

Charter School Christopher Columbus
916 CALLE CRISTIANO
1242 S. 13TH STREET
PHILADELPHIA, PA 19147
WWW.CCCS.K12.PA.US



Charter School Christopher Columbus
política de absentismo escolar

2018-2019
Año escolar

CCCS Truancy Policy

- El Consejo de Administración y la Administración de CCCS entiende que el éxito académico se afirma sobre la asistencia estable y puntualidad del estudiante, y la disposición de la familia a participar en la comunidad escolar.
- se requerirá la asistencia de todos los estudiantes matriculados en CCCS durante los días y horas que la escuela está en sesión, excepto cuando el CEO puede excusar a un estudiante por ausencias temporales cuando s / que recibe prueba satisfactoria de tales condiciones urgentes mentales, físicos, u otros que puede razonablemente causar la ausencia del estudiante. razón urgente es interpretada estrictamente y no permitirá que la asistencia irregular.
- La Junta de CCCS puede informar a las autoridades apropiadas infracciones de la ley con respecto a la asistencia de los estudiantes por debajo de la edad de diecisiete años. La Junta CCCS emitirá notificación a los padres / tutores que no cumplan con los requisitos legales de asistencia obligatoria que tales infracciones de la ley serán procesados.
- casos de absentismo escolar deben ser reportados por el personal al CEO. Tras la remisión al director general, se hará cumplir la política de absentismo escolar CCCS. Por favor refiérase a sus puntos de referencia en el libro de política separada. La política de absentismo escolar está en conjunción con el distrito escolar de Filadelfia.
- Si un niño ha acumulado 10 ausencias (no consecutivos / consecutivos) no justificadas, el padre / tutor será notificado por escrito que el niño está ausente y una reunión se organizó para reunirse con el director general y miembro de la Junta para preguntar acerca de las razones para el absentismo escolar . Un plan se diseñó para ayudar a eliminar las barreras que impiden que un niño asista a la escuela de forma regular. El incumplimiento de la parte de los padres / tutores se traducirá en una referencia a cualquiera de absentismo escolar del DHS o corte de familia, dependiendo de la edad del niño / s.
- Un oficial de asistencia será designado por el director general para revisar y enviar referencias de ausentismo escolar para los estudiantes con diez (10) o más ausencias injustificadas. La remisión o bien será enviado a la Corte de Familia de Filadelfia o el Departamento de Servicios Humanos (DHS) para las intervenciones y servicios. Las intervenciones y los servicios están diseñados para ayudar a eliminar las barreras que promueven la asistencia irregular en la escuela.
- La Ley Obligatoria Pennsylvania School requiere que los estudiantes de las edades de 8-17 a asistir a la escuela diariamente. Como Charter School Christopher Columbus es un miembro de un distrito de la primera clase, el requisito de asistencia a la escuela es entre las edades de 6-17. Una vez que un estudiante está inscrito en la escuela, él / ella sólo puede ser retirada si él / ella se transfiere fuera de la escuela autónoma Christopher Columbus. El estudiante

permanecerá en el rollo y el niño / familia está sometida a Ausentismo Corte si no van a la escuela. Este estatuto es el criterio sobre el que la política está escrito.

ASISTENCIA ESCOLAR

La Junta es consciente de CCCS y respalda los esfuerzos de la administración en la ejecución de tales regulaciones en la asistencia. reglamentos administrativos incluyen los siguientes:

- Cada maestro deberá tomar personalmente la asistencia. Los estudiantes no se les dará esta responsabilidad.
- Los estudiantes son responsables de presentar excusas al maestro el día que regresen a la escuela. Si un estudiante ha regresado a la escuela sin traer una excusa ausencia, el estudiante se concederá (3) días para presentar la misma. La ausencia se convierte en ilegal o injustificada si no hay nota de ausencia se presenta a la escuela durante este período de tiempo.
- **Las ausencias justificadas** deberá incluir las debidas a enfermedad del estudiante, muerte en la familia, cita médica o dental que no puede ser programada fuera del cronograma del día escolar regular, observancia de las fiestas religiosas aprobadas por la Junta de CCCS, o cualquier otra razón aprobados por el oficial administrativo .
- **Si un niño está enfermo durante 3 o más días consecutivos, una nota del médico debe ser presentado.**
- **Ausencias, debido a una familia de vacaciones cuando la escuela está en sesión, serán considerados como falta injustificada.**

PROCESO por ausencias injustificadas

- Los padres deben presentar una nota de ausencia a la escuela dentro de tres (3) días de ausencia injustificada del niño. Después de 3 días, el Oficial Principal / Asistencia de la Escuela hará una determinación si se aceptó la nota. No hay garantía de que la escuela aceptará la nota. Si la nota ha sido aceptada, las correcciones se harán en el expediente del estudiante.
- En la tercera ausencia injustificada, una notificación será enviada al padre / tutor para que sean conscientes de que el niño ha perdido 3 días (consecutivos / no consecutivos) de la escuela.

- En la sexta ausencia injustificada la escuela va a utilizar la asistencia y absentismo escolar Intervenciones y crear un plan de asistencia para el estudiante.
- Charter School Christopher Columbus también organizará una reunión con el padre / tutor del niño para preguntar sobre el absentismo escolar y llegar a un plan para ayudar a eliminar las barreras para el absentismo escolar del estudiante.
- En la décima ausencia injustificada, el absentismo escolar de Referencia debe ser presentada a la Oficina de asistencia y absentismo escolar en el distrito escolar de Filadelfia.
- Una vez que la referencia se ha presentado en la Oficina de asistencia y absentismo escolar, puede tomar hasta 6 semanas para el estudiante / familia para recibir una citación por ausentismo Corte.
- Los grados K-3 deben ser presentadas en la Hoja de Referencia del DHS, que está disponible en el sitio web SDP.
- Grados 4-11 deben ser presentados en la hoja de la Corte de Familia de Referencia, que está disponible en el sitio web SDP
- Los hermanos de CCCS deberán presentarse juntos en las hojas de derivación.

PRESENTACIÓN DE UNA REFERENCIA AUSENTISMO

- La presentación de una remisión absentismo escolar:

Las escuelas están obligadas a presentar remisiones de ausentismo escolar a la Oficina de Asistencia y Ausentismo a 440 North Broad Street el 25 de cada mes. Las referencias pueden ser enviadas por correo electrónico aattendanceandtruancy@philasd.org, Fax al 215-400-4223, o entregadas a la oficina de asistencia y absentismo escolar.

- Después de la remisión absentismo escolar se ha presentado:

La familia recibirá una citación / cita de Filadelfia corte de familia para estar presente en absentismo escolar Corte. La citación tendrá la fecha, hora y lugar de donde debería aparecer la familia. Además, un DHS proveedor contratado por el absentismo escolar se pondrá en contacto con la familia para concertar una cita. La reunión es ampliar los servicios para ayudar a

CCCS Truancy Policy

reducir / eliminar las barreras que están contribuyendo al absentismo escolar. El proveedor trabajará con la familia hasta que el caso se descargue de corte de absentismo escolar. El proceso de corte de absentismo escolar puede durar hasta 120 días dependiendo de la gravedad del caso. Cada caso es manejado de forma individual y diferentes factores se tienen en cuenta.

➤ Las correcciones a registro de asistencia del estudiante:

Si un padre o tutor siente que hay un error / discrepancia en el registro de asistencia de sus hijos, tienen derecho a dirigirse a él con la escuela. Deben proporcionar la documentación apropiada con el fin de que se realice un cambio. Esta documentación debe consistir en una nota escrita a mano por el padre si es menos de 3 días a partir de la fecha de la ausencia. Se requiere una nota del médico si la ausencia asciende a 3 días consecutivos o más. Una vez que se da la información a la Escuela Charter Christopher Columbus, ya sea el director o la asistencia oficial aprobará el cambio. Si se aprueba el cambio, el cambio se debe reflejar en la hoja en rollo, así y luego enviada a la Oficina de asistencia y absentismo escolar para su corrección.

➤ Por favor refiérase a la política de CCCS asistencia para obtener información sobre:

- Ausencias justificadas
- Las ausencias de medio día
- Procedimientos de Salida Temprana
- Tardanza (Tardy) Procedimientos

Sujeto a revisión:

Consejo de Administración y director general
Agosto 2018

- Los siguientes son los códigos de ausencia utilizados para la verificación de la asistencia a CCCS.

Charter School Christopher Columbus
Formas Verificación de asistencia
códigos

- # 1. Todos los documentos oficiales de mantenimiento de registros de CCCS deben mantenerse en TINTA NEGRO. Estos son considerados como documentos legales y deben ser utilizados con discreción apropiado.
- # 2. Si un estudiante está ausente, por favor marque un círculo vacío en el espacio designado para AM y / o sesión (s) PM.
- # 3. Cuando recibe una nota de la ausencia, por favor codificar la ausencia en consecuencia, colocando el número correcto en el círculo. Por favor, archivar y mantener a todas las notas de ausencia en su aula archivos mensuales durante un año.
- # 4. Todas las fiestas del calendario están marcados para usted con una X. Estos incluyen maestros días de servicio, así como las vacaciones regulares.
- # 5. Si un estudiante llega tarde a la escuela, por favor escriba el hora de llegada en el círculo vacío junto con una "L."
- # 6. El resumen de la asistencia en la parte posterior del formulario de verificación debe ser completada para cada trimestre del año académico para cada estudiante.
- # 7. Todos los grados libretas de calificaciones se deben registrar en la parte posterior del formulario de verificación.

- # 8. **Los maestros deben firmar cada formulario de verificación en tinta negro y marca el año junto sus firmas.**
- # 9. hojas de asistencia diaria también deben ser completados y entregados a la secretaria en cada sitio. Véase el libro de personal y la política de asistencia para otras directivas sobre la asistencia.
- # 10. Por favor, actualice Powerschool diario con respecto a la información de asistencia.

11. **Códigos de CCCS de la ausencia:**

- 1. Ilegal - sin excusa 6-17 años de edad. CCCS no designa un código separado para estudiantes de Kinder. Todas las ausencias se marcan como no justificada a menos que o hasta que recibamos una nota del padre o el médico.
- 2. NO OCASIONS- Injustificada - SDP Sólo.
- 3. La inmunización incumplimiento - Injustificada
- 4. La tardanza excesiva - Injustificada
- 5. Enfermedad - (documentado por la certificación de los padres de la nota / de médico según lo especificado por la política.) - Excusado
- 6. Cuarentena - Excusado
- 7. La recuperación de Accidentes - Excusado
- 8. Apariencia requerida Corte - Excusado
- 9. Muerte en la Familia - Excusado
- 10. Viajes educativos o Tours - justificadas
- 11. Otros Urgente Razón - Excusado

12. Actividades escolares autorizados - justificadas
13. Holiday religiosa - Excusado
14. La tardanza excesiva como excusado-En la ocasión en que la tardanza se ha excusado, CCCS NO indica la tardanza en las hojas de asistencia diaria, por lo que no utilice este código.
Ejemplo: El asesoramiento citas.