen, modifiquen y apoyen a las escuelas en la implementación y supervisión de la Política de Asistencia del PPSD. El DAT se reunirá regularmente y estará formado por personal del distrito que supervisará y analizará la eficacia de las estrategias e intervenciones de asistencia escolar al tiempo que tomará decisiones con base en datos y evidencias para ayudar a las escuelas a proporcionar el apoyo adecuado para responder al comportamiento.

Salida anticipada

Se considerará que un estudiante ha salido anticipadamente de la escuela cuando asiste al período/bloque 2 de un día escolar en particular y luego sale del edificio o la clase antes de la hora de salida designada.

Ausencias justificadas

Las ausencias justificadas no cuentan para el ausentismo escolar, pero igual se consideran ausencias. Los siguientes motivos de ausencia se consideran justificados con la documentación adecuada, como, por ejemplo, una nota de un padre/madre/tutor; una nota de un proveedor médico, de atención médica o de servicios; citación de comparecencia judicial u otro documento judicial con fecha asignada; o confirmación por escrito de un colegio o universidad respecto de una visita a una facultad o universidad:

- Enfermedades (los estudiantes con una enfermedad crónica deben tener un plan 504; los estudiantes que estén enfermos durante cinco o más días consecutivos deben traer una nota de un proveedor de atención médica o las ausencias se considerarán injustificadas)
- Fallecimiento de un familiar (la escuela se reserva el derecho de solicitar prueba de fallecimiento, p. ej., un obituario o certificado de defunción, para confirmar la ausencia justificada)
- Citas médicas o de terapia (que no se pueden programar fuera del horario escolar) ● Embarazo y condiciones relacionadas durante el tiempo que el proveedor de atención médica del estudiante considere médicamente necesario (incluso para enfermedades o citas médicas propias o de su hijo/a o las que se deban al parto)
- Emergencia familiar (el colegio se reserva el derecho de solicitar prueba de tal emergencia para confirmar la ausencia justificada)
- Fiestas religiosas
- Eventos patrocinados por la escuela
- Nombramiento judicial
- Dificultades de vivienda (ver estudiantes McKinney Vento)
- Entrevista o visita a la universidad (juniors y seniors)

Llegada tarde justificada

Se considerará que un estudiante tiene una llegada tarde justificada cuando ingresa al edificio escolar después de la hora de llegada designada o cuando el estudiante ingresa a una clase después de la hora de inicio designada debido a cualquier motivo enumerado en la definición de ausencia justificada. Del mismo modo, se necesita documentación adecuada como, por ejemplo, una nota de un padre/madre/tutor; una nota de un proveedor médico, de atención médica o de servicios; citación de comparecencia judicial u otro documento judicial fechado; o

se necesita confirmación por escrito de una facultad o universidad con respecto a una visita a una universidad. Las escuelas de PPSD tienen horarios variados de llegada, salida y recreo, por lo tanto, los horarios pueden variar de una escuela a otra.

Plan de asistencia personalizado

Plan de apoyo a las familias y a los estudiantes para que asistan a la escuela todos los días, en función de investigaciones y buenas prácticas.

Estudiantes McKinney Vento

Los estudiantes que sufren falta de vivienda experimentan grandes desafíos, incluida la asistencia. La escuela señalará a los estudiantes con ausencias justificadas si ha sido notificada por los padres o un representante autorizado que pueda justificar las ausencias del estudiante debido a dificultades [ver Ley McKinney-Vento de Mejoras a la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001, página 11 (42 U.S.C. 11431 et seq.)].

Ausente

Estudiante inscrito que no asiste a la escuela al inicio del nuevo año escolar. Los estudiantes que no asistan deben ser marcados como ausentes hasta que sean dados de baja con el código correspondiente.

Presente

Los estudiantes deben asistir a la escuela durante más del 50 por ciento del día definido por la cantidad de horas de la jornada escolar en el nivel primario y la cantidad de períodos en el nivel secundario

Equipo de Apoyo Estudiantil

Equipos escolares multidisciplinares que se reúnen semanalmente para coordinar prácticas proactivas y receptivas que apoyen el bienestar socioemocional y conductual, incluido el compromiso constante y saludable con la escuela. Los equipos supervisan regularmente los patrones de comportamiento de los estudiantes, como la asistencia, para identificar a los que se beneficiarían de intervenciones de apoyo adicionales, incluidas las que mitiguen el ausentismo crónico. Si se considera necesario, según los datos, las escuelas también pueden optar por establecer una Subcomisión de Asistencia que se centre exclusivamente en cultivar una cultura de asistencia y aplicar intervenciones específicas en materia de asistencia.

Tardanza

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de la hora de inicio designada para una escuela en particular.

Apoyos por niveles

Los apoyos de asistencia deben estructurarse dentro de un modelo escalonado (MTSS) que incluya medidas preventivas universales para todos los estudiantes (Nivel 1), intervenciones que son individualizadas (Nivel 2), y apoyos para estudiantes que no responden a los apoyos de Nivel 1 y 2.

Inasistencia

Cualquier estudiante que debe asistir a la escuela y que haya acumulado diez (10) o más ausencias injustificadas durante el año escolar.

- **Tutoría/instrucción en el hogar**
- Los estudiantes que no puedan asistir a la escuela debido a una reclusión temporal en el hogar u hospital por una lesión, enfermedad u otras circunstancias atenuantes serán elegibles para recibir tutoría.

Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas incluyen todas las demás ausencias no abarcadas en la definición de ausencias justificadas. Ejemplos de ausencias injustificadas incluyen, entre otros: ● Faltar a clases

- Vacaciones familiares
- Trabajar (a menos que el estudiante tenga un plan de aprendizaje alternativo)
- Participar en actividades fuera del campus no patrocinadas por la escuela
- Salida anticipada injustificada

● Llegada tarde injustificada

Las llegadas tarde injustificadas incluyen todas las demás llegadas tarde no abarcadas en la definición de llegadas tarde justificadas. Esto también se aplica a los estudiantes que ingresan a clase después de la hora de inicio designada.

Directrices y estrategias de implementación

El Superintendente desarrollará un reglamento administrativo para implementar la Política de Asistencia de Estudiantes. La implementación de una política de asistencia se alinea con el enfoque continuo del Distrito de maximizar el tiempo de aprendizaje. El reglamento debe abordar las siguientes directrices y estrategias de implementación con más detalle. La oficina central del Distrito y las escuelas cumplirán con los principios rectores que se detallan a continuación.

Requisito de asistencia

Se espera y requiere que los estudiantes asistan a la escuela y a todas sus clases a tiempo todos los días que la escuela esté en sesión a menos que haya un motivo que califique para una ausencia o llegada tarde justificada. Esto también se aplica a los estudiantes en programas educativos alternativos del PPSD aprobados por el superintendente o que se hallen en un entorno educativo alternativo.

Basándose en patrones de ausencias injustificadas, tardanzas y faltas a clases, la escuela apoyará al estudiante por medio de un sistema de apoyo de varios niveles que puede incluir, entre otros, un plan de asistencia individualizado y personalizado, un posible plan de seguridad, proporcionando recursos dentro y fuera de la escuela e intervenciones adicionales recomendadas según corresponda a discreción de las escuelas.

Estas intervenciones adicionales pueden hacer que se pierdan privilegios a eventos patrocinados por la escuela y actividades extracurriculares que incluyen, entre otras: obras de teatro, ensayos y producciones musicales, bailes, fiestas de graduación y prácticas y competencias deportivas. Sin embargo, es contra la ley y la Política del Código de Conducta del Departamento Escolar de Providence suspender a los estudiantes por ausentarse, llegar tarde o faltar a clase. Las escuelas pueden consultar el Código de Conducta para obtener más información.

También va en contra de la política del Distrito quitarles la educación física, la actividad física o los recreos como castigo. Las escuelas pueden consultar la Política de Bienestar para obtener información adicional, así como el artículo 16-22-4.2 de la Ley General de Rhode Island sobre los recesos.

Información de contacto precisa

Las escuelas son responsables de mantener información de contacto precisa en el sistema de información de los estudiantes. Al comienzo de cada año escolar y al momento de una inscripción durante el año escolar, la administración de la escuela deberá obtener información de contacto precisa de los padres o del tutor legal, incluido el número de teléfono y cualquier otro medio para comunicarse con el padre/madre o tutor legal durante la jornada escolar.

Registro de asistencia

Los docentes de aula y los sustitutos a largo plazo deberán registrar la asistencia en el sistema de información estudiantil por cada período o bloque de clase. Cualquier aula con maestros suplentes por día o cobertura de maestros también debe tomar asistencia para cada período o bloque de clase. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrarse en la oficina y/o áreas designadas para recibir un pase de llegada tarde. Los líderes escolares se asegurarán de que se registre la asistencia, incluso para los estudiantes que lleguen tarde.

Supervisión de asistencia

Cada escuela implementará un sistema para supervisar la asistencia de los estudiantes e identificar a quienes no asisten a la escuela con regularidad o que corren el riesgo de tener o ya tienen ausencias crónicas o excesivas. El sistema debe incluir la creación de un equipo de alto funcionamiento que sea representativo de la comunidad escolar y trabaje para identificar las causas básicas de las ausencias y garantizar que se brinden los apoyos necesarios. Este equipo se reunirá regularmente para identificar patrones de: asistencia, ausencia, tardanza, salida anticipada, falta a clase de los estudiantes. También para evaluar sus necesidades y supervisar los esfuerzos de intervención. El equipo creará asistencia planes de asistencia individual para estudiantes ausentes crónicos y los que están en camino de ser ausentes crónicos. Planes que serán supervisados semanalmente y compartidos con el Distrito. El distrito supervisará quincenalmente el progreso de cada escuela en la recuperación de los estudiantes con ausentismo crónico.

Desarrollar relaciones sólidas entre estudiantes y el cuerpo docente

El Departamento de Escuelas Públicas de Providence cree que los estudiantes que tienen al menos un adulto en la escuela con quien puedan construir una relación afectuosa tendrán más posibilidades de sentirse involucrados y conectados con su comunidad escolar y con más probabilidades de asistir a la escuela.

Comunicar las expectativas y los requisitos de asistencia

El Departamento de Escuelas Públicas de Providence espera que todos los líderes y el personal de la escuela comuniquen a los estudiantes y sus padres o tutores, al menos semanalmente, las expectativas de que los estudiantes asistan a la escuela y a todas sus clases a tiempo todos los días.

Mantenimiento de registros e informes a nivel de distrito

El Distrito cumplirá con las directrices de la agencia de educación estatal para la recopilación, registro y transmisión de datos de asistencia. Los datos se pondrán a disposición de la oficina central, la administración y el cuerpo docente de la escuela a través de diversos métodos. Con el fin de garantizar la exactitud de los datos del distrito, las escuelas son responsables de validar la asistencia diaria/periódica.

Establecer un ambiente escolar que involucre a los estudiantes

El Departamento de Escuelas Públicas de Providence espera que todos los líderes escolares creen una cultura y un clima de expectativa para la asistencia diaria y puntual y para la participación de los estudiantes en el proceso escolar y su instrucción. Las escuelas deben fomentar climas y culturas acogedores, de afirmación y de apoyo cultural que desarrollen la motivación intrínseca para asistir a la escuela. Las escuelas también deben establecer sistemas de reconocimiento que fomenten y celebren patrones de asistencia positivos.

Establecer sistemas y estructuras basados en la escuela

Convocar un Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) en la escuela

El Departamento Escolar de Providence espera que todas las escuelas aprovechen los equipos de apoyo estudiantil de alto rendimiento para coordinar intervenciones proactivas y receptivas que apoyen el bienestar socioemocional y conductual, incluidas y especialmente aquellas que fomentan la asistencia constante a la escuela. El equipo debe informar los datos de asistencia periódicamente al Equipo de Liderazgo Instructivo ("ILT") o al equipo de liderazgo equivalente en la escuela junto con el Distrito. ***Uso de datos y buenas prácticas***

El Equipo de Apoyo Estudiantil Escolar se reunirá semanalmente para analizar los datos e identificar a los estudiantes que no asisten a la escuela con regularidad o que corren riesgo de tener ausencia crónica o excesiva, o bien, ya la tienen. El equipo identificará patrones en la asistencia, ausencia, llegadas tarde, salidas anticipadas de los estudiantes y sus necesidades individuales; supervisará los esfuerzos de intervención; y coordinará oportunidades para promover y celebrar el progreso.

Apoyar a los estudiantes a través de intervenciones escalonadas dentro de un marco MTSS. Los equipos de apoyo estudiantil basados en la escuela utilizarán evaluaciones universales, la participación de la familia, entre otras fuentes de datos disponibles para comprender las razones por las cuales cada estudiante identificado no asiste regularmente y harán todos los intentos razonables para abordar los problemas subyacentes. Las escuelas deben aprovechar a los colaboradores de la comunidad en estos esfuerzos cuando sea posible.

A fin de cumplir los principios rectores detallados anteriormente, el Distrito y sus escuelas emplearán las siguientes estrategias:

Tareas incumplidas

Los estudiantes son responsables de completar las tareas incumplidas de acuerdo con la Política de Calificación del Distrito y en consulta con sus docentes. A discreción de la escuela, los estudiantes pueden recibir trabajo por adelantado por ausencias justificadas conocidas. En situaciones en las que las tareas no se proporcionen con anticipación, es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro dentro de los cinco días posteriores al regreso a la escuela para hablar sobre el trabajo de recuperación.

Notificaciones

Es responsabilidad de la escuela comunicarse con los padres o tutores sobre

las expectativas de asistencia y el apoyo necesario. Hay una variedad de tales notificaciones a los padres o tutores a través de cartas, mensajes de texto o llamadas, que incluyen:

1. **Notificación anual:** Al inicio de cada año escolar y dentro de los 30 días corridos posteriores a cualquier inscripción durante el año escolar, se notificará a los padres o tutores sobre las expectativas de la política de asistencia.
2. **Notificación de estar en riesgo:** Los padres o tutores de los estudiantes identificados como en riesgo de tener ausencias crónicas recibirán notificaciones periódicas y oportunas de tal estado por parte del Distrito.
3. **Notificación de apoyos necesarios:** La escuela debe hacer todos los esfuerzos razonables para notificar al padre o tutor cuando se identifique que su hijo necesita apoyo y estos esfuerzos de comunicación deben quedar documentados.

Reubicación

Los estudiantes con discapacidades que reciben instrucción en un sitio fuera del Distrito (donde el Distrito paga la matrícula) serán desvinculados de la lista de la escuela. El sitio de reubicación es responsable de tomar asistencia y enviar el registro de asistencia al menos una vez al mes al Distrito, que registrará la asistencia en el sistema de información estudiantil pertinente.

Estudiantes embarazadas, con hijos y casadas

Las estudiantes embarazadas, con hijos y casadas en edad escolar obligatoria deben asistir a la escuela. Estas estudiantes tienen derecho a permanecer en su escuela local y recibir programas y servicios para continuar su educación y participar plenamente en la escuela durante su embarazo y/o como madres estudiantes. Las estudiantes embarazadas y con hijos que no puedan asistir a la escuela tienen derecho a recibir instrucción en el hogar o en el hospital como se describe en esta política y en la Política de Instrucción en el Hogar y el Hospital.

Funciones y responsabilidades

La Junta espera que todas las partes interesadas (estudiante, padre/madre/tutor, maestro, administración escolar, equipo de asistencia, colaboradores de la comunidad, oficina central del Distrito, oficial de asistencia) cumplan con las funciones y responsabilidades descritas en el reglamento.

Apoyos e Intervenciones

Es responsabilidad de la escuela asegurarse de que los estudiantes y los padres/tutores estén conectados con apoyos internos y/o externos que estén alineados para satisfacer sus necesidades específicas y promover la inscripción y asistencia continua de un estudiante. La provisión de apoyos y/o intervenciones apropiadas puede ser por problemas de asistencia y llegadas tarde.

El Distrito es responsable de proporcionar a las escuelas el apoyo suficiente para satisfacer las necesidades del estudiante. Esto incluye proporcionar un conjunto de herramientas de asistencia con buenas prácticas y recursos; apoyo de especialistas, socios comunitarios y enlaces de asistencia; acceso continuo a datos de asistencia; y asistencia a los equipos escolares de apoyo a los estudiantes.

Entorno: Los servicios de tutoría/instrucción en el hogar pueden brindarse en un entorno neutral, como una biblioteca, una escuela (si corresponde) o en el hogar del estudiante, siempre que el padre/madre/tutor esté presente. Los centros de aprendizaje aprobados también pueden ser apropiados para los servicios de tutoría. El Distrito desaconseja totalmente los servicios prestados a estudiantes en la sede del proveedor de servicios o en un entorno privado.

Tutoría/instrucción en el hogar

Los estudiantes que no puedan asistir a la escuela debido a una reclusión temporal en el hogar o en el hospital por una lesión, enfermedad u otras circunstancias atenuantes serán elegibles para servicios de instrucción. Un padre/madre o tutor que solicite servicios de instrucción para su hijo/a por razones médicas debe presentar documentación de un médico con licencia que incluya un diagnóstico de enfermedad o condición crónica que requiera la ausencia de la escuela por un período superior a catorce (14) días hábiles consecutivos. Esta documentación debe identificar claramente la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela. No proporcionar esta autorización, si así se solicita, puede dar lugar a un retraso o denegación de los servicios de instrucción.

Desvinculación de los estudiantes

Hay dos escenarios que requieren que un estudiante sea eliminado de la lista escolar, cuando se alcanza el umbral de ausencias injustificadas: no presentarse al comienzo del año escolar y ausentismo escolar/ausentismo crónico durante el año escolar.

Ausente

Los estudiantes inscritos que no asistan los tres (3) primeros días hábiles consecutivos del año escolar se considerarán como ausentes. Las escuelas dejarán a los estudiantes inscritos en la lista mientras comienzan el proceso de documentación de ausencia, incluyendo llamar a los padres/tutores legales y enviar una carta de ausencia, enviar una carta certificada y hacer una visita al hogar. Entre los días 3 y 5 si se han seguido un mínimo de esos 2 pasos dentro de los primeros 3 días, se pone a los estudiantes en un aula de ausentes y su horario se copia y elimina mientras que el proceso de desvinculación por inasistencia comienza. De este modo, si el estudiante se presenta entre los días 6 y 10, tendrá garantizada una plaza en la escuela. Al llegar a los primeros diez (10) días consecutivos de ausencia, sin tener contacto ni respuestas de la visita al domicilio o la carta certificada, el terapeuta escolar puede desvincular al estudiante, remontándose al día anterior al inicio de clases. Si un estudiante asiste después de que se lo haya desvinculado, deberá volver al centro de inscripción de estudiantes para reinscribirse. Si la escuela todavía tiene disponibilidad, el estudiante puede asistir a la escuela a la que originalmente estaba programado para asistir; de lo contrario debe asistir a una escuela que tenga capacidad disponible.

Cualquier estudiante que acumule diez (10) ausencias injustificadas o (5) ausencias consecutivas durante el año escolar puede desencadenar una posible intervención de asistencia del Distrito además de la escuela.

	<p>Intervenciones. Si un estudiante ha estado ausente durante 5 días consecutivos en cualquier momento del año, se inicia una investigación por ausentismo escolar dirigida por la escuela, que puede incluir una visita al domicilio, una carta certificada, llamadas telefónicas y cualquier otra medida de comunicación apropiada. Si las ausencias consecutivas llegan a 7 días consecutivos de ausencia y la comunicación con la familia no tuvo éxito, comienza el proceso de desvinculación. Si no se produce ningún contacto, se han alcanzado 10 días consecutivos de ausencia y se han seguido los pasos para la desvinculación, se podrá desvincular al estudiante. Si el niño regresa después de que se haya producido la desvinculación, el estudiante y la familia deben ir a la Oficina de Registro de Estudiantes para reinscribirse en las Escuelas Públicas de Providence. Las escuelas secundarias deben tener en cuenta del efecto de la desvinculación en la tasa de abandono/graduación.</p> <p><u>Vacaciones familiares</u></p> <p>La ausencia del estudiante debido a viajes o vacaciones familiares representa una pérdida de valioso tiempo de instrucción y se desaconseja enfáticamente. Estas ausencias se consideran injustificadas, cuentan para las ausencias crónicas. Una investigación de asistencia podría resultar en una desvinculación de la escuela actual.</p>
<p>Capacitación, Supervisión y Comunicación</p>	<p>El Superintendente deberá garantizar que todas las Escuelas Públicas de Providence establezcan un proceso y designen personal para identificar y rastrear el ausentismo excesivo, las salidas anticipadas y las tardanzas. Este personal debe establecer contacto con los estudiantes con problemas de asistencia y sus familias; crear estrategias de intervención apropiadas para abordar las ausencias excesivas; y establecer metas de asistencia anuales por medio del proceso de planificación de mejora escolar (CSIP/SIP) según lo dispuesto por el plan estatal del Departamento de Educación de Rhode Island para cumplir con la Ley Every Student Succeeds (ESSA).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Junta Escolar de Providence recibirá informes trimestrales y podrá solicitar datos de asistencia que incluyan datos demográficos por escuela. 2. Se brindarán oportunidades de capacitación, apoyo y desarrollo profesional a los equipos escolares de apoyo a los estudiantes. 3. El distrito debe establecer mensajes coherentes sobre la importancia de la asistencia y el apoyo disponible para garantizar que los estudiantes asistan a la escuela todos los días y se queden allí durante toda la jornada. 4. La infracción de alguna parte de esta política o la tergiversación fraudulenta de los datos de asistencia de los estudiantes puede dar lugar a una medida disciplinaria que puede incluir el despido.
<p>Cumplimiento de las leyes, Confidencialidad Requisitos</p>	<p>El artículo 16-2-27 de la Ley General de Rhode Island sobre la elegibilidad para el jardín de infantes establece que todo niño que haya cumplido o vaya a cumplir cinco (5) años el 1 de septiembre o antes de esa fecha de cualquier año escolar será elegible para asistir al jardín de infantes durante todos los días que esté en sesión durante el año escolar. Si un niño está inscrito en jardín de infantes, se aplicarán los requisitos de asistencia del artículo 16-19-1.</p> <p>El artículo 16-19-1 de La Ley General de Rhode Island sobre asistencia obligatoria establece que todo niño</p>

	<p>que haya cumplido o vaya a cumplir seis (6) años antes del 1 de septiembre de cualquier año escolar y no haya cumplido los dieciocho (18) años de deberá asistir regularmente a alguna escuela pública diurna durante todos los días y horas en que las escuelas públicas estén en sesión en la ciudad o pueblo en que resida el niño.</p> <p>EL artículo 16-19-1 de La Ley General de Rhode Island sobre asistencia obligatoria también expresa las expectativas de los estudiantes y las agencias educativas locales para cumplir con los estudiantes que permanecen inscritos y asisten hasta los 18 años. Los estudiantes pueden retirar su inscripción antes de los 18 años si han completado sus requisitos de graduación o tienen dificultades financieras documentadas, una enfermedad o una orden judicial para retirarse. Los estudiantes pueden dar su consentimiento legal para retirarse de la escuela al cumplir 18 años. En estos casos, se espera que el director de la escuela o la persona que este designe revisen la solicitud de retiro de cada estudiante y ofrezcan opciones alternativas a la salida.</p> <p>La ley también incluye una exención a la ley de asistencia obligatoria y un conjunto de requisitos para estudiantes mayores de 16 años, para evitar la deserción mediante la implementación de un plan de aprendizaje alternativo aprobado por el Superintendente para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente. Gestionado por la Oficina de Programación Estudiantil, la ley ya no permite a los estudiantes abandonar los estudios antes de los 18 años, por lo que deben buscar oportunidades alternativas para completar su diploma o su equivalente.</p> <p>Ningún estudiante identificado como sin hogar (McKinney Vento) o no acompañado será castigado por no asistir a la escuela de forma regular o por llegar tarde. Esta población de estudiantes a menudo enfrenta una serie de motivos por los cuales no pueden asistir a la escuela o llegar a tiempo. Las escuelas deben fomentar la asistencia diaria y proporcionar el apoyo necesario según sea apropiado y aplicable.</p> <p>El Superintendente se asegurará de que la totalidad del personal y contratistas del PPSD cumplan plenamente con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, y con todas las Políticas de la Junta. En caso de que alguna parte de cualquiera de las Políticas sea ilegal, el Superintendente lo informará a la Junta tan pronto como sea posible y solicitará a la Junta una modificación de esa Política.</p>
<p>Proceso de apelación</p>	<p>Los padres/tutores que se sientan agraviados por alguna medida aplicada como resultado de la política o el reglamento de asistencia pueden apelar tal medida ante la administración de la escuela en la que fue aplicada. Se pueden presentar más apelaciones ante el Superintendente y, finalmente, ante la Junta Escolar. Se pueden realizar más apelaciones después de la decisión de la Junta Escolar a través del proceso definido en el artículo 16 de las Leyes Generales de Rhode Island.</p>
<p>Referencia legal</p>	<p>Ley General de RI, artículo 16-2-27 Ley General de RI, artículo 16-19-1 Ley General de RI, artículo 16-22-4.2</p>
<p>Referencia cruzada</p>	<p>Política de calificaciones Política del Código de Conducta Política de Instrucción en el Hogar y el Hospital</p>

<p>Investigación Referencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hernandez, D. A. (2012). Double Jeopardy (Doble riesgo): How Third-Grade Reading Skills and Poverty Influence High School Graduation (Cómo influyen las competencias lectoras de tercer grado y la pobreza en la graduación en secundaria). Annie E. Casey Foundation. 2. Olson, L. S. (2014). Why September Matters (Por qué es importante el mes de septiembre): Improving Student Attendance (Mejorar la asistencia del estudiante). Baltimore Education Research Consortium Policy Brief. 3. Schoeneberger, J. A. (2011). Longitudinal Attendance Patterns (Patrones de asistencia longitudinales): Developing High School Dropouts (Desarrollo de los alumnos que abandonan los estudios secundarios). The Clearing House: A Journal of Educational Strategies, Issues and Ideas, 85 (1), 7-14. 4. Jekielek, S.M. et al (2002). Tutoría: A Promising Strategy for Youth Development. Child Trends. 5. Gordon, J. et al. (2013). Effects of a School-Based Mentoring Program on School Behavior and Measures of Adolescent Connectedness (Efectos de un Programa de Tutoría Escolar en el Comportamiento Escolar y en Medidas de Conexión Adolescente). School Community Journal; Lincoln Vol. 23, Issue 2, 227-249. 6. Murphey, D. et al (2013). Caring Adults: Important for Positive Child Well- Being. Child Trends and Annie E. Casey Foundation.
<p>Historial</p>	<p>Política adoptada: 12 de junio de 2003 Revisión del Comité de Política modificada: 6 de junio de 2018 (Enmendado) Aprobado por la Junta: 8 de agosto de 2018 Revisión del Comité de Política modificada: 28 de junio de 2023 (Enmendado) Aprobado por la Junta: 21 de septiembre de 2023 Reglamento emitido:</p>