

REGLAMENTOS DE ASISTENCIA

I. OBJETIVO

Estos reglamentos describen:

- La Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria;
- Los reglamentos mediante los cuales la división escolar supervisa y responde a la práctica del absentismo; y
- Las consecuencias de los comportamientos absentistas.

II. DEFINICIONES

- A. **El día escolar de instrucción** incluye todo el día y/o periodos dentro de un día lectivo de horario regular para un alumno.
- B. **Ausencia justificada** es una ausencia de todo un día lectivo, con una razón, tal como se indica en el presente reglamento, proporcionada a la administración de la escuela por el padre, la madre o el tutor legal. El padre, madre o tutor legal deben proporcionar a la administración de la escuela el motivo de la inasistencia previo a la ausencia, o a más tardar 3 días después de la ausencia.
- C. **Ausencia no justificada** es una ausencia en la que (i) el alumno pierde su día escolar programado de instrucción en su totalidad y (ii) la justificación no ha sido recibida por el personal de la escuela dentro de tres días de la ausencia, o el padre, madre o tutor legal proporcionan una razón para la ausencia que no está indicada en el presente reglamento. La administración de la escuela puede cambiar una ausencia injustificada a una ausencia justificada cuando el padre, madre o tutor legal han proporcionado una justificación aceptable.
- D. **Ausencia sin verificar** es aquella en la que no ha habido ningún contacto del padre, madre o tutor legal. Las ausencias no verificadas se convertirán en ausencias no justificadas si el contacto no se produce dentro de los 3 días de la ausencia.
- E. **Ausencia verificada** es aquella en la que un padre, madre o tutor legal se ha puesto en contacto con la escuela y ha dado una explicación de la ausencia.
- F. **Ausencia crónica** es la acumulación de ausencias justificadas o no justificadas que se producen por cualquier motivo hasta un total de 10 por ciento o más del año escolar.
- G. **El absentismo** es la acumulación de cinco o más ausencias injustificadas o no verificadas o dentro de un año académico. Las leyes del estado de Virginia sobre el absentismo especifican que todos los niños deben asistir a la escuela todos los días.
- H. **Tardanza** es un término utilizado para describir la llegada a la escuela, o al aula, después del inicio del día o del período de clase.

- I. **Conferencia de asistencia** es una reunión en persona o una interacción que se lleva a cabo mediante el uso de la tecnología de la comunicación. La conferencia debe celebrarse después de la sexta ausencia injustificada, y deberá incluir, como mínimo, a un administrador de la escuela, los padres o tutores legales y al alumno, cuando proceda. La reunión también podrá incluir el consejero escolar, el trabajador social escolar, el psicólogo escolar, el especialista en intervenciones y a representantes de la comunidad y, si procede, para resolver cuestiones relacionadas con la inasistencia y hacer revisiones al plan de actual de asistencia si es necesario.
- J. **Plan de asistencia** es un plan desarrollado conjuntamente por un representante de la escuela, como el director o delegado, y el alumno, para resolver la inasistencia del alumno y la participación del alumno en la asistencia regular a la escuela. El plan de asistencia será desarrollado si el alumno tiene cinco ausencias injustificadas. Las intervenciones y las reuniones son documentadas en el sistema de información estudiantil.
- K. **Remisión al tribunal** significa la presentación de una denuncia ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas después de haberse realizado el contacto directo con los padres o tutores legales del alumno y el alumno tiene una séptima ausencia injustificada. La documentación de las intervenciones relacionadas con las ausencias injustificadas del alumno, como las copias del plan de asistencia, la documentación de las reuniones de conferencia, y del cumplimiento de la sección § 22.1-258 del Código de Virginia deben ser proporcionados al empleado de admisión.
- L. **Equipo multidisciplinario** es un equipo de la escuela que puede ser convocado para revisar los expedientes de los alumnos y participar en la prevención, intervención temprana, y la prestación de servicios de apoyo para atender las ausencias excesivas, incluida la gestión de casos basada en la escuela. Estos servicios deberían abordar cuestiones de orden académico, social, emocional y familiar a fin de mejorar la asistencia regular a la escuela. Los miembros del equipo pueden incluir, pero no están limitados a, los siguientes: un administrador, un consejero escolar, un trabajador social escolar o psicólogo escolar, docentes de educación especial y de educación general, y un oficial de asistencia. También podrán asistir a proveedores de la comunidad, si procede.
- M. **Padre, madre o tutor legal** significa que el padre(s), el tutor(es) legal (es) u otra(s) persona(s) que tenga control legal o esté a cargo del alumno.
- N. **Director o delegado** significa el director de la escuela, otro administrador u otro funcionario escolar delegado por el director para cumplir los requisitos del presente reglamento.

III. CODIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria se adhieren estrictamente a la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Virginia (22.1-258) y al Código Administrativo de Virginia

(8V20-730-10), para establecer y hacer cumplir las directrices de asistencia. Estos reglamentos de asistencia ponen en práctica la políticas JEA (asistencia obligatoria).

Uno de los siguientes códigos de asistencia deberá ser ingresado para cada alumno en cada período, cada día lectivo.

CÓDIGO	CATEGORÍA ASISTENCIA	DESCRIPCIÓN	ADICIONALES CONSIDERACIONES
Códigos predeterminados			
No Código Requerido	PRESENTE	Código predeterminado automático de asistencia El alumno está presente en clase y llegó a tiempo.	Este es el código predeterminado de asistencia que cada alumno tiene asignado. El profesor debe cambiar el expediente del alumno en Power-Teacher si el alumno no está presente. Si el profesor no toma la asistencia, entonces el código de "presente" servirá como el código de asistencia del alumno para ese día o para la clase.
A	SIN VERIFICAR	Código predeterminado de ausente	Este código se utiliza cuando un docente toma la asistencia e indica que el alumno no está en clase. Esto indica que la división escolar no ha recibido ninguna información acerca de la ausencia de parte de la familia o de otras fuentes autorizadas.
Códigos de ausencia			
D	TRIBUNAL/LEGAL	Este código significa que se ha recibido un documento legal del tribunal o verificación verbal de un representante del Tribunal.	Se utiliza cuando hay verificación oficial que respalde la participación del alumno en una audiencia tribunalicia u otras actividades obligatorias jurídicas.
F	EMERGENCIA FAMILIAR	Este código significa que ha ocurrido la muerte certificada de un ser querido o que se ha producido una emergencia médica familiar o un desplazamiento verificados.	El padre, madre o tutor legal deben notificar a la escuela y proporcionar documentación para tales ausencias. Este código no se utiliza como excusa para vacaciones familiares.
G	SHELTERCARE	Este código se utiliza cuando los alumnos asisten a clases durante el día en el programa Sheltercare por asignación del tribunal.	

H	EDUCACIÓN EN EL HOGAR	<p>Este código se utiliza cuando un alumno es aprobado para recibir servicios de instrucción en el hogar después de haberse recibido una certificación médica sobre esa necesidad de conformidad con las regulaciones del estado. Los servicios de instrucción en el hogar puede ser prestados debido a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad física o mental crónica • Hospitalización • Ausencia por maternidad o paternidad • Circunstancias críticas atenuantes 	<p>El consejero escolar y el coordinador de la instrucción en el hogar facilitarán este proceso y designarán las fechas de inicio y finalización de los servicios de instrucción en el hogar. Las decisiones relativas a la instrucción en el hogar serán comunicadas al registrador de la escuela y a los miembros del equipo de apoyo de la escuela.</p>
I	ENFERMEDAD	<p>El padre, madre o tutor legal deben proporcionar verificación (verbal y escrita) de la enfermedad del alumno.</p> <p>Este código también se utiliza cuando la documentación oficial es presentada por una institución médica, para verificar las ausencias relacionadas con cualquier condición de salud física o mental.</p>	<p>Cuando un alumno no puede asistir a la escuela debido a enfermedad, el tutor legal o el médico deben presentar documentación verificando el incidente antes de la ausencia, o proveer verificación por escrito de la enfermedad a más tardar 3 días después de la ausencia.</p> <p>Enfermedad crónica o prolongada Cuando los alumnos se ausentan debido a una enfermedad crónica o discapacidad, deben proveer documentación oficial de un médico a la escuela.</p> <p>Cuando las enfermedades ocurren con frecuencia o excesivos patrones, se considera que la mejor práctica es consultar con la enfermera de la escuela, un administrador y miembros pertinentes del equipo de apoyo escolar para implementar intervenciones apropiadas de apoyo, incluyendo un Plan de</p>

			Atención a la Salud.
P	SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA	Este código se utiliza cuando un alumno está ausente de clases porque la administración escolar ha asignado al alumno una suspensión en la escuela (ISS) o a un Centro de Apoyo Educativo Alterno (AIS).	El padre, madre o tutor legal será notificado de la fecha de inicio y finalización de la suspensión. El alumno debe regresar a clases en la fecha indicada por la administración.
R	RELIGIÓN	Este código incluye las ausencias vinculadas a las prácticas de fe de los alumnos o tradiciones religiosas.	Los estudiantes están exceptuados de asistir a clases cuando las ausencias están vinculadas a la fe profesada por los alumnos o por sus tradiciones religiosas.
U	SIN JUSTIFICACIÓN	Las ausencias injustificadas incluyen casos en los que el alumno pierde una clase o día lectivo sin justificación o verificación. Ejemplos pueden incluir viajes familiares, quedarse merodeando, pérdida del autobús, o quedarse dormido. Vacaciones familiares durante el año escolar serán marcadas como ausencias injustificadas.	Un ausencia injustificada incluye casos en los que el alumno pierde una clase o un día escolar lectivo en su totalidad y el personal de la escuela no ha recibido ninguna indicación en un plazo de 3 días a partir de la ausencia. Esto también incluye los casos en que el padre, madre o tutor legal proporcione una razón para la ausencia que no está descrita en el presente reglamento. La administración de la escuela puede cambiar una ausencia injustificada a una ausencia justificada cuando el padre, madre o tutor legal ha proporcionado una justificación aceptable, de acuerdo con los códigos de asistencia de Virginia.
V	ACTIVIDAD ESCOLAR	Las actividades escolares incluyen ausencias aprobadas y verificadas que pueden incluir actividades relacionadas con deportes de la escuela, banda, ROTC, coro, u otros clubes académicos patrocinados por un miembro oficial del personal de ACPS. Este código también incluye ausencias justificadas	Los patrocinadores de actividad o titulares de departamentos deben verificar y comunicar las actividades a los docentes y empleados designados responsables de la gestión de los expedientes de asistencia estudiantil, antes o inmediatamente después de la actividad escolar.

		resultantes de reuniones del alumno con la administración de la escuela y otros miembros del personal durante el día lectivo.	
S	SUSPENDIDO (fuera de la escuela)	Este código se utiliza cuando un alumno está ausente de clases porque la administración escolar ha asignado al alumno una suspensión fuera de la escuela.	El padre, madre o tutor legal será notificado de la fecha de inicio y finalización de la suspensión o exclusión. El alumno debe regresar en la fecha indicada por la administración.
Códigos de tardanza			
T	TARDANZA	Las tardanzas incluyen cualquier llegada tardía a clases injustificada o sin verificar.	Este es el código predeterminado ingresado por los docentes para indicar que un alumno llegó tarde a clases sin justificación o verificación.
L	TARDANZA JUSTIFICADA	La verificación puede incluir la comunicación verbal o escrita de un consultorio médico, un tribunal, del personal de la escuela, del representante de una agencia de la comunidad o de sus padres o tutor legal.	Las tardanzas justificadas podrán incluir casos debidos a enfermedades, procedimientos judiciales, actividades patrocinadas por la escuela, retrasos relacionados con los servicios de transporte de ACPS, o condiciones relacionadas con las inclemencias del tiempo. Las tardanzas justificada no incluyen casos como el de haber perdido el autobús, quedarse dormido, u otras situaciones anecdóticas personales.

IV. PROCEDIMIENTOS

A. Mantenimiento de expedientes de asistencia

Los directores deberán hacer arreglos para que las ausencias verificadas se ingresen en el sistema de información estudiantil a más tardar a la primera hora del día lectivo en las escuelas primarias, y hacia el final del primer período en las escuelas intermedias y secundarias. Todos los docentes de aula asignados, registradores escolares o asistentes administrativos asignados para gestionar la asistencia deberán codificar la asistencia de los alumnos a cada clase, todos los días. Los administradores de la escuela son los responsables de la supervisión de esta actividad.

Los padres o tutores legales serán notificados cada día, por teléfono y correo electrónico disponibles, cuando los alumnos están ausentes de la escuela sin notificación del padre,

madre o tutor legal, y se les recordará la necesidad de ponerse en contacto con la escuela tan pronto como sea posible. Los padres o tutores legales de los alumnos de secundaria serán notificados cada noche si el alumno estuvo ausente de cualquier clase sin notificación del padre, madre o tutor legal, y se le pedirá que se comunique con la escuela. Los expedientes de asistencia estudiantil podrán ser modificados de una ausencia no verificada a una ausencia justificada o injustificada después que el padre, madre o tutor legal haya realizado el contacto con el personal designado de la escuela. El padre, madre o tutor legal debe comunicarse con la escuela dentro de 5 días lectivos para solicitar cambios en los expedientes de los alumnos.

1. Reglamentos de la Documentación de Asistencia del Departamento de Educación de Virginia (VDOE)

VDOE es el agente primeramente responsable de supervisar los datos de asistencia estudiantil e intervenciones de ACPS, particularmente los casos de absentismo crónico. De conformidad con el VDOE, el método de ACPS para calcular y definir las ausencias de todo un día, especialmente en el nivel de secundaria, incluirá casos en los que un alumno pierda *todos* los períodos en un día lectivo determinado.

VDOE recopilará información relacionada con las ausencias injustificadas en los intervalos siguientes:

Semestre de otoño: 1° de octubre

Semestre de primavera: 31 de marzo

Fin del año escolar: 30 de junio

Semestre de verano: 30 de agosto

Las medidas de rendición de cuentas del VDOE incluirán una supervisión rigurosa de la documentación electrónica de la División sobre las intervenciones de asistencia en tres áreas específicas:

- Documentación de un Código de Plan de Asistencia.
Este campo debe llenarse a la quinta ausencia injustificada.
- Documentación de un Código de Conferencia de Asistencia.
Este campo debe llenarse a la sexta ausencia injustificada.
- Documentación de un Código de Remisión de Tribunal/Procedimientos de Quejas
Este campo debe llenarse a la séptima ausencia injustificada.

2. Procedimientos de documentar diez días de "no presencia" en septiembre

El Código Administrativo de Virginia (8VAC20-730-30) estipula:

"La recopilación de datos comenzará el primer día que los alumnos asisten a clases en el año escolar. Cada división escolar deberá proporcionar los datos de asistencia de nivel estudiantil para cada alumno que incluya el número de ausencias injustificadas de una forma prescrita por el Departamento de Educación de Virginia. La asistencia del alumno es acumulativa y comienza el primer día oficial del año escolar o el primer día en que el alumno esté inscrito oficialmente. Todos los días de inasistencia son acumulativos y comienzan con la primera ausencia. Para fines de esta

recopilación de datos, el absentismo escolar comenzará con la primera ausencia injustificada y será acumulativo".

Todos los alumnos oficialmente registrados y activamente inscritos en los registros de la división escolar deben ser contados como ausentes por inasistencia hasta se provea una verificación aceptable afirmando lo contrario. Los alumnos que estén ausentes debido a vacaciones extendidas, viajes al extranjero y asuntos que de otra forma sean definidos como "sin justificación" serán marcados en consecuencia.

B. Definición de ausencias todo el día

De conformidad con el Código Administrativo de Virginia, ACPS estima ausencias de todo un día en el nivel de secundaria para dar cuenta de cuando un alumno pierde *todos* los períodos en un día lectivo.

C. Ausencias Justificadas

1. De conformidad con el Código Administrativo de Virginia (8VAC20-730-10), el absentismo estudiantil se puede justificar, en espera de la verificación del padre, madre o tutor legal o de un profesional designado. Ejemplos de ausencias justificadas pueden incluir, pero no están limitadas a, las siguientes condiciones:
 - a. Enfermedad (física o mental). Un director debe pedir que se provea la documentación de un médico después que el alumno haya acumulado 3 ausencias consecutivas o 10 o más ausencias durante un año escolar determinado.
 - b. Exámenes médicos y dentales.
 - c. Observancia de una festividad religiosa.
 - d. Audiencias tribunalicias del alumno.
 - e. Alumnos que han sido aprobados para participar en actividades patrocinadas por la escuela (dentro y fuera del edificio de la escuela).
 - f. Alumnos a los cuales se les haya asignado una suspensión en la escuela (ISS), al Centro de Apoyo Educativo Alterno (AIS), o suspensión fuera de la escuela (OSS).
 - g. Emergencias familiares (la pérdida de un ser querido, mudanza residencial inesperada, lesiones críticas de miembros de la familia, etc.). Se espera que los padres o tutores legales planifiquen viajes largos y días de vacaciones de acuerdo con las vacaciones programadas y festividades aprobadas por ACPS.
 - h. Tardanzas relacionadas con los servicios de transporte de ACPS.

2. Ausencias Justificadas Preestablecidas

Los *Formularios de solicitud de ausencias preestablecidas* pueden presentarse en situaciones específicas. Ejemplos de actividades que pueden constituir una ausencia justificada preestablecida incluyen (con documentación):

 - a. Visitas a familiares en servicio militar y en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
 - b. Visitas a encargados del cuidado encarcelados
 - c. Citas con reclutadores militares
 - d. Citas con los departamentos de admisión de las universidades

- e. Alumnos con edades de 12 años o menores, que no puedan ser dejados solos en casa, sin supervisión, cuando el padre, madre o tutor legal está de viaje profesional por actividades relacionadas con el empleo.

Los formularios de solicitudes de ausencias concertadas con anticipación deben presentarse al menos 5 días antes de la fecha prevista de la ausencia, y la administración de la escuela debe dar su previa aprobación a cada ausencia concertada anticipadamente. La documentación de la participación del alumno en las actividades mencionadas anteriormente debe proporcionarse a más tardar 3 días después de que el evento ha concluido.

3. Enfermedad (física o mental)

- a. Los padres o tutores legales pueden informar inicialmente al personal de la escuela sobre enfermedades del alumno mediante notificación verbal o escrita. El director debe pedir que se provea documentación de un médico después que el alumno haya acumulado 10 o más ausencias durante un año escolar determinado. Cuando un alumno no puede asistir a la escuela debido a enfermedad, el tutor legal o el médico deben presentar documentación verificando el incidente antes de la ausencia, o proveer verificación por escrito de la enfermedad a más tardar 3 días después de la ausencia.
- b. Cuando ocurren enfermedades frecuentes o patrones excesivos, miembros del equipo de apoyo escolar pueden implementar intervenciones apropiadas de apoyo, incluyendo un plan de cuidado de salud estudiantil. Un plan de cuidado de la salud puede ser considerado después que el alumno haya acumulado 10 días de enfermedad en un año escolar determinado.
- c. Cuando los alumnos estén ausentes por enfermedad por 3 o más días lectivos consecutivos, se debe presentar una nota oficial de un médico al asistente administrativo asignado para gestionar las asistencias. El hecho de no presentar una nota del médico después de 3 días de enfermedad consecutivos puede resultar en una ausencia injustificada.

D. Ausencias Injustificadas

De conformidad con el Código Administrativo de Virginia (8VAC20-730-10), una ausencia injustificada es una ausencia en la que (i) el alumno pierde su día lectivo programado de instrucción en su totalidad y (ii) el personal de la escuela no ha recibido ninguna notificación a tres días de la ausencia, o el padre, madre o tutor legal proporcionan una razón de la ausencia que no está descrita en el presente reglamento. Se considera que un alumno es absentista al acumularse cinco o más días de ausencias injustificadas en un determinado año académico.

1. **Consecuencias del comportamiento absentista**

a. Consecuencias del alumno

- i. Pérdida de tiempo crítico de instrucción
- ii. Los alumnos pueden experimentar bajo rendimiento académico.
- iii. Los alumnos pueden experimentar sentimientos de aislamiento y separación.

- iv. Los alumnos pueden ser retirados oficialmente de la escuela (después de 15 días consecutivos).
- v. Los alumnos pueden ser remitidos al Panel de Revisión de Asistencia del Tribunal de Alexandria.
- vi. Los trabajadores sociales escolares pueden presentar una denuncia *CHINS* (Niño en necesidad de supervisión) ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas tal como se define en el Código de Virginia § 16.1-228 ,§ 16.1-241.2, 16.1-278.5 y ello puede resultar en:
 - Los alumnos pueden ser sancionados a ser vigilados y supervisados bajo libertad condicional juvenil.
 - Los alumnos pueden ser sancionados por el tribunal para que participen en proyectos de servicio comunitario.
 - Los alumnos pueden ser sancionados por el tribunal para que participen en tratamientos de salud mental.
 - El tribunal puede ordenar la asignación al Programa *Sheltercare* del Norte de Virginia de Alexandria, o al Centro de Detención de Menores del Norte de Virginia.
 - Los alumnos pueden ser ubicados fuera del hogar con un familiar, una agencia de bienestar infantil, una organización o instalación privada, o bajo el cuidado y custodia legal de una agencia de servicios sociales.
 - El tribunal puede suspender o revocar la licencia de conductor del alumno.

b. Consecuencia para el padre, madre o tutor legal

- i. Remisión del caso al Panel de Revisión de Asistencia del Tribunal de Alexandria
- ii. Los trabajadores sociales escolares pueden presentar una queja ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas de Alexandria contra un padre, madre o tutor legal, de conformidad con el Código de Virginia §§ 22.1-262, 16.1-228 , 16.1-241.2, 16.1-278.5 y 16.1-278.4, que puede resultar en:
 - El padre, madre o tutor legal puede ser sancionado a participar en un tratamiento de salud mental.
 - El padre, madre o tutor legal puede ser sancionado a pagar multas excesivas.
 - El padre, madre o tutor legal pueden ser sentenciados a la cárcel (cuando se violan las órdenes judiciales).
 - Los niños pueden ser removidos del cuidado físico de padres y tutores legales y pueden ser ubicados fuera del hogar con un familiar, una agencia de bienestar infantil, una organización o instalación privada, o bajo el cuidado y custodia legal de una agencia de servicios sociales.
 - Pérdida de tiempo de trabajo y salarios perdidos.

E. Salida más temprana

Cuando un alumno sale de las instalaciones de la escuela durante el horario lectivo regular por cualquier razón, los padres o tutores legales deben proveer un aviso previo y una autorización por escrito. Los padres o tutores legales de alumnos de primaria deben

firmar el registro de salida de la escuela. Los padres o tutores de alumnos de secundaria deben hacer arreglos de salida temprana a través de la oficina de asistencia a la escuela y cumplir con los procedimientos de salida.

Un director no autorizará la salida de un alumno durante el día lectivo con ninguna persona que no esté autorizada para asumir la responsabilidad del alumno. Todos los alumnos, incluidos los alumnos de edad adulta de 18 años de edad o más, deben cumplir con procedimientos establecidos de salida de la escuela. Se mantendrán registros de las salidas más tempranas. Si el personal de la escuela identifica un patrón de salida más temprana de la escuela, pueden ser necesarias las intervenciones.

F. Tardanzas

Cualquier alumno que llegue después del inicio oficial de clases o del día lectivo se considerará que llegó con tardanza. Cuando los alumnos lleguen tarde a clases deben adherirse a los procedimientos de registro apropiados de la escuela, descritos por la administración escolar. Los registros de tardanzas se mantendrán en los expedientes de los alumnos. Aunque el caso de excesivas tardanzas a la escuela no está especificado en el Código de Asistencia Obligatoria de Virginia, es un factor crítico que afecta toda la experiencia académica y éxito de los alumnos. La tardanza abarca cualquier variación de tiempo que se extienda más allá de la hora de inicio del día lectivo o período de clase documentada por el director. Los padres o tutores legales tienen que proporcionar una notificación verbal o escrita al personal escolar designado cada vez que un alumno vaya a llegar tarde a la escuela.

Ejemplos de **tardanzas justificadas** pueden incluir, pero no están limitados a, los siguientes:

1. Exámenes médicos y dentales
2. Audiencias tribunalicias del alumno
3. Alumnos que han sido aprobados para participar en actividades patrocinadas por la escuela (dentro y fuera del edificio de la escuela)
4. Emergencias familiares críticas o aisladas (la muerte de un ser querido, mudanza inesperada de residencia, lesiones críticas de miembros de la familia, etc.). Se espera que los padres o tutores legales planifiquen los viajes largos y días de vacaciones de acuerdo con las vacaciones programadas y festividades aprobadas por ACPS.
5. Tardanzas relacionadas con los servicios de transporte de ACPS

Tardanzas a clases durante el día lectivo tendrán justificación a discreción del director o su delegado. Cuando los alumnos hayan acumulado un número excesivo de tardanzas injustificadas o no verificadas, la trabajadora social escolar, junto con el padre, madre o tutor legal y otros miembros del equipo de apoyo escolar, deberán desarrollar un plan para resolver la situación tan pronto como sea posible.

G. Quince ausencias consecutivas

Cualquier alumno que esté ausente de la escuela por 15 días consecutivos, será oficialmente retirado de la escuela, de acuerdo con las expectativas de asistencia obligatoria indicadas en el Código de Virginia 22.1-254. En tales casos, el director de la escuela, o su delegado, deben alertar por escrito a los padres en esa oportunidad sobre que el alumno está siendo retirado de los expedientes escolares. Para los alumnos que han

sido retirados de ACPS debido a 15 ausencias consecutivas, todavía es obligatorio que asistan a otra escuela todos los días, de conformidad con el Código de Virginia 22.1-254, y serán objeto de intervención por la violación de dichas leyes. Cuando los alumnos han sido retirados de la escuela debido a la acumulación de 15 o más días consecutivos, el personal de apoyo de la escuela debe hacer todo lo posible de asegurarse que han ocurrido las siguientes intervenciones:

1. El personal de apoyo de la escuela debe volver a involucrarse con el alumno y el padre, madre o tutor legal para confirmar el paradero del joven.
2. El personal de apoyo de la escuela debe confirmar el plan educativo del alumno.
3. El personal de apoyo escolar debe colaborar con el personal de los servicios tribunales de Alexandria relacionados con intervenciones y sanciones.

H. Emergencias familiares

Los alumnos están exceptuados de asistir a la escuela cuando surgen emergencias familiares muy graves. Ejemplos de tales emergencias pueden incluir, pero no están limitados a:

1. Muerte de familiares inmediatos o cercanos.
2. Pérdida inminente o inmediata de vivienda y desmembramiento o desplazamiento de la familia;
3. Trauma médico grave de familiares inmediatos; u
4. Otro.

En los casos de ausencia frecuente o prolongada debido a una emergencia familiar (más de 2), debe proporcionarse documentación adicional a más tardar 3 días después de que la ausencia se ha producido. Además, los alumnos que estén ausentes por 3 o más días lectivos consecutivos para asistir a un funeral deben proporcionar un comprobante de los servicios funerarios (por ejemplo, el obituario, el programa del funeral, etc.) a más tardar 3 días después de que la ausencia se ha producido.

Las emergencias familiares no incluyen el viaje de la familia, actividades de vacaciones, actividades recreativas no patrocinadas por ACPS, o citas personales para acompañar a los padres o tutores legales. Las excepciones pueden incluir actividades relacionadas con visitas a miembros de la familia en servicio militar y de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, o visitas a responsables del cuidado encarcelados.

I. Actividades escolares

Las actividades escolares incluyen ausencias aprobadas y verificadas relacionadas con deportes de la escuela, banda, ROTC, coro, u otros clubes académicos patrocinados por un miembro oficial del personal de ACPS. Los patrocinadores de actividad o titulares de departamentos deben verificar y comunicar las actividades a los docentes y empleados designados responsables de la gestión de los expedientes de asistencia estudiantil, antes o inmediatamente después de la actividad escolar. Ejemplos adicionales de actividades escolares exceptuadas pueden incluir (con documentación):

1. Reuniones en la escuela con personal de ACPS (con documentación).

2. Citas con reclutadores militares (con documentación).
3. Citas con departamentos de admisión de colegios universitarios, universidades u otras escuelas (con documentación).

J. Viaje familiar

Se espera que los padres o tutores legales planifiquen viajes largos y días de vacaciones de acuerdo con las vacaciones programadas y festividades aprobadas por ACPS. A los alumnos que se ausenten por vacaciones o viajes familiares, su ausencia se marcará como "injustificada", incluso si ha sido preestablecida.

K. Trasferencias escolares

Todos los alumnos asignados a una escuela designada por una transferencia (administrativa, programática, de hermano, hijo de un empleado no residente) deben adherirse a todas las regulaciones de asistencia de ACPS relacionadas con ausencias y puntualidad a la escuela.

L. Desamparo

Los alumnos que experimenten falta de vivienda o situaciones de precariedad habitacional de largo plazo no están exceptuados de las leyes de asistencia obligatoria a la escuela. Se espera que los alumnos asistan a la escuela mientras trabajan con su trabajador social escolar asignado o con el enlace de educación para los desamparados de la división, para abordar los factores que puedan estar afectando la vivienda permanente y las necesidades familiares básicas.

Aprobado: 6 de julio de 2018
Revisado: 7 de septiembre de 2018

Referencias legales: Código de Virginia, §§16.1-241.2, 16.1-254, 22.1-254, 22.1-258, 22.1-259, 22.1-262, 22.1-265.

8 VAC 20-110-100.
8 VAC 20-730-10.
8 VAC 20-730-30.

Ver también: JEA Asistencia obligatoria