

## TRIBUNAL DE JUSTICIA DE KENTUCKY

### **Estatuto Revisado de Kentucky (KRS) 159.150 Ausentismo y Ausentismo Habitual**

*Ausentismo* : estudiante ausente sin una excusa válida durante tres (3) días o más, o llegada tarde sin una excusa válida durante tres (3) días o más.

*Ausentismo habitual* : el estudiante informó ausentismo dos (2) o más veces (seis (6) ausencias injustificadas.

*Tardanza* : llegar tarde a la escuela y/o a una clase; salir temprano de la escuela y/o de una clase.

#### El padre/tutor/custodio

El padre/tutor/custodio de un estudiante de escuela pública es responsable si el estudiante no cumple con las leyes de ausentismo escolar.

El Director de Personal Estudiantil (DPP) deberá presentar una queja ante el Fiscal del Condado.

El Fiscal del Condado revisa y determina acciones adicionales, o no, ante el Tribunal de Distrito por un cargo de *KRS 530.070 Transacción Ilícita con un Menor de Tercer Grado* .

Algunas circunstancias pueden justificar una recomendación del Fiscal del Condado para presentar una petición ante el Tribunal de Circuito, División de Familia.

#### **530.070 Transacción ilícita con menor de edad en tercer grado.**

(1) Una persona es culpable de transacción ilícita con un menor de edad en tercer grado cuando:

(a) Actuando de manera distinta a como un licenciatario minorista, a sabiendas vende, regala, compra o adquiere cualquier bebida alcohólica o de malta en cualquier forma para o para un menor. El demandado podrá probar exculpatoriamente que la venta fue inducida mediante el uso de documentos de identificación u otros documentos falsos, fraudulentos o alterados y que la apariencia y el carácter del comprador eran tales que su edad no podría haberse determinado por ningún otro medio y que la apariencia y el carácter del comprador indicaban claramente que era mayor de edad para comprar bebidas alcohólicas. Esta subsección no se aplica a los padres o tutores del menor;

(b) Induzca, ayude o haga que, a sabiendas, un menor se involucre en cualquier otra actividad delictiva;

 (c) Con conocimiento de causa induce, ayuda o hace que un menor se convierta en un ausente habitual; o

(d) Induzca, ayude o haga que, de manera persistente y consciente, un menor desobedezca a su padre o tutor.

(2) La transacción ilegal con un menor en tercer grado es un delito menor de Clase A.

### El estudiante

Un estudiante de escuela pública es responsable si no cumple con las leyes de ausentismo escolar.

El DPP puede presentar una queja por ausentismo escolar habitual ante el trabajador designado por el tribunal (CDW) sobre estudiantes de secundaria y preparatoria en violación de las leyes de ausentismo escolar. [KRS 159.150(d)]

## **ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO CRISTIANO**

### **Política de asistencia escolar**

Un estudiante que esté ausente de la escuela debe traer una nota firmada por su padre/tutor, estudiante adulto o un profesional de la salud indicando el motivo de la ausencia.

Todas las notas deben entregarse al Secretario de Asistencia **dentro de los cinco (5) días** del regreso del estudiante a la escuela o la ausencia será injustificada.

**notas** de los padres/tutores y las ausencias se justificarán hasta por **seis (6) días únicamente**, por las ocho (8) razones válidas que se enumeran a continuación. Una nota del padre/tutor cuenta como una ausencia.

**Las Notas Médicas** de la enfermedad del estudiante deberán ir acompañadas de una declaración del profesional de la salud. La nota médica debe indicar la fecha de la cita y la *fecha de regreso* del estudiante a la escuela. Se recomienda que las familias pregunten sobre el hospital de origen si el niño estará fuera de la escuela diez (10) o más días consecutivos por motivos médicos.

Las ocho (8) razones válidas para una ausencia justificada son las siguientes:

1. Enfermedad del alumno, incluida la salud médica y conductual. ( Se puede utilizar una nota de los padres si no hay visita/documentación médica).
2. Muerte de un familiar o enfermedad grave en la familia del alumno.
3. Cita con un profesional de la salud (solo para estudiantes).
4. Examen de conducir ( Se debe presentar una declaración del administrador del examen del río D para que el estudiante sea excusado por un período de tiempo razonable).
5. Orden judicial (Se debe presentar una declaración del sistema judicial para que el estudiante sea excusado por un período de tiempo razonable).
6. Un día para la asistencia a la Feria Estatal de Kentucky según KRS 158.070 que deberá ser aprobado por el Director antes de la feria.

7. Estudiantes que participan en cualquiera de los programas de la página de la Asamblea General según KRS 159.035.
8. Otras razones válidas según lo determine el director.

**El método para entregar notas** puede variar entre escuelas.

- Siempre se aceptan notas entregadas personalmente al Secretario de Asistencia.
- Las notas enviadas por correo electrónico deben discutirse con el Secretario de Asistencia. Hable con el Secretario de Asistencia, o su designado, si una nota enviada por correo electrónico es aceptable y qué dirección de correo electrónico utilizar para enviar la documentación.
- Las llamadas telefónicas *no se* consideran una nota médica o de padre/tutor documentada. Se recomienda la comunicación con la escuela, pero aún se requiere una nota física.
- El fax *no* está disponible.

*Recomendación:* Guarde una copia de la Nota Médica y entréguela directamente al Secretario de Asistencia. Si el consultorio de un médico entrega la nota médica después de los cinco (5) días, sin importar el motivo, la(s) ausencia(s) seguirán siendo injustificadas.

**Haga un seguimiento** revisando el registro de asistencia del Portal para estudiantes o padres para verificar el estado de la ausencia (marcada como justificada o injustificada; nota de los padres versus nota médica u \*\*otra razón). Cualquier pregunta, inquietud y/o documentación debe dirigirse al Secretario de Asistencia dentro del período de gracia de cinco (5) días. En caso contrario, la ausencia quedará tal como consta en el acta.

\*\*Otras razones para una licencia especial de la escuela por días universitarios, licencia militar y oportunidades de mejora educativa se describen en el Código de Comportamiento Aceptable de CCPS.

**El trabajo de recuperación** es la responsabilidad del estudiante cumplir con las fechas límite en todos los proyectos o tareas a largo plazo, a menos que se apruebe una excepción debido a una emergencia o circunstancias atenuantes. El trabajo de recuperación debe discutirse con el maestro del estudiante.

**Ausencias excesivas e injustificadas** podrían resultar en:

- bajo rendimiento académico;
- pérdida de privilegios en torno al baile de graduación, eventos relacionados con la graduación y/o conducir en el campus, si corresponde;
- obtener una licencia de conducir del estado de Kentucky; y/o
- hacer cumplir las leyes de ausentismo escolar a través de acciones judiciales contra el padre/tutor y/o el estudiante.

*Tardanza* es un tipo de ausencia de 60 minutos o menos durante el día escolar.

- Llegar tarde a la escuela es una tardanza.
- Salir temprano de la escuela es un retraso
- Asistir a la escuela pero luego salir a mitad del día escolar y luego regresar, ese tiempo perdido es un retraso.
- Se requieren notas del padre/tutor y/o médico para una llegada tarde como se requiere para una ausencia de día completo.
- Tres (3) tardanzas injustificadas = una (1) ausencia injustificada.

calidad para todos los estudiantes. Creemos que se debe mantener un entorno seguro y ordenado para que este proceso sea efectivo. Se han establecido altos estándares para que los estudiantes se comporten de una manera respetuosa y que ayude a construir un clima esencial necesario para el aprendizaje. Los estudiantes deben esperar que el personal de la escuela refuerce los comportamientos positivos.

El Código de Comportamiento Aceptable establece una variedad de intervenciones antes de considerar la suspensión o expulsión fuera de la escuela. Las opciones de consecuencias de la disciplina y los "pasos" de las directrices están claramente establecidos. Además, las ofensas y consecuencias se establecen claramente para guiar a los funcionarios escolares a administrar la disciplina de manera consistente.

El Código de Comportamiento Aceptable es otro componente de los esfuerzos específicos de la Escuela Pública del Condado de Christian para mantener a los estudiantes en la escuela y en camino a graduarse.

Sinceramente

# Junta de Educación del Condado de Christian

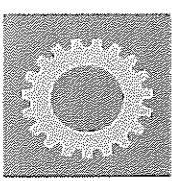
Tom Bell, Presidente

Lindsey Clark, Vicepresidenta Rebecca Pepper, Miembro de la Junta

Directiva Ambrea Watkins, Miembro de la Junta Directiva Erin Westerfield, Miembro de la Junta

**Misión:**

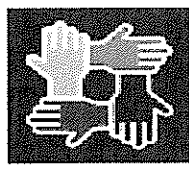
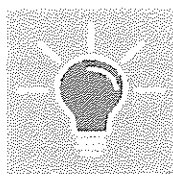
La misión de las Escuelas Públicas del Condado de Christian es garantizar experiencias de aprendizaje significativas que empoderen a TODOS los estudiantes para que alcancen su máximo potencial en un mundo cambiante. Proporcionaremos las herramientas para el éxito de preescolar a postgrado al unir a todos los accionistas para apoyar diversas necesidades académicas y socioemocionales.



engage



succeed



A Community Committed to Phenomenal Schools

Vision:

**\* ASISTENCIA \***

**ASISTENCIA OBLIGATORIA**

Todos los estudiantes inscritos en el distrito de Escuelas Públicas del Condado de Christian, entre las edades de seis (6) y dieciocho (18) deberán estar presentes regularmente, en las escuelas a las que están asignados, y estarán sujetos a las Leyes de Asistencia Obligatoria de Kentucky.

**Siete (7) razones válidas para ausencias justificadas**

Las Leyes de Asistencia Obligatoria de Kentucky, KRS 159.010 y KRS 159.180, establecen que el padre / tutor es responsable de mantener a su hijo en la asistencia regular a la escuela. La Junta de Educación del Condado de Christian ha aprobado las siguientes siete (7) razones válidas por las que las Escuelas Públicas del

Condado de Christian aprobarán las ausencias justificadas:

1. Enfermedad del alumno, incluida la salud mental o conductual
2. Fallecimiento en la familia o enfermedad grave en la familia del alumno
3. Cita con un profesional de la salud (solo para estudiantes)
4. Examen de conducir (se debe presentar una declaración del administrador de la prueba de conducir para que el estudiante sea excusado por un período de tiempo razonable).
5. Orden judicial (Se debe presentar una declaración del sistema judicial para que el estudiante sea excusado por un período de tiempo razonable).
6. Un (1) día para la asistencia a la Feria Estatal de Kentucky según KRS 158.070 que será aprobado por el Director antes de la feria
7. Estudiantes que participan en cualquiera de los programas de la página de la Asamblea General según KRS 159.035.
8. Otras razones válidas determinadas por el principal

### **Ausencias Grados K-12**

Se aceptarán notas de los padres/tutores, y las ausencias se justificarán hasta por seis (6) días solo por las razones válidas enumeradas anteriormente. La enfermedad acompañada de la declaración de un profesional de la salud no se contará como uno de los seis (6) días.

### **Procedimientos para ausencias de estudiantes**

1. Un estudiante que está ausente debe traer una nota firmada por su padre / tutor, estudiante adulto o un profesional de la salud que indique el motivo de la ausencia.
2. Un estudiante que esté ausente debe proporcionar una nota dentro de un período de tiempo que no exceda los cinco (5) días a partir de la fecha en que el estudiante regrese a la escuela o la ausencia será injustificada. Si las ausencias exceden los (5) cinco días consecutivos, se puede solicitar a un padre/tutor o estudiante adulto que proporcione las notas médicas antes del regreso a la escuela. El padre/tutor es responsable de asegurarse de que la nota se entregue a la oficina de asistencia a la escuela. Si la nota es enviada por el padre / tutor (estudiante adulto) a través del estudiante, se alienta al padre / tutor (estudiante adulto) a hacer un seguimiento con el empleado de asistencia para verificar la recepción.
3. Se aceptará la declaración de un profesional de la salud por enfermedad personal del estudiante.
4. Los estudiantes en viajes patrocinados por la escuela se cuentan presentes y son responsables del trabajo de maquillaje.
5. Las comparecencias en la corte se excusan si están firmadas por el juez o el secretario de la corte por un período de tiempo razonable.
6. Las solicitudes de una ausencia justificada distinta de las establecidas en esta disposición del Código de Comportamiento Aceptable deben hacerse en avanzar al director.
7. Cuando la escuela notifica a un padre / tutor que un estudiante está enfermo y debe ser recogido, la ausencia por el resto de ese día se excusará sin la necesidad de una nota médica / de los padres. En el caso de que haya ausencias posteriores, se requerirá una nota de los padres / médicos para que esas ausencias sean excusadas. La enfermera de la escuela y el empleado de asistencia se comunicarán con respecto a estos eventos ausentes.
8. Póngase en contacto con la escuela para solicitar trabajo de maquillaje para su estudiante.

### **Consecuencias del estudiante al acumular 15 o más ausencias injustificadas**

1. Los estudiantes que tengan quince (15) o más días injustificados y / o tardanzas injustificadas no podrán participar en los ejercicios de graduación de bachillerato.
2. Los estudiantes que tienen quince (15) o más días injustificados y / o retrasos injustificados no podrán asistir al baile de graduación como junior o senior o asistir como invitados como estudiantes de primer año o segundo año.
3. Los estudiantes que tengan quince (15) o más días injustificados y / o retrasos injustificados no podrán asistir a la graduación del proyecto como graduado o como invitado de un graduado.
4. Las estipulaciones mencionadas anteriormente en los puntos 1-3 son adicionales a las consecuencias por violar las Leyes de Asistencia Obligatoria de Kentucky, KRS 150.010 y KRS 159.180, y otras consecuencias bajo el Código de Comportamiento Aceptable.

NOTA: En referencia a las tardanzas injustificadas mencionadas en los puntos 1-3 anteriores, tres (3) tardías injustificadas son iguales a una (1) ausencia injustificada. Las tardanzas injustificadas se definirían como registrarse tarde en la escuela sin entregar una nota de padre / tutor o excusa médica, y salir de la escuela temprano sin entregar una nota de padre / tutor o excusa médica cuando el estudiante regrese a la escuela. Un evento tardío es una ausencia de sesenta (60) minutos o menos del día escolar.

### **Paso Uno**

Procedimientos cuando los estudiantes acumulan diez (10) o más ausencias injustificadas:

- Conferencia de estudiantes con respecto a diez (10) o más ausencias injustificadas con respecto a las actividades de fin de año y el documento en la pestaña de absentismo escolar.
- Los padres/tutores de un estudiante que acumule diez (10) o más ausencias injustificadas recibirán una notificación por escrito.
- Los padres/tutores de un estudiante que acumule diez (10) o más ausencias injustificadas serán contactados por un administrador escolar antes o como seguimiento de la notificación inicial por escrito.
- El contacto escrito y verbal de 10 días se documentará en la pestaña de absentismo escolar.

El propósito de la notificación de advertencia de diez (10) días es proporcionar una advertencia de cortesía a los estudiantes de primer año, segundo año, juniors y seniors a los que no se les permitirá participar en ejercicios de graduación (graduación) de bachillerato, proyectar la graduación o asistir al baile de graduación en cualquier nivel de grado, incluidos los juniors y seniors, o participar en cualquiera de estos eventos como estudiantes de primer año o segundo año.

**NOTA: Los estudiantes adultos de 18 años o más recibirán estas notificaciones.**

### **Paso Dos**

Procedimientos cuando los estudiantes acumulan quince (15) o más ausencias injustificadas:

- Conferencia de estudiantes con respecto a quince (15) o más ausencias injustificadas con respecto a las actividades de fin de año y la pestaña de documento en absentismo escolar.
- Los padres/tutores de un estudiante que acumule quince (15) o más ausencias injustificadas recibirán una notificación por escrito.
- Los padres/tutores de un estudiante que acumule diez (15) o más ausencias injustificadas serán contactados por un administrador de la escuela, antes o como seguimiento de la notificación inicial por escrito.
- Los quince (15) días de contacto escrito y verbal se documentarán en la pestaña de absentismo escolar.
- A los padres/tutores/estudiantes adultos se les proporciona un formulario de apelación para completar dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la notificación y entregarlo al Director de Personal Estudiantil.

El propósito de la notificación de advertencia de quince (15) días es notificar a los estudiantes de primer año, segundo año, juniors y seniors que no se les permitirá participar en ejercicios de graduación (graduación) de bachillerato, graduación de proyectos o asistir al baile de graduación en cualquier nivel de grado, incluidos juniors y seniors, o participar en cualquiera de estos eventos como estudiante de primer año o segundo año.

**NOTA: Los estudiantes adultos de 18 años o más recibirán estas notificaciones.**

### **Paso tres**

Los padres/tutores/estudiantes adultos completarán la apelación por escrito de 15 o más ausencias injustificadas y la presentarán al Director de Personal Estudiantil de la Junta de Educación del Condado Cristiano. La persona responsable de entregar la apelación es el padre / tutor o estudiante adulto a la Junta de Educación del Condado de Christian. La escuela no es responsable ni debe enviar por correo electrónico o enviar la apelación a la Junta de Educación del Condado de Christian. El Comité Asesor de Asistencia del Distrito revisará la apelación y se emitirá una decisión mediante respuesta por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles. La decisión del Comité Asesor de Asistencia del Distrito será la decisión final.

**En la fecha en que comienza la práctica de gradación, el Comité Asesor de Asistencia del Distrito no revisará apelaciones adicionales.**

### **Privilegios de conducción en el campus de la escuela del estudiante**

Los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Christian que tienen una licencia de conducir válida tienen el privilegio de conducir a la escuela en lugar de utilizar el transporte en autobús. Las siguientes son pautas para definir el mantenimiento y la pérdida de los privilegios de conducir mientras asiste a las Escuelas Públicas del Condado de Christian:

1. Los estudiantes que tienen cinco (5) o menos ausencias injustificadas y / o retrasos injustificados mantendrán los privilegios de conducir en el campus escolar.
2. Los estudiantes que tengan de seis (6) a nueve (9) ausencias injustificadas y/o tardanzas injustificadas serán suspendidos de conducir en el escuela por dos (2) semanas (diez (10) días escolares).
3. Los estudiantes que tengan de diez (10) a catorce (14) ausencias injustificadas y / o retrasos injustificados serán suspendidos de conducir en el campus escolar durante cuatro (4) semanas (veinte (20) días escolares).
4. Los estudiantes que tengan quince (15) o más ausencias injustificadas y / o retrasos injustificados serán suspendidos de conducir en el campus escolar por el resto del año escolar (número de días escolares restantes en el año escolar).
5. Las estipulaciones mencionadas anteriormente en los puntos 1-4 son adicionales a las consecuencias por violar las Leyes de Asistencia Obligatoria de Kentucky, KRS 150.010, KRS 159.180, y la Ley de No Pasar No Conducir, KRS 159.051, y otras consecuencias bajo el Código de Comportamiento Aceptable.

En referencia a las tardanzas injustificadas mencionadas en los puntos 1-4 anteriores, tres (3) tardías injustificadas son iguales a una (1) ausencia injustificada. Los retrasos injustificados se definirán como el registro tardío de la escuela sin entregar una nota de padre / tutor o excusa médica, y el pago de la escuela temprano sin entregar una nota de padre / tutor o excusa médica cuando el estudiante regrese a la escuela. Un evento tardío es una ausencia de sesenta (60) minutos o menos del día escolar. El administrador / designado de la escuela notificará a los estudiantes de las fechas suspendidas de los privilegios de conducir en el campus. La suspensión comenzará el siguiente día escolar después de la notificación. Las Escuelas Públicas del Condado de Christian proporcionarán transporte a los estudiantes con la excepción de los estudiantes que asisten fuera de su zona de asistencia a la escuela. El transporte de los estudiantes que asisten fuera de su zona de asistencia a la escuela en función del estado de abuelo aprobado o una dificultad aprobada sigue siendo responsabilidad del padre / tutor. Los estudiantes que asisten en su zona de asistencia a la escuela y eligen no utilizar el transporte proporcionado por las Escuelas Públicas del Condado de Christian, el padre / tutor es responsable del transporte de su estudiante.

Un estudiante notificado de la pérdida de los privilegios de conducir en el campus escolar en los puntos 2 o 3 e intente continuar conduciendo en el campus escolar que no cumpla con la notificación perderá los privilegios de conducir en el campus escolar durante el resto del año escolar (número de días escolares restantes en el año escolar).

El padre / tutor será notificado por el administrador del edificio para brindar una oportunidad para que el padre / tutor retire el vehículo de la propiedad de la escuela para cumplir con los requisitos de notificación. Después de que el administrador del edificio colabore con el padre / tutor, si el estudiante continúa violando la notificación el siguiente día escolar, el vehículo del estudiante puede ser remocido a expensas del propietario.

### **Trabajo de maquillaje**

Todo el trabajo perdido será compensado por el estudiante cuando se ausente de la escuela.

1. Los estudiantes son responsables de cumplir con las fechas de vencimiento en todos los proyectos o tareas a largo plazo, a menos que se apruebe una excepción debido a una emergencia o circunstancias atenuantes.
2. Cada Consejo de Toma de Decisiones Basada en el Sitio (SBDM) adoptará una política para abordar el crédito por asignaciones perdidas.

### **Procedimientos de check-in**

1. Los estudiantes en los niveles de grado K-8 deben hacer que un adulto firme el registro de check-in cuando llegue tarde a la escuela.
2. Los estudiantes en los niveles de grado 9-12 pueden firmar el registro de check-in cuando lleguen tarde a la escuela.
3. Un check-in o check-out injustificado puede resultar en una consecuencia bajo el Código de Comportamiento Aceptable por saltarse u otras ofensas aplicables según lo determine el director del edificio.
4. Después de que un estudiante en los niveles de grado 9-12 acumula tres (3) retrasos injustificados en la escuela, el administrador de la escuela y / o director de personal de alumnos tiene la discreción de requerir que un padre / tutor firme el registro de registro cuando llegue tarde a la escuela.
5. Los estudiantes que se registren por cualquier razón que no sean las siete (7) razones válidas para la ausencia serán injustificados, a menos que la administración de la escuela haya otorgado un permiso especial.
6. Un estudiante que se registra debe traer una nota firmada por su padre / tutor o un profesional de la salud que indique la razón específica de la(s) ausencia(s), por ejemplo, un padre/tutor o excusa médica.

### **Procedimientos de check-out**

1. Los estudiantes de dieciocho (18) años o más pueden registrarse para entrar o salir; sin embargo, la ausencia puede ser excusada o injustificada según lo determine el director del edificio o la persona designada. Un check-in o check-out injustificado puede resultar en una consecuencia bajo el Código de Comportamiento Aceptable por saltarse u otras ofensas aplicables según lo determine el director del edificio.
2. Los estudiantes que se retiren por cualquier razón que no sean las siete (7) razones válidas para la ausencia serán injustificados, a menos que la administración de la escuela haya otorgado un permiso especial.
3. Un estudiante menor de dieciocho (18) años solo puede ser retirado de la escuela por el padre / tutor y por adultos que han sido enumerados en el Formulario de consentimiento de contacto y salida de emergencia. Se requerirán identificaciones con foto y cualquier otra persona que revise a un estudiante.
4. Un estudiante que se retira debe traer una nota firmada por su padre / tutor o un profesional de la salud que indique el motivo de la(s) ausencia(s).
5. Cuando un estudiante es retirado, un padre/tutor o estudiante de dieciocho (18) años o más debe firmar el Registro de salida.

### **Días universitarios o profesionales**

Las solicitudes de días universitarios o de carrera deben hacerse con diez (10) días de anticipación al director. Los estudiantes serán contados presentes durante un (1) día y responsables del trabajo de maquillaje.

### **Requisito de registros médicos**

Si los registros médicos requeridos por la ley de Kentucky no se entregan a las escuelas en las fechas obligatorias, es posible que al estudiante no se le permita asistir a la escuela hasta que se proporcionen los documentos requeridos. Estas ausencias se contarán como ausencias injustificadas y eventualmente podrían llevar a que se presente el absentismo escolar contra el padre / tutor.

### **Política de piojos**

El Condado de Christian tiene una política de "no piojos vivos". Si el estudiante tiene piojos crónicos / recurrentes, cualquier día perdido después de la primera (1ª) vez que el estudiante sea enviado a casa será injustificado. El director puede usar discreción al tomar una decisión sobre ausencias.

### **Permiso militar**

1. Día de la Fuerza Armada (AFD)  
Si el padre de un estudiante, custodio de facto u otra persona con custodia legal o control del estudiante es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, incluido un miembro de la Guardia Nacional estatal o un componente de la Reserva llamado al servicio activo federal, el director de una escuela pública le dará al estudiante una ausencia justificada por un (1) día cuando el miembro esté desplegado y una ausencia justificada adicional por un (1) día cuando el el miembro del servicio regresa de la implementación.
2. Descanso y relajación de las Fuerzas Armadas (AFR) El director de una escuela pública le dará al estudiante ausencias justificadas por hasta diez (10) días para visitas cuando el miembro esté estacionado fuera del país y se le otorgue licencia de descanso y recuperación. Los padres/tutores deberán completar la documentación adecuada antes de la ausencia. La documentación debe estar archivada para los estudiantes que tomen un día (s) aFD y un día (s) AFR. Si no existe documentación, los estudiantes deben ser marcados como ausentes.
3. Block Leave (BL) Las Escuelas Públicas del Condado cristiano otorgarán hasta cinco (5) días de ausencias justificadas para el estudiante de un padre / tutor que tenga un despliegue menos de doce (12) meses después de que finalice el despliegue. El padre/tutor presentará el memorando proporcionado por el Comandante en el momento de la aprobación. Los padres/tutores deberán completar la documentación adecuada antes de la ausencia. Si no se presenta la documentación adecuada antes de la ausencia, se marcará como injustificada.
4. Licencia Ordinaria (E) Las Escuelas Públicas del Condado cristiano otorgarán ausencias justificadas para la licencia ordinaria basada en la



licencia

en las Leyes de Asistencia Obligatoria de Kentucky, KRS 159.010 y 159.080 que establecen que el padre / tutor es responsable de mantener a su hijo en la asistencia regular a la escuela. Estas ausencias justificadas cubiertas por las seis (6) notas de los padres por las siete (7) razones válidas aprobadas por la Junta de Educación del Condado cristiano. La licencia ordinaria no garantiza ninguna ausencia excusada adicional.

5. Licencia de Emergencia (EL) La Licencia de Emergencia irá acompañada de Documentación de la Cruz Roja. Se le puede pedir al padre/tutor que proporcione un programa de servicio u otra documentación relevante para validar la ausencia. Por favor, proporcione la documentación el primer día de regreso de los estudiantes después de la licencia.

#### **HB 87 Entrenamiento Militar Básico**

Según la Sección 2 de KRS 159.035 a partir del año escolar 2016-2017, los estudiantes que se hayan inscrito en el servicio militar se contarán presentes en la escuela por hasta 10 días de capacitación básica.

#### **Oportunidades de Mejora Educativa (EHO)**

Según KRS 159.035 (s), a un estudiante se le puede permitir hasta diez (10) días por año escolar para participar en una oportunidad de mejora educativa que el director determine que es de valor educativo significativo. La participación en un programa educativo de intercambio extranjero o un programa de instrucción intensivo en una de las materias básicas del plan de estudios de inglés, ciencias, matemáticas, estudios sociales, lengua extranjera o artes podría considerarse una oportunidad de mejora educativa. Los días en que los estudiantes hayan sido aprobados por el director para participar en dicha oportunidad se incluirán en la asistencia diaria agregada. Durante una revisión de asistencia, el personal del Departamento de Educación de Kentucky (KDE) solicitará documentación de la aprobación principal de los días de EHO.

#### **Programa de páginas de la Asamblea General del Proyecto de Ley 517 de la Cámara de Representantes**

Según el Proyecto de Ley de la Cámara 517 que enmienda KRS 159.035 requiere que cualquier estudiante inscrito en una escuela pública no tenga su registro de asistencia perfecto afectado negativamente por participar en ninguno de los programas de página de la Asamblea General.

No habrá implicaciones financieras, aunque el estudiante no esté presente en la escuela, el distrito aún recibirá fondos de búsqueda.

# AUSENTISMO

## HB 72 APLICACIÓN DE LAS LEYES DE ABSENTISMO ESCOLAR (3/25/05)

Identifique a cualquier estudiante de escuela pública, que no haya cumplido veintiún años (21), que haya estado ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) o más días o tarde sin una excusa válida en tres (3) o más días como ausente; identificar como absentismo escolar habitual a un estudiante que ha sido reportado como ausente dos (2) o más veces; responsabilizar a un estudiante de escuela pública que haya cumplido dieciocho (18) años, pero que no haya cumplido veintiuno (21) años si el estudiante no cumple con las leyes de absentismo escolar; mantener al padre, tutor, custodio de un estudiante de escuela pública que no ha cumplido dieciocho (18) años si el estudiante no cumple con las leyes de absentismo escolar; responsabilizar al tutor designado por el tribunal de un estudiante de una escuela pública que no haya cumplido veintiuno (21) cumpleaños si el estudiante no cumple con las leyes de absentismo escolar; exigir al personal del distrito escolar que informe a los estudiantes, padres, tutores y custodios de las sanciones por violar las leyes de absentismo escolar; identificar como ausente habitual a un estudiante que ha sido reportado como ausente dos (2) o más veces.

Cualquier niño que se haya ausentado de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) días, o que haya llegado tarde a la escuela en tres (3) o más días, es un ausente escolar. Cualquier niño que haya sido reportado como ausente dos (2) o más veces es un ausente habitual. Estar ausente por menos de medio día escolar se considerará tardío. Tres (3) retrasos injustificados son iguales a una (1) ausencia injustificada. Una ausencia se calculará en un porcentaje exacto del día en lugar de en incrementos de medio día o de todo el día. Los eventos se asignarán cuando un estudiante esté ausente por más de sesenta (60) minutos del día escolar.

## PROCEDIMIENTOS PARA MANEJAR EL AUSENTISMO ESCOLAR Y EL AUSENTISMO ESCOLAR HABITUAL PARA ESTUDIANTES DE SEIS (6) A DIECISIETE (17) AÑOS

Los directores o sus designados deberán seguir estos procedimientos con respecto al absentismo escolar:

1. Paso Uno: Después de la segunda (2ª) ausencia injustificada:
  - a. El personal escolar designado debe intentar tener una conferencia con el estudiante y documentar el intento y / o conferencia en la Pestaña de Absentismo Escolar del Distrito del Campus Infinito.
  - b. El personal escolar designado debe intentar notificar al padre / tutor a través de Infinite Campus Messenger y / o llamada telefónica. Se debe enviar un informe de mensajería de Infinite Campus al Director de Personal de Alumnos / Designado semanalmente. El Infinite Campus Messenger y/o el intento de llamada telefónica se documentarán en la pestaña Infinite Campus Absentancy.
2. Paso dos: Después de la cuarta (4ª) ausencia injustificada:
  - a. El personal escolar designado debe intentar comunicarse con el padre/tutor o cualquier estudiante de dieciocho (18) años o más utilizando la carta de asistencia uniforme del distrito.
  - b. La carta de asistencia del uniforme del distrito completa debe documentarse en la Pestaña de Absentismo Escolar del Campus Infinito.
3. Paso tres: cuando ocurren cinco (5) ausencias injustificadas:
  - a. El Director de Personal de Alumnos debe comunicarse con el padre/tutor o estudiante de dieciocho (18) años o más y programar una conferencia que sirva como una intervención de asistencia.
  - b. Si el padre/tutor o estudiante de dieciocho (18) años o más no asiste a la conferencia programada, se pueden presentar cargos habituales de absentismo escolar.
  - c. El Director de Personal de Alumnos o la persona designada iniciará una petición legal contra el padre/tutor o estudiante de dieciocho (18) años o más en el tribunal de distrito y/o estudiante con el Trabajador Designado por el Tribunal por absentismo escolar habitual según lo exija la ley (KRS 159.150, KRS 159.180) cuando ocurran seis (6) ausencias injustificadas.

### Programa de Instrucción hospitalaria en el hogar

Los estudiantes de Home Hospital están sujetos a absentismo escolar, en el caso de que no asistan en fechas programadas con su maestro de hospital en casa. Es responsabilidad del padre/tutor o del estudiante de dieciocho (18) años o más comunicarse con el maestro del hospital en el hogar con respecto a las ausencias y entregar las notas de excusa apropiadas como se indica en las pautas de asistencia del Código de Comportamiento Aceptable. Tenga en cuenta que una (1) ausencia injustificada de Home Hospital equivale a 2.5 días de asistencia injustificada de estudiantes.

### Descargo de responsabilidad de discreción del director de personal de los alumnos

El Director de Personal de Alumnos tendrá la discreción de proceder con una petición legal en caso de que los pasos de absentismo escolar anteriores no se completen en su totalidad, cuando sea en el mejor interés del estudiante. Un estudiante que ha cumplido dieciocho (18) años es, por ley, considerado un adulto y, por lo tanto, ya no está bajo la jurisdicción de las leyes relativas a los menores. El personal escolar designado debe seguir los procedimientos de absentismo escolar anteriores para estudiantes de dieciocho (18) años o más.

### Colaboración con otras agencias en relación con el absentismo escolar

Las Escuelas Públicas del Condado de Christian colaborarán y cooperarán con el Tribunal de Justicia, el Departamento de Servicios Comunitarios, el Departamento de Justicia Juvenil, un centro comunitario regional de salud mental y otros proveedores de servicios para implementar y utilizar programas de intervención temprana y prevención, como el desvío de ausentismo escolar, las juntas de ausentismo escolar, la mediación y la resolución alternativa de disputas para reducir las referencias a un trabajador designado por el tribunal.

### SIN PASE SIN CONDUCIR-- REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR (KRS 159.051)

A los estudiantes que tengan deficiencia académica, abandonen la escuela o acumulen nueve (9) o más ausencias injustificadas en el semestre anterior, se les revocará su licencia de conducir. Las deficiencias académicas y de asistencia para los estudiantes de dieciséis (16) o diecisiete (17) inscritos en regular, alternativo, opcional, Christian County Day Treatment Center (CCDTC), a tiempo parcial y educación especial se definirán de la siguiente manera:

- Se considerarán académicamente deficientes si no han recibido calificaciones aprobatorias en al menos cuatro (4) cursos, o el equivalente a cuatro (4) cursos, tomados en el semestre anterior.
- Se considerarán deficientes en asistencia cuando abandonen la escuela o acumulen nueve (9) ausencias injustificadas en clase/clases para el semestre anterior. Las suspensiones se considerarán ausencias injustificadas.

\*La siguiente tabla indica el número de clases que deben aprobarse para mantener/obtener una licencia/permiso de conducir.

Cursos por semestre	Cursos que los estudiantes deben aprobar
4	3
5	4
6	4
7	5
8	6

## **EL PROCESO DE DISCIPLINA**

Las Escuelas Públicas del Condado de Christian utilizarán un enfoque positivo y proactivo que involucra la supervisión, interacción, asesoramiento y refuerzo positivo de los estudiantes como la herramienta principal para establecer un entorno de aprendizaje seguro y civil. El comportamiento deseable de los estudiantes es una responsabilidad compartida por los estudiantes, padres, tutores, maestros, personal administrativo y todo el personal del sistema escolar. Cada escuela debe revisar sus políticas individuales del Consejo SBDM con respecto a la disciplina y presentar esas políticas a la Junta de Educación del Condado cristiano para su aprobación. Los padres/tutores o estudiantes de dieciocho (18) años o más, pueden obtener estas pólizas a través del director del edificio.

### **A. DISPOSICIONES GENERALES**

El Proceso de Disciplina, según lo dispuesto en este Código de Comportamiento Aceptable, se aplicará al comportamiento de los estudiantes por lo siguiente:

1. En el edificio de la escuela y en los terrenos de la escuela antes, durante y después del horario escolar
2. Fuera de los terrenos de la escuela en una función educativa o en cualquier evento patrocinado por las Escuelas Públicas del Condado de Christian.
3. En ruta hacia o desde la escuela o funciones educativas en autobuses escolares u otro transporte patrocinado por el sistema escolar
4. Asalto, agresión o abuso del personal de la escuela; robar o desfigurar, destruir o dañar deliberada o arbitrariamente la propiedad personal del personal de la escuela en la propiedad de la escuela, fuera de la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela (KRS 158.150)
5. Dentro o fuera de la propiedad de la escuela, en el habla o la conducta hacia un maestro o administrador de la escuela cuando dicha persona sabe o debería saber que el discurso o la conducta interrumpirá o interferirá con las actividades escolares normales o anulará o socavará el buen orden y la disciplina de la escuela o siempre que un maestro o administrador de la escuela esté funcionando en su calidad de empleado de una junta de educación del sistema de escuelas públicas (KRS 161.190)
6. Dentro o fuera de la propiedad de la escuela que es de una naturaleza que debe clasificarse como asalto grave, robo, homicidio, violación y / u otros comportamientos similares que socavan el buen orden y la disciplina de la escuela, incluida, entre otras, la venta de sustancias controladas. Además de las acciones específicamente previstas en este Código de Comportamiento Aceptable, el superintendente, director,

otro administrador, maestro o cualquier otro personal de la escuela tendrá el derecho de tomar cualquier acción que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo o prevenir la interferencia con la función educativa de la que está a cargo.

7. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de este Código que indique lo contrario, los estudiantes que posean medicamentos recetados u otras sustancias controladas con el propósito de venderlos o distribuirlos en cualquier campus del distrito escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.
8. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de este Código que indique lo contrario, los estudiantes que posean medicamentos recetados u otras sustancias controladas con el propósito de venderlos o distribuirlos en cualquier campus del distrito escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.
9. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de este Código que indique lo contrario, los estudiantes que agredan físicamente, golpeen o abusen del personal educativo o de los estudiantes en una escuela o función escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta una expulsión incluida.
10. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de este Código que indique lo contrario, cualquier estudiante que agrede físicamente, golpee o abuse del personal educativo u otros estudiantes fuera de la propiedad de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión si es probable que el incidente interrumpa sustancialmente el proceso educativo.