

Política de asistencia de la escuela secundaria/preparatoria Smet

Expectativas generales de asistencia

De acuerdo con la ley de Dakota del Sur, la responsabilidad de la asistencia regular a la escuela recae en el estudiante y sus padres o tutores. Los registros de asistencia forman parte del expediente académico permanente del estudiante.

Se espera que los padres/tutores notifiquen a la escuela sobre la ausencia de su hijo/a antes de las 9:00 a. m. La secretaría determinará si la ausencia se clasifica como exenta, justificada o injustificada.

Registro de entrada y salida

Todo estudiante que llegue tarde o salga durante la jornada escolar debe presentarse en la secretaría, presentar su credencial estudiantil y firmar su entrada y salida. De no hacerlo, se le impondrá una detención. Los estudiantes que no tengan su credencial estudiantil recibirán una remisión a SWIS.

Los estudiantes que se sientan mal deben reportarse a la secretaría, donde el personal se pondrá en contacto con sus padres o tutores. No se permite llamar ni enviar mensajes de texto a sus padres desde dispositivos personales durante las clases ni entre periodos.

Participación en actividades

Para participar o asistir a actividades escolares (p. ej., prácticas, partidos, ensayos), los estudiantes deben estar en la escuela a las 10:30 a. m. Los estudiantes que falten más de medio día no podrán participar ese día, a menos que la ausencia se deba a una cita confirmada, un funeral, una actividad religiosa o una excepción preaprobada. Se podría requerir verificación si se sospecha de abuso.

Los estudiantes no pueden faltar a la escuela por la mañana (por ejemplo, para cazar) y asistir a una actividad más tarde ese mismo día, a menos que tengan una nota del médico.

Enfermedades (no conocidas de antemano)

- Los padres/tutores deben llamar a la escuela antes de las 9:00 AM.
- Los estudiantes deben consultar Google Classroom, los sitios web de los docentes o enviarles un correo electrónico para solicitarles tareas lo antes posible, antes de regresar a la escuela.
- Los estudiantes que se ausenten por enfermedad durante el almuerzo deben solicitar a la escuela que se comunique con sus padres con anticipación. Las llamadas desde casa después del almuerzo no justifican la ausencia.
- Los estudiantes deben retirarse si no regresan después del almuerzo. Los padres deben hablar directamente con el personal de la oficina para justificar la ausencia.
- Al regresar, los estudiantes deberán hablar con los maestros para recoger las tareas perdidas y tendrán **el doble de días de ausencia** para completar el trabajo.

Ausencias Planificadas (Citas, Vacaciones, etc.)

- Los padres deben notificar a la escuela con anticipación; los estudiantes, hermanos o familiares no pueden excusar las ausencias.
- No se entregarán comprobantes de recuperación. Los estudiantes son responsables de recoger y completar las tareas antes de la ausencia.
- Para los eventos patrocinados por la escuela, el entrenador/asesor notificará a la oficina. Aun así, los estudiantes deben entregar sus tareas con anticipación.

Tipos de ausencias

Eximir (*No cuenta para asistencia*)

- Actividades patrocinadas por la escuela
- Funerales o celebraciones religiosas
- Comparecencias judiciales verificadas
- Hasta 2 visitas universitarias verificadas (solo estudiantes de penúltimo y último año)

Disculpado (*Cuenta como asistencia; los estudiantes tienen el doble de días de ausencia para recuperar el trabajo*)

- Citas médicas/dentales verificadas
- Enfermedad informada por los padres
- Tiempo libre solicitado por la familia
- Ausencia por causas climáticas
- Visitas universitarias adicionales verificadas
- Suspensión dentro o fuera de la escuela
- Asistencia a un evento estatal en el que participó el estudiante (con aprobación previa)

Sin excusa

- Faltar a clase o a la escuela
- Sin verificación para citas médicas
- Dormir demasiado
- Citas para peluquería o fotografía
- Salir sin permiso
- Asistir a un evento escolar después de faltar a la escuela
- Trabajar para alguien que no sea tu padre o madre
- No firmar la salida correctamente o los padres no notificaron a la oficina
- Asistencia a un evento estatal sin participación previa

Cualquier ausencia injustificada el día de una actividad resultará en la inelegibilidad para participar.

Ausencias excesivas

- **5 días perdidos (por semestre):** Carta de notificación enviada a los padres/tutores.
- **7 días perdidos:** Segunda notificación enviada.
- **10 días perdidos:** Se envía la tercera carta con el registro de asistencia adjunto. El director puede notificar a la policía o al fiscal del estado sobre un posible ausentismo.
- Si se producen más de 10 ausencias en una clase, el estudiante podría ser dado de baja y recibir una "F". El estudiante podría tener la oportunidad de recuperar el tiempo perdido para evitar ser dado de baja.

Política de tardanzas

- Los estudiantes deben estar en clase cuando suena el segundo timbre.
- Los estudiantes que lleguen tarde al primer período o después del almuerzo deben registrarse usando su identificación de estudiante y recibir un pase.
- Más de 5 minutos tarde = ausencia injustificada y detención.
- Las tardanzas se restablecen al final de cada semestre.

Las tardanzas justificadas incluyen:

- Autobús tardío
- Ser sostenido por un profesor (con un pase)
- Regreso de citas verificadas

Consecuencias:

- **3 tardanzas:** 1 detención + contacto con los padres
- **6 tardanzas:** 2 detenciones + contacto con los padres
- **9 tardanzas:** Suspensión dentro de la escuela (ISS) + contacto con los padres
- **Cada 3 tardanzas adicionales:** Más reuniones de ISS + padres

Ausentismo escolar

Los estudiantes deben asistir a la escuela hasta los 18 años, según lo exige la ley de SD (13-27-1). El ausentismo escolar se produce cuando no existe una razón legal para la ausencia. Después de un total de 10 ausencias, los estudiantes pueden ser remitidos a las autoridades.

Nota: Cumplir 18 años no otorga automáticamente a los estudiantes autoridad sobre sus expedientes académicos/médicos. Los estudiantes deben solicitar y completar el Formulario de Acceso y Autorización de Expedientes Estudiantiles a través del consejero escolar y el director.

Política de trabajo de recuperación

- Los estudiantes tienen **el doble de días de ausencia** Para recuperar el trabajo perdido.
- El trabajo perdido debe completarse o se marcará como incompleto.
- Los estudiantes que faltan a la escuela por actividades deben recibir tareas **antes de salir**.
- Los exámenes perdidos deben programarse durante el horario fuera de clases (sala de estudio, antes o después de la escuela).
- Las tareas anunciadas previamente aún deben entregarse según lo programado, independientemente de las ausencias.
- Se podrán conceder prórrogas a discreción de la administración.

Actualizado 2025