

FUNDAMENTOS DE ASISTENCIA

Agosto 2022

ESCUELA PRIMARIA
LAKE RIDGE

Año Escolar
2022-2023

Objetivo

Nuestro objetivo cada año escolar es asegurar que cada estudiante asista a la escuela regularmente. Llegar a la escuela todos los días y a tiempo tiene un gran impacto en el éxito académico de un estudiante a partir de kindergarten.

Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Virginia

La asistencia regular a la escuela no es sólo una filosofía de buenas prácticas, sino también un mandato, según el **Código de Virginia 22.1-254**. Este código estipula que todo padre o encargado de un joven de entre 5 y 18 años debe enviar a su hijo a la escuela todos los días.



Identificación con Fotografía

Cualquier persona que firme la salida temprana de un estudiante, que lo recoja de la clínica de la escuela o que lo recoja tarde, **debe** proporcionar un documento físico de identificación válido con fotografía emitida por el gobierno, y este debe incluir la fecha de nacimiento (una foto en su teléfono no es una forma válida de identificación)

- Licencia de conducir de EE.UU. o del extranjero
- Identificación del gobierno de EE.UU. o del extranjero
- Identificación militar
- Pasaporte
- Tarjeta de Residente Permanente (green card)
- Permiso de reingreso
- Identificación del Programa de Supervisión Intensiva (ISAP)



*NINGÚN NIÑO SERÁ RETIRADO SIN UNA IDENTIFICACIÓN

Definiciones de Asistencia

Llegadas Tarde-Cualquier estudiante que llegue después de las 9:00 am se considera tarde y debe ser registrado en la oficina principal por un adulto acompañante.

- **Tardanza justificada**-Las tardanzas se excusan por citas médicas o de otro tipo y se requiere una nota de la clínica en la que fue atendido al momento de registrarse.
- **Tardanza injustificada**-Cualquier razón que no sea una cita, como por ejemplo: perder un viaje, el autobús, problemas con el vehículo, el tráfico o un retraso.

Ausencia justificada-Ausencia por cualquier causa enumerada en el reglamento de asistencia 724-1 de las Escuelas del Condado de Prince William (PWCS por sus siglas en inglés); como por ejemplo:

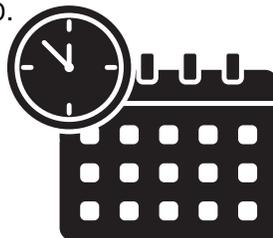
- Cualquier cita médica o dental-favor de proporcionar a la oficina una copia de la nota del doctor con membrete de la clínica que verifique que el estudiante fue visto por un médico.
- Enfermedad o lesión
 1. Enfermedades contagiosas tales como, COVID, sarampión, paperas, varicela, conjuntivitis e influenza.
 2. Erupciones cutáneas-especialmente si se desconoce la causa o si se acompañan de fiebre o supuración.
 3. Piojos en la cabeza.
 4. Fiebre-los alumnos con una temperatura oral de 100,4 o superior deben permanecer en casa hasta que no tengan fiebre sin medicación durante 24 horas.
 5. Vómitos
- Muerte de un miembro **inmediato** de la familia del estudiante
- El alumno celebra una festividad religiosa de su propia fe.
- El alumno es requerido por citación, emplazamiento u orden judicial para comparecer ante un tribunal. Debe proporcionar a la oficina de la escuela una copia del documento que requiera la presencia del estudiante en el tribunal con antelación a la ausencia.
- Visitar a un padre/encargado que ha sido llamado al servicio activo, está de descanso de este servicio o ha regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o de un puesto de apoyo de combate. El padre debe presentar un formulario de ausencia prolongada para su aprobación previa.

Ausencias injustificadas-Cualquier ausencia que no cumpla los criterios de una ausencia justificada.

- Vacaciones familiares

Ausencias prolongadas

- Desaconsejamos las ausencias pre-aprobadas y prolongadas y sólo se concederán en cada caso particular por la directora. Fomentamos que los viajes familiares se programen durante los feriados escolares y las vacaciones de verano. Favor de llenar el Formulario de Ausencia Extendida que se puede encontrar en www.lakeridgees.pwcs.edu/parents bajo "Recursos Para Padres". Los formularios completados pueden entregarse en la oficina principal o enviarse por correo electrónico a harrista1@pwcs.edu y lanekl@pwcs.edu.
- Los estudiantes serán dados de baja de la escuela después de acumular 15 ausencias consecutivas y tendrán que volver a inscribirse a su regreso.



Reportando la Asistencia

- Las ausencias de los alumnos deben reportarse **diariamente** a la oficina en una de las siguientes maneras:
 - *Sitio web de la escuela-www.lakeridgees.pwcs.edu; haga clic en el botón de reportar ausencia. Puede elegir diferentes idiomas en el menú desplegable de la esquina superior derecha
 - En su cuenta de Parent VUE
 - Línea de asistencia-571-492-3739
 - Por correo electrónico a harrista1@pwcs.edu y lanekl@pwcs.edu

*MÉTODO PREFERIDO

- Si su hijo se ausenta más de un día por enfermedad, tendrá que informar a la oficina del motivo de la ausencia cada día, a menos que se proporcione una nota del médico excusando al estudiante por un período de tiempo específico.
- Si un alumno se ausenta durante 3 días consecutivos por enfermedad se requiere una nota del médico.
- Se requerirá una nota escrita firmada por el proveedor de servicios médicos del estudiante, con membrete de la clínica, que certifique que el estudiante tiene una razón médica legítima para su ausencia después de que el alumno acumule 10 ausencias justificadas para el año escolar y por cada ausencia adicional a partir de entonces.
- Cada vez que su hijo sea visto por un médico, por favor proporcione a la oficina una copia de la nota del médico. Las notas se pueden enviar por correo electrónico a harrista1@pwcs.edu y lanekl@pwcs.edu.

Citas Médicas y Dentales

- Para maximizar el tiempo de sus estudiantes en el aula, le pedimos que haga las citas médicas y dentales rutinarias antes o después de la escuela y en días no escolares.
- Si su estudiante debe asistir a una cita con el médico durante el horario escolar, le recomendamos que haga todo lo posible para traer al estudiante a la escuela antes y/o después de la cita. Por favor, proporcione a la oficina una nota del médico verificando la cita a su regreso o la ausencia será injustificada.

Cambios a la hora de salida/Salida temprana

- Envíe por correo electrónico todos los cambios de salida a harrista1@pwcs.edu y lanekl@pwcs.edu antes de las 3 pm.
- Si va a recoger a un alumno para la salida temprana, por favor, asegúrese de llegar antes de las 3 pm.

LLAMADAS AUTOMÁTICAS

La asistencia debe ser reportada a la oficina antes de las 10 am o los padres/guardianes de los estudiantes con ausencias injustificadas serán llamados a través del sistema de llamadas automáticas diariamente a partir de las 10:30 am.



Política de Ausencias de PWCS

NÚMERO DE AUSENCIAS	MEDIDAS TOMADAS
5 Ausencias Injustificadas	Carta enviada a casa/los padres tienen una conferencia inicial con el consejero escolar
10 Ausencias Injustificadas	Carta enviada a casa/los padres asisten a una reunión interinstitucional
11 Ausencias Injustificadas	El caso se remite al Oficial de Asistencia
10 Ausencias Justificadas	Carta enviada / Nota médica será OBLIGATORIA para cualquier ausencia adicional.

Política de Ausencias de LRES

NÚMERO DE AUSENCIAS	MEDIDAS TOMADAS
8 Tardanzas Injustificadas	Carta enviada a casa
15 Tardanzas Injustificadas	Carta enviada a casa/reunión con la directora

¡CONSEJOS PARA EL ÉXITO!

- Asegúrese de que sus hijos mantengan una hora regular para acostarse y establezca una rutina matutina.
- Prepare la ropa y las mochilas la noche anterior.
- Retire las distracciones; como los aparatos electrónicos de la habitación de su hijo para que tenga un buen descanso nocturno.
- Asegúrese de que sus hijos vayan a la escuela todos los días, a menos que estén enfermos.
- Evite programar vacaciones y citas con el médico cuando la escuela está en sesión.
- Hable con el profesor y/o consejero de su hijo para que le aconseje si se siente ansioso por ir a la escuela.
- Desarrolle planes de respaldo para llevar a sus hijos a la escuela en caso de emergencia. Recorra a un miembro de la familia, a un vecino o a otro padre para que lleve a su hijo a la escuela o lo recoja.