

# Doña Ana County Head Start Policies

## ATTENDANCE POLICY:

### 1302.16 Attendance.

(a) *Promoting regular attendance.* A program must track attendance for each child.

(1) A program must implement a process to ensure children are safe when they do not arrive at school. If a child is unexpectedly absent and a [parent](#) has not contacted the program within one hour of program start time, the program must attempt to contact the parent to ensure the child's well-being.

(2) A program must implement strategies to promote attendance. At a minimum, a program must:

(i) Provide information about the benefits of regular attendance;

(ii) Support families to promote the child's regular attendance;

(iii) Conduct a home visit or make other direct contact with a child's parents if a child has multiple unexplained absences (such as two consecutive unexplained absences); and,

(iv) Within the first 60 days of program operation, and on an ongoing basis thereafter, use individual child attendance data to identify children with patterns of absence that put them at risk of missing ten percent of program days per year and develop appropriate strategies to improve individual attendance among identified children, such as direct contact with parents or intensive case management, as necessary.

(3) If a child ceases to attend, the program must make appropriate efforts to reengage the family to resume attendance, including as described in paragraph (a)(2) of this section. If the child's attendance does not resume, then the program must consider that slot vacant. This action is not considered expulsion as described in §[1302.17](#).

In order to ensure compliance with the Head Start Performance Standards, families of children enrolled in the program are required to contact the staff if their child will not be attending class. DACHS plans educational activities, health screenings, educational assessments, meals, and other services for each child. Parents are encouraged to respect the planning process and provide notice to teaching staff as soon as they know that their child will be absent. It is the responsibility of center staff to seek out the cause of any absence.

Consistent and regular attendance is vital to your child's development and school preparation. However, children do become ill at times. Please do not send your child to the center if he or she shows signs of contagious illness or if the child needs medical care (i.e. a temperature over 100°, severe congestion and coughing, vomiting, diarrhea, rashes, or other contagious illnesses).

If a child is absent for 7 school days (consecutive) and DACHS has exhausted all methods of establishing parent contacts, with no response we will assume the family has abandoned their enrollment and we will fill the vacancy with another child from the waiting list.

After the first 60 days of school, if the attendance for any child falls below 90% the family will be contacted by the Family Outreach Worker, and the family will be asked to complete an Attendance Contract. It is the responsibility of the family to follow that contract.

If the attendance for any child falls below the 85% for a period longer than 2 consecutive months, the family will be referred to the Family Services Specialist for follow-up. After the mandatory staff follow-up and an assessment of family circumstances by the Specialist have been completed and reviewed by the Leadership Team, disenrollment will be based on several factors that include:

- parental request
- relocation of the family out of program's service area
- if we have exhausted all efforts to work with the family via the attendance contract and other methods to support regular attendance

**In order to ensure the health and safety of all children enrolled in the DACHS program, a child may be considered for Temporary Exclusion, in accordance to Head Start Performance Standard 1302.17, if the behavior that is expressed by a child during classroom hours endangers or threatens another child or classroom staff.**

*If you have any questions or concerns regarding this policy, please contact the Program Director*

# Doña Ana County Head Start Policies

## ATTENDANCE GUIDELINES

### The attendance requirements are:

1. Minimum 85% attendance goal in each class and each session and
2. Mandatory center staff follow-up after any absence without parental contact after 1 hour from the start of the class period, in accordance to Head Start Performance Standards 1302.16.

**Attendance Policy Procedures:** These procedures include family and staff responsibilities for implementing the Doña Ana County Head Start attendance policy requirements:

- All Head Start/Early Head Start centers will track the daily attendance of each child by way of the ChildPlus software system. Center staff will follow up with each parent to determine the reason for an absence and document that in the ChildPlus system.
- Families of children enrolled in the program are required to contact the center staff if their child will not be attending classes. The method of contact may include telephone, text message, smart phone messaging apps, and personal contact. In order to determine when action or intervention is appropriate, staff must be aware of the causes of absences. Parents will be required to provide this information whenever children are absent. It is the responsibility of the center staff to seek out the cause of absence when the information is not volunteered.
- Mandatory that Family Outreach Staff or Family Service Specialist will follow-up after 4 consecutive absences without parental contact or any communication with the family, which will include: phone contact (home, work, or emergency contacts), correspondence, home visits, or personal contacts (i.e., neighbors, relatives or friends)
- If a child is absent for 7 school days (consecutive) and DACHS has exhausted all methods of establishing parent contacts, with no response we will assume the family has abandoned their enrollment and we will fill the vacancy with another child from the waiting list.
- After mandatory staff follow-up and an assessment of the child absences by the Program Specialist and all attempts to maintain the attendance have been exhausted, disenrollment will be considered in an effort to ensure we are in compliance to 1302.16, based on factors that include:
  - parental request,
  - relocation of the family out of program's service area, or
  - if we have exhausted all efforts to work with the family via the attendance contract and other methods to support regular attendance

### All disenrollments must be approved by the Director

- Consistent and regular attendance is vital to your child's development and school preparation. However, children do become ill at times. Please do not send your child to the center if he or she shows signs of contagious illness or if the child needs medical care (i.e. a temperature over 100°, severe congestion and coughing, vomiting, diarrhea, rashes, or other contagious illnesses). We are not a child care provider, we are a comprehensive child development program.

**In order to ensure the health and safety of all children enrolled in the DACHS program, a child may be considered for Temporary Exclusion, in accordance to Head Start Performance Standard 1302.17, if the behavior that is expressed by a child during classroom hours endangers or threatens another child or classroom staff.**

## Pólizas de Doña Ana County Head Start

### PÓLIZA DE ASISTENCIA:

#### 1302.16 Asistencia.

(a) *Promoviendo la regularidad en la asistencia. El programa deberá llevar el control de la asistencia de cada niño.*

(1) *El programa deberá implementar un proceso para asegurarse de que los niños estén seguros cuando falten a la escuela. Si un niño está ausente inesperadamente y uno de los padres no ha contactado al programa dentro de una hora del inicio del programa, el programa deberá intentar contactar a los padres para asegurarse del bienestar del niño.*

(2) *El programa deberá implementar estrategias que promuevan la asistencia. Como mínimo, deberá hacer lo siguiente:*

(i) *proporcionar información sobre los beneficios de asistir con regularidad;*

(ii) *apoyar a las familias para promover la asistencia regular del niño;*

(iii) *llevar a cabo visitas al hogar o hacer otros contactos directos con los padres del niño si este se ha ausentado varias veces sin explicación (como dos ausencias inexplicadas); y*

(iv) *dentro de los primeros 60 días de operación del programa, y de forma continua a partir de entonces, utilizar los datos de asistencia individual de los niños a fin de identificar a los niños con los patrones de ausencia que los ponen en riesgo de perder el diez por ciento de los días por año y desarrollar estrategias adecuadas para mejorar la asistencia individual entre los niños identificados, como el contacto directo con los padres o mediante la gestión intensiva de casos, según sea necesario.*

(3) *Si un niño deja de asistir, el programa deberá esforzarse adecuadamente para volver a involucrar a la familia y se reanuda la asistencia, incluyendo lo que se describe in el párrafo (a) (2) de esta sección. Si el niño no continúa asistiendo, entonces el programa deberá considerar ese cupo como vacante. Esta medida no se considera como expulsión, como se describe en 1032.17.*

A medida de asegurarnos de cumplir con los Estándares de Desempeño de Head Start, las familias de los niños matriculados en el programa deberán contactar al personal de Head Start si su niño no va asistir a clase. DACHS planea actividades educativas, revisiones médicas, evaluaciones académicas, comidas, y otros servicios para cada niño(a). Se les anima a los padres a notificar al personal cuando saben que su niño estará ausente (vacaciones familiares, citas de su niño, etc.) porque las comidas, el transporte y las actividades son planeadas pensando en que todos los niños van estar presentes. Investigar la causa de la ausencia del niño, es responsabilidad de la maestra/maestro o alguna otra persona designada del personal.

La asistencia a clases regular y constante es vital para el desarrollo y preparación escolar de su hijo(a). Sin embargo, los niños se enferman algunas veces. Por favor no envíe a su niño(a) a clases si él o ella muestra señales de enfermedad contagiosa o si necesita cuidados médicos (por ejemplo, fiebre que pasa de 100° F, congestión y tos severas, vómito, diarrea, erupciones, u otras enfermedades contagiosas).

Si un niño está ausente por 7 días escolares (consecutivos) y DACHS ha agotado todos sus recursos para establecer contacto con los padres sin haber obtenido una respuesta, asumiremos que la familia ha abandonado su inscripción y ocuparemos la vacante con otro niño en nuestra lista de espera.

Si la asistencia de un niño está por debajo del 90% después de los primeros 60 días de escuela, la familia será contactada por la FOW (Trabajadora de Extensión de la Familia) y se le solicitará a la familia que complete un Contrato de Asistencia. Será responsabilidad de la familia cumplir con ese contrato.

Si la asistencia de cualquier niño es menor de 85% por un periodo de dos meses consecutivos, la familia será referida al Especialista de Servicios de Familias. Después de que el personal tome las medidas necesarias y la especialista complete una evaluación de las circunstancias de la familia, la terminación de la afiliación del niño podrá determinarse mediante diversos factores que incluyen:

- solicitud de los padres
- reubicación de la familia fuera del área de servicio del programa
- ausentismo crónico que persiste por 2 meses a pesar de los esfuerzos del personal

**Para garantizar la seguridad y salud de todos los niños en el programa DACHS, un niño(a) podrá ser considerado para Exclusión Temporal, de acuerdo al Estándar de Desempeño de Head Start 1302.17, en el caso de que el comportamiento presentado por el niño(a) durante horas de clase pone en peligro o significa una amenaza para otros niños o el personal docente.**

*Si tiene preguntas o preocupaciones acerca de esta póliza, por favor contacte a la Directora*

## **Pólizas de Doña Ana County Head Start**

### **PAUTAS DE ASISTENCIA**

#### **Los requisitos de asistencia son:**

1. La meta es un mínimo de 85% de asistencia en cada clase, y
2. Es obligatorio para el personal del centro después de cualquier ausencia sin contacto de los padres después de 1 hora desde el inicio del período de clase, de acuerdo con las Normas de Desempeño de Head Start 1302.16.

**Procedimientos de la Póliza de Asistencia:** Estos procedimientos incluyen responsabilidades de la familia y el personal para implementar los requisitos del reglamento de asistencia del Head Start de Doña Ana:

- Todos los centros de Head Start/Early Head Start llevarán un registro diario de asistencia por medio del software ChildPlus. El personal del centro dará seguimiento con cada padre de familia para determinar la razón de la ausencia y documentarla en el sistema ChildPlus.
- A las familias de los niños matriculados en el programa se les requiere informar a los maestros/maestras si su niño/niña no va asistir a clase. El método de contacto puede ser por medio del teléfono, carta, o contacto personal. Para determinar cuando una acción intervención sea apropiada, el personal deben estar informado de las causas de la ausencia. Es responsabilidad de la maestra/maestro o alguna otra persona designada de informarse de la causa de ausencia cuando los padres no ofrecen la información voluntariamente.
- Es obligatorio que nuestro Especialista de Servicios Familiares le den seguimiento a cualquier ausencia de 4 días consecutivos sin recibir notificación de los padres o miembros de la familia, incluidos: contactos de teléfono (casa, trabajo, o contactos de emergencia), correo, visitas al hogar, o conocidos (vecinos, familiares o amigos).
- Si un niño(a) está ausente por 7 días escolares (consecutivos) y DACHS ha agotado todos los métodos para establecer contacto con los padres sin obtener una respuesta, asumiremos que la familia ha decidido abandonar el programa y ocuparemos la vacante con un niño o niña en nuestra lista de espera.
- Después de un seguimiento mandatorio por parte de nuestro personal y de una evaluación de las ausencia del menor por parte de nuestro Especialista del Programa, y después de que todos los intentos de mantener la asistencia hayan sido agotados, se considerará la cancelación de la afiliación en un esfuerzo por cumplir con 1302.16, basados en causas que incluyen:
  - Solicitud de los padres
  - Reubicación de la familia fuera del área de servicio del programa, o
  - Si hemos agotado todos nuestros recursos con la familia por medio del contrato de asistencia y otros métodos para ayudar con una asistencia regular.

#### **Todas las cancelaciones de afiliación deberán ser aprobadas por la Directora**

La asistencia a clases regular y constante es vital para el desarrollo y preparación escolar de su hijo(a). Sin embargo, los niños se enferman algunas veces. Por favor no envíe a su niño(a) a clases si él o ella muestra señales de enfermedad contagiosa o si necesita cuidados médicos (por ejemplo, fiebre que pasa de 100° F, congestión y tos severas, vómito, diarrea, erupciones, u otras enfermedades contagiosas).

**Para garantizar la seguridad y salud de todos los niños en el programa DACHS, un niño(a) podrá ser considerado para Exclusión Temporal, de acuerdo al Estándar de Desempeño de Head Start 1302.17, en el caso de que el comportamiento presentado por el niño(a) durante horas de clase pone en peligro o significa una amenaza para otros niños o el personal docente.**