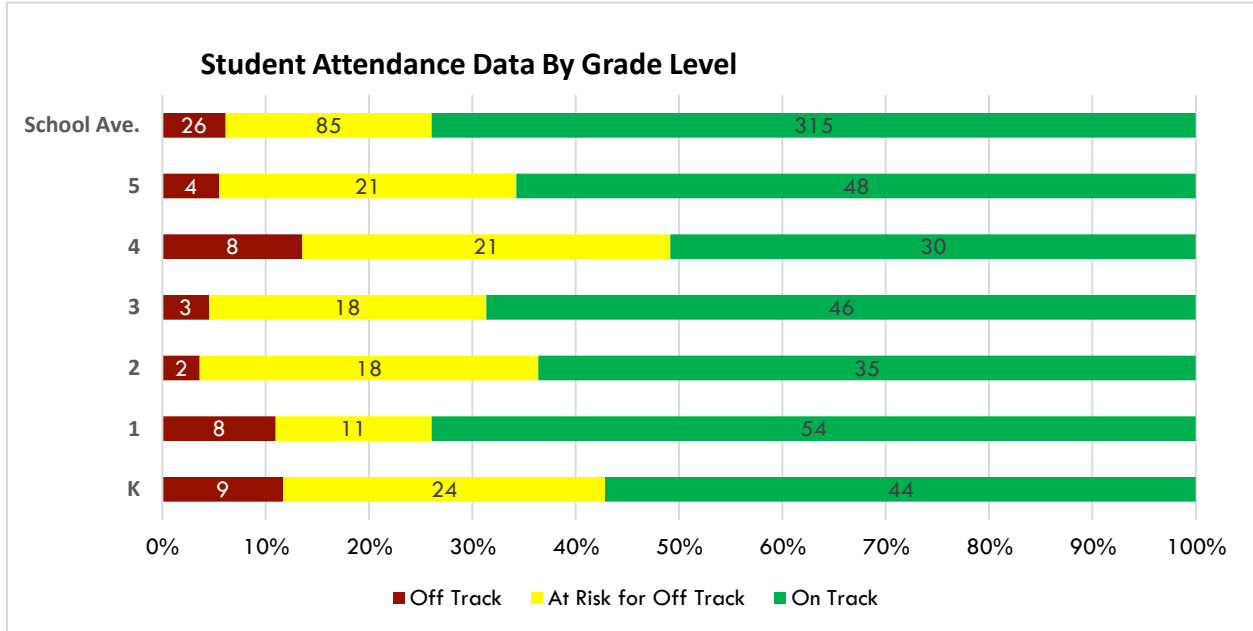


Resumen y Análisis de Asistencia



Resumen de los Hallazgos

- El ausentismo crónico se define en alumnos que están ausentes 10 por ciento o más durante el año escolar.
 - 30% de los alumnos de Copperview están crónicamente ausentes con índices de ausentismo entre 10-19 por ciento del año escolar.
 - 6% de los alumnos de Copperview están crónicamente ausentes con índices de ausentismo mayores al 20 por ciento del año escolar.
- Durante el año escolar 2017-2018, se identificó que 64 por ciento de los alumnos entre los grados K-5 están por buen camino en base a los datos de asistencia de los alumnos.
- Durante el año escolar 2017-2018, 4 grado y Kindergarten presentan los más altos índices de ausentismo.
- Durante el año escolar 2017-2018, 1 grado presenta el menor índice de ausentismo.

Declaración de Precisión del Problema

Durante el año escolar 2017-2018, se identificó que 36 por ciento de los alumnos de Copperview entre los grados K-5 no están por buen camino en base a los datos de asistencia de los alumnos. 6 por ciento de los alumnos estuvieron ausentes 12 o más días por trimestre y 30 por ciento de los alumnos estuvieron ausentes 6-11 días por trimestre. En términos básicos 26 alumnos perdieron más de 180 horas de enseñanza durante el año escolar 2017-2018. Adicionalmente, 85 alumnos perdieron al menos 90 horas de enseñanza durante el año.

Metas de Asistencia para el 2018-2019

Para junio del 2019, 85% de los alumnos de los grados K a 5 asistirán a la escuela al menos 95% del tiempo, poniéndolos en buen camino par a la graduación en base a la asistencia del alumno como una señal adelantada de advertencia.

Comunicación de Ausencias de la Escuela

Procedimiento para Verificación de Justificaciones Válidas - LA ESCUELA DESARROLLA UN PLAN CON INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Se consideran Justificaciones Válidas a aquellas causadas por enfermedad, la cual puede ser mental o física; una muerte en la familia; una ausencia permitida por el plan individualizado de educación (IEP) escolar del menor o Plan de Sección 504; una emergencia familiar; un evento familiar; respeto de un feriado religioso; una consulta médica; una ausencia educativa o de vacaciones pre aprobada.

- Se espera que los alumnos obtengan trabajos de recuperación de sus maestros y que completen estos trabajos y sus asignaciones dentro de los plazos asignados.
 - La calificación académica de un alumno no se debe penalizar por ausencias o tardanzas.
- Los maestros serán responsables por proporcionar a los alumnos trabajos de recuperación e identificar y ofrecer una fecha razonable para entregarlos.

Enfermedad o Consulta Médica

1. Los padres proporcionan una nota de un médico en la oficina principal.
2. El personal de la oficina principal de la escuela registra la ausencia como E-DR.

Fallecimiento de un Familiar, Emergencia Familiar, Feriado Religioso

1. Los padres proporcionan una notificación a la escuela de que el niño se ausentará.
 - a. En caso de los alumnos que NO hubiesen perdido 10 por ciento o más del año escolar, se aceptará como documentación de la ausencia una notificación de los padres (por ejemplo: una llamada o email).
 - b. Para los alumnos que hubiesen faltado 10 por ciento o más del año escolar, se le requerirá documentación adicional a la notificación de los padres (por ejemplo, un obituario, un anuncio de boda).
2. El personal de la oficina principal registrará la ausencia usando el código apropiado de la escuela (por ejemplo: E-B, E-CT, E-R, E-FE).

Relacionado con IEP o Plan de Sección 504

1. El IEP o equipo 504 identifica y documenta en el plan del alumno, el criterio específico para excusar las ausencias del alumno (por ejemplo, una nota médica identificando una enfermedad crónica, llamadas de los padres cuando el alumno se ausenta debido a enfermedad crónica).
2. La persona a cargo del IEP o del Plan 504 comunica este criterio al personal de la oficina principal.
3. Los padres proporcionan notificación a la escuela de que el alumno está ausente debido las necesidades individuales pre identificadas del alumno.
4. El personal de la oficina principal registrará la ausencia usando el código apropiado de la escuela.

Procedimiento para Ausencia por Educación o Vacaciones

Se puede permitir que un alumno falte hasta por 10 días por educación o vacaciones durante un año escolar específico, si es que se han hecho coordinaciones previas con la escuela para que el alumno haga o recupere sus tareas.

1. Antes de la ausencia educativa, los padres deberán llenar un Formulario de Ausencia por Educación o Vacaciones para su aprobación.
2. Los maestros llenarán la sección de Trabajo por Hacer y determinarán una fecha razonable de entrega.
3. La administración de la escuela verificará la ausencia educativa. Si la ausencia educativa excede 10 días dentro de un año escolar, la administración de la escuela se comunicará con su Director de Rendimiento Escolar para determinar si es que se concederá la aprobación de los días adicionales.
4. Los alumnos terminarán el trabajo asignado por el maestro y lo entregarán dentro del plazo establecido.

Ausencias Injustificadas: Si un padre de familia no hace coordinaciones previas con el director por ausencias extendidas del alumno y si la escuela no puede localizar al padre o al alumno para verificar la razón de la ausencia prolongada del alumno, la ausencia del alumno quedará injustificada.

- Los alumnos con ausencias injustificadas podrían tener que hacer trabajo de recuperación dependiendo de la aprobación del director.

Programa Estándar de Notificación

# de Días de Ausencia Injustificada	Notificación
0	Carta informativa de educación obligatoria Aviso incluido en la inscripción en línea y en otras publicaciones enviado a la comunidad y a los patrocinadores.
3-5	Llamada o E-Mail De Los Padres – el maestro llamará a los padres indicando que el alumno ha perdido 3-5 días de clases y documentará la fecha de la comunicación en Skyward. El maestro averiguará si el alumno está bien, expresará su preocupación y preguntará lo que la escuela puede hacer para ayudar al alumno a hacer trabajo de recuperación y no atrasarse.
5-7	1^{ra} Carta de Notificación de Problemas de Asistencia - El administrador notificará a los padres explicando que el alumno ha perdido seis días de clases y recordado a los padres acerca de la importancia de asistir regularmente a la escuela. Se incentivará a los padres de familia a reunirse con el maestro de sus hijos para hablar acerca de los problemas de asistencia. El administrador documentará la fecha de comunicación en las notas de asistencia Dashboard. El Personal de la Oficina Principal enviará una Carta de Notificación de Problemas de Asistencia por correo regular y documentará la fecha de la comunicación en Skyward.
9-11	2^{da} Carta de Notificación de Problemas de Asistencia - El administrador identificará una fecha, hora y ubicación para reunirse con los padres. El Personal de la Oficina Principal enviará una Carta 2 de Notificación de Problemas de Asistencia por correo regular y documentará la fecha de la comunicación en Skyward. El personal de la Oficina Principal enviará una copia de la carta a Suzanne Ren vía el correo del distrito. Suzanne Ren enviará la carta por correo certificado. El administrador documentará el resumen de la reunión y la fecha en Skyward. Si los padres no llegan a la reunión programada, el Personal de la Oficina Principal enviará una carta de no Asistencia a la Reunión Administrativa a Suzanne Ren. Suzanne Ren enviará la carta por correo certificado.
12	Carta 3 de Citación por Inasistencia Habitual - El personal de la Oficina Principal enviará una Carta 3 de Citación por Inasistencia Habitual por correo regular y documentará la fecha del envío en Skyward. El personal de la Oficina Principal enviará una copia de la carta a Suzanne Ren vía el correo del distrito. Suzanne Ren enviará la carta por correo certificado.

Plan de Acción

Actividad Preventiva	Evaluación: ¿Cómo se medirá el	Persona
----------------------	--------------------------------	---------

2018-2019 Plan de Asistencia de Copperview Elementary

	progreso de la implementación?	Responsable
Participar en Toma de Conciencia de la Asistencia: Actividades del Mes - Septiembre	Skylerts, anuncios durante la noche de regreso a clases y conferencias. Avisos/información compartidas en el Noticiero Cougar. Publicación de la Información en FLC. Volantes a casa. Volantes Peachjar. Envío de reporte de asistencia los martes en Class Tag.	Admin
Publicación de la importancia de la asistencia: Página web de la escuela, noticieros, noche de regreso a clases, pancartas, etc.	(Ver arriba)	
Hacer pública la información de asistencia: Anuncios diarios de asistencia, publicación de los objetivos de asistencia, asistencia semanal en la página web, los viernes envío por texto de los promedios semanales de asistencia, publicación afuera del aula de la asistencia diaria de cada clase	Panel de avisos, competencia de asistencia con incentivos, Cougar News/Cougar Capers	
Uso de incentivos de asistencia: Cada clase obtiene un punto cada día que cumple la meta de asistencia, crea competencias amigables entre los niveles de grado. Resalta y refuerza la asistencia mejorada	Estamos realizando un incentivo en toda la escuela llamado "Cooties at Copperview". Cada salón ganará piezas para un cootie criter, certificados y recompensas por obtener 95% de asistencia.	
Enseñar la importancia de la asistencia: Incorporar en la Sesión Matutina, el director recordará a los alumnos la importancia durante los anuncios de la mañana, etc.	Serán parte de los anuncios de todas las mañanas y del Noticiero Cougar. Música en la cafetería los días que alcanzamos 90% como escuela.	
Estrategias de Relación Sesión matutina/Círculos Comunitarios, estrategia 2x10, 4:1, los maestros saludan a los alumnos por sus nombres y un ¡Qué bien que estés aquí!	El maestro llama a casa, la administración llama a casa, visitas domiciliarias.	

Evaluación: Esta sección describe los pasos que la escuela tomará para evaluar el efecto de sus iniciativas de prevención.

La evaluación debe medir la calidad de la implementación. Los ejemplos incluyen:

- Número de notificaciones enviadas a los padres
- Número de reuniones con los padres realizadas para hablar de la asistencia del alumno
- Número de llamadas telefónicas efectuadas
- Número de Ausencias Justificadas atribuibles a enfermedad

Plan de Apoyo a la Asistencia - Progreso de Evaluación del Estudiante

- El BLT evaluará datos de la escuela y del nivel de grado una vez al mes para determinar los porcentajes totales de alumnos encaminados a lograr sus metas escolares.
- El SST revisará la información individual del alumno mensualmente y determinará un plan de acción para alumnos que están "en riesgo de desencaminarse" durante ese mes.

- El SST revisará la información individual de progreso de los alumnos previamente identificados como "en riesgo de desencaminarse" para determinar un plan para continuar la intervención, incrementar la intervención o reducir el apoyo de la intervención.

Comunidad e Intervención Legal

De acuerdo con una ley estatal, un administrador escolar, un funcionario escolar de recursos, o un especialista en absentismo puede emitir una notificación de violación de obligatoriedad de la educación a un padre de familia de un niño en edad escolar si es que el menor en edad escolar está ausente sin una justificación válida al menos cinco veces durante el año escolar.

Una notificación de violación de la obligatoriedad de la educación puede:

- Dirigir al padre de un menor en edad escolar a reunirse con autoridades escolares para
- Hablar de problemas de asistencia a la escuela;
- Designar autoridades escolares con las que el padre de familia deberá reunirse;
- Establecer que es un delito menor para el padre de un menor en edad escolar el no reunirse, intencional o involuntariamente, con una autoridad designada de la escuela para hablar de problemas de asistencia o fracasar en prevenir que el menor en edad escolar se ausente de la escuela sin una justificación válida por cinco o más veces durante el remanente del año escolar;
- Que el padre del menor en edad sea notificado personalmente o por correo certificado; no ser notificado a menos que el menor en edad escolar haya estado ausente al menos cinco veces durante el año escolar.

Seguridades del Plan de Asistencia CSD

- El SCC aprueba el plan
- El plan escolar es accesible en la página web de la escuela
- Los maestros registran con precisión la asistencia diaria de los alumnos
- EL personal de la escuela sigue las reglas de reporte y codificación de las ausencias, según lo establecido por el Departamento de Planificación e Inscripción.
- El director ha enviado el plan de asistencia escolar a su respectivo director de Rendimiento Escolar para revisión y aprobación