

Ausencia y Tardanza en la Escuela

Si un estudiante está ausente o llega tarde, se debe notificar a la escuela el motivo. Los padres deben llamar a la escuela (**631-687-6550**) ese día y deben proporcionar una nota el primer día que el estudiante regrese a la escuela. Tenga en cuenta esto, especialmente con respecto a los criterios de elegibilidad de BOCES para los estudiantes. También se espera que cualquier estudiante que esté ausente durante tres o más días proporcione una nota del médico al regresar a la escuela. Las notas de ausencia deben entregarse al maestro de aula y las notas tardías se deben entregar a la oficina de asistencia. Se debe traer una notificación por escrito al regresar a la escuela e incluir la siguiente información:

1. El nombre del estudiante
2. Fechas de ausencia o tardanza
3. Razón de la ausencia o la tardanza
4. Firma del padre o tutor
5. Número de teléfono comercial o residencial de los padres o tutores

Si una ausencia no se puede explicar adecuadamente, el estudiante será marcado como un estudiante que hace novillos en la fecha(s) involucradas. El absentismo escolar se informará a un administrador apropiado y se invocará el absentismo escolar correspondiente de los reglamentos de clase. Además, los retrasos repetidos resultarán en acciones disciplinarias.

Consulte la carta de asistencia 2021-2022 en la página siguiente.



Patchogue-Medford High School

NAVY (SEAL) LT MICHAEL P. MURPHY CAMPUS

BOARD OF EDUCATION

Kelli Anne Jennings, President
Marc A Negrin, First Vice President
Diana Andrade
Teresa Balducci-Greenberg
Thomas P. Donofrio
Jennifer A. Krieger
Bernadette M. Smith

Dennis M. Logan, District Clerk

**Donna Jones, Ed.D.,
Superintendent of Schools**

Randy E. Rusielewicz, Ed.D., Principal
181 Buffalo Avenue
Medford, New York 11763
(631) 687-6500
(631) 687-6599 FAX

Agosto 2021

Estimados Padres y Estudiantes:

La Junta de Educación tiene una política de asistencia. Es importante que los padres y estudiantes estén al tanto de todos los aspectos de esta política y cómo puede afectar la elegibilidad de un estudiante para recibir crédito para cursos individuales. Por favor, lea esta carta, firme al final de la página 2, como se indica, y pida a su hijo que la devuelva al maestro de asistencia. Si tiene alguna pregunta con respecto a esta política, por favor no dude en llamar al consejero de su hijo.

Descripción General de la Política de Asistencia de Patchogue-Medford High School

El propósito de la Política de Asistencia del Distrito Escolar de Patchogue-Medford es asegurar el mantenimiento de un registro adecuado de verificar la asistencia de todos los niños durante los días de instrucción y establecer un mecanismo por el cual se puedan examinar los patrones de ausencia de los alumnos para desarrollar estrategias de intervención efectivas.

El Registro de Asistencia – Procedimiento General

Cada ausencia, retraso y salida temprano se registrará como excusado o sin excusas junto con un código que señala la razón específica de la ausencia. **Las ausencias justificadas se definen como: una ausencia debida a enfermedad personal, enfermedad o muerte en la familia, observancia religiosa, cuarentena, comparecencias judiciales requeridas, visitas pre aprobado a la universidad, programas de trabajo cooperativo pre aprobados, o obligaciones militares pre aprobadas. Todas las demás ausencias, retrasos o salida temprano se considerarán injustificados.**

En el nivel secundario, la asistencia se tomará durante cada período de clase y se compilará en un lugar central dentro de la escuela. Cualquier ausencia, retraso o salida temprano debe ser contabilizado de acuerdo con la política. **Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia Y proporcionar una excusa escrito al regreso del estudiante a la escuela.** La nota escrita debe incluir el nombre del estudiante, la fecha de ausencia, el motivo de la ausencia y la firma de los padres.

Requisitos Mínimos de Asistencia Para Estudiantes de 9o a 12o Grado

El requisito de asistencia a la escuela secundaria establece, en parte, que para obtener crédito académico para cualquier curso, un estudiante debe obtener una calificación de aprobación en el curso y asistir a cada clase un mínimo del 85% del tiempo.

Los estudiantes no recibirán crédito del curso si no hay más de (esto incluye ausencias justificadas y sin excusas):

28 días	Curso de año completo
14 días	Curso de día alterno de año completo
14 días	Curso de medio año

En cada curso, cuando un estudiante supera el número máximo de ausencias, el estudiante será asignado al estado "AUDIT" y no podrá recibir crédito del curso. Mientras estén en el estado "AUDIT", los estudiantes todavía están obligados a asistir a la escuela, completar todo el trabajo y las tareas para el curso, ya que su trabajo continuará siendo evaluado por el maestro. Se introducirá una notación de "AUDIT" para todos los períodos y los exámenes se ingresarán en la boleta de calificaciones. **El estudiante perderá su derecho a asistir a la escuela de verano en Patchogue-**

Medford por cada curso que audite si está ausente más de cinco días adicionales durante el resto del año escolar. La escuela de verano requiere tiempo de asiento anterior y continuo en el curso en particular. **Si un estudiante es elegible para tomar un examen de Regents, de conformidad con el Reglamento del Comisionado, la puntuación se anotará en el registro permanente del estudiante.**

Aplicabilidad

- a. Esta política se aplicará a los estudiantes de 9 a 12 grados y a los estudiantes acelerados de octavo grado inscritos en cursos en los que obtengan crédito de escuela secundaria.
- b. Esta política se aplicará a cada curso de forma independiente.
- c. Esta política se aplicará a los estudiantes clasificados a menos que se indique lo contrario en su Programa Educativo Individualizado del Plan de Alojamiento 504.
- d. Los estudiantes que asistan a clases en otras instalaciones, como el centro de la Academia de Tecnología Aplicada (AAT), estarán sujetos a las políticas de asistencia a esas otras instalaciones.
- e. Si el estudiante asiste a Patchogue-Medford High School a tiempo parcial, esta política se aplicará a la parte del programa del estudiante que requiere su asistencia a PMHS.
- f. Los nuevos estudiantes a la escuela secundaria, que se inscriban después del primer semestre, tendrán derecho a la mitad del número de ausencias permitidas para cada curso programado.
- g. Los estudiantes que se transfieran de una clase a otra durante el año escolar tendrán su asistencia a la clase transferida a la nueva clase.

Ausencias

- a. **Todas las ausencias de la clase estarán cubiertas por esta política.** No se hará distinción entre las clasificaciones de excusadas o no justificadas al determinar el número total de días ausentes de cada curso.
- b. Los estudiantes **no** se considerarán ausentes cuando los funcionarios de la escuela los autoricen a estar en otro lugar que no sea en su hora de clase programada regularmente para actividades tales como reuniones, conferencias con el personal de la escuela, pruebas, exámenes físicos, lecciones de música, o excursiones que el estudiante no se considerará ausente. Es responsabilidad del estudiante y/o del miembro del personal designado proporcionar al maestro documentación escrita para asistir a estas sesiones antes de que se le permita salir de la clase.
- c. Las ausencias resultantes de que el estudiante sea asignado a la **suspensión en la escuela no contarán como ausencia de clase.**
- d. Los estudiantes que, por cualquier razón, sean retirados del Registro de Asistencia Regular y colocados en la Instrucción de Confinado a Casa (Homebound) no se considerarán ausentes de sus clases regulares durante este tiempo.
- e. Todos los estudiantes asignados al Programa PASS (Alternativa Positiva a la Suspensión del Estudiante) deben asistir regularmente y serán considerados una ausencia injustificada si no asisten.

Secuencia de Notificación

A continuación se hace referencia al proceso de notificación relativo al número de ausencias en un solo curso. Un estudiante puede ser notificado varias veces si existen ausencias excesivas en más de una clase.


Tan pronto como sea posible después de la decimocuarta, veintigésimo primera, veinticinco y veintiocho ausencias de **un curso completo**, la administración de la escuela secundaria enviará una notificación por escrito a los padres del estudiante y su consejero.

Del mismo modo, tan pronto como sea posible después de la séptima, undécima y decimocuarta ausencia de **medio año de un curso de día alterno de un año completo**, la administración de la escuela secundaria enviará una carta a los padres y consejero del estudiante.

Proceso de Apelación

Sólo para circunstancias catastróficas o atenuantes, un padre tiene el derecho de presentar una apelación por escrito para su revisión por el comité de apelaciones. El comité de apelaciones constará de un administrador, un consejero y el maestro de asistencia. La apelación escrita, incluida la documentación justificativa, debe ser recibida por el maestro de asistencia dentro de los **siete (7) días** de la fecha de la pérdida de la carta de crédito. El comité entonces se pronunciará sobre si el estudiante continuará como estudiante regular en la clase o será puesto en auditoría. La decisión final recaerá en el director. Cualquier otra ausencia durante el proceso de apelación puede resultar en la desestimación de la apelación y la pérdida de crédito.

Sinceramente,


Randy E. Rusielewicz, Ed.D.
Director