



Approved by Board of Directors 2/25/2020

Approved by Policy Council 4/21/2020

## **Head Start Community Program of Morris County, Inc.**

### **ATTENDANCE POLICY**

#### **Purpose:**

The purpose of this policy is to provide guidance and clarity to all Head Start Community Program of Morris County, Inc. (HSCPMC) staff, families, collaborators and stakeholders regarding the promotion of regular attendance for each child and management of systemic program attendance issues.

#### **Scope:**

This policy applies to all children who attend HSCPMC.

#### **Authority:**

Guidance for this policy is supported by Head Start Program Performance Standards; the Head Start Early Learning Outcomes Framework; the New Jersey Department of Education Division of Early Childhood Education; and the State of New Jersey Department of Children and Families Manual of Requirements for Child Care Centers.

#### **Policy:**

HSCPMC will implement strategies to promote children's attendance. Families will be provided with information about the benefits of regular attendance and supported in their efforts to promote regular attendance. Individual child attendance data will be used to identify any child with patterns of absence that put them at risk at missing ten percent of program days per year. HSCPMC staff will conduct a home visit or make other direct contact with a child's parents/guardians if a child has multiple unexplained absences, working with the family to develop appropriate strategies to improve attendance and address obstacles to regular attendance. If a child has five (5) consecutive absences without notification, or ten (10) consecutive absences not caused by their own documented health-related issue, HSCPMC will consider the slot vacant and available for another child.

The Head Start Family Engagement Specialist (FES) will check attendance daily and document absences of children in their assigned caseload. Parents/guardians must inform HSCPMC staff within one hour of the start of the first school day of absence, accounting for each day that their child cannot attend. If a



child is unexpectedly absent, the FES will contact the parents/guardians to determine the cause of absence and ensure the child's well-being.

If a child's absence is health-related and the child has been out for two days, HSCPMC staff will follow up with the parent to determine if the child needs medical care and to assist the parent if needed. After three days of absence, a doctor's note with health clearance is required for the child to be readmitted into the classroom.

If a child experiencing homelessness is unable to attend classes regularly due to transportation issues, HSCPMC will work with the family and collaborating agencies to seek available community resources to provide transportation for the child.

If the program's monthly average daily attendance rate falls below 85%, causes of absenteeism will be analyzed to identify and follow up on systemic issues. A coordinated approach to managing systemic program attendance issues will use data to make necessary changes in a timely manner, and continue to follow up with ongoing monitoring to ensure correction of issues impacting attendance programwide.

It is important that children arrive at the center on time and that they are picked up on time. If a child has multiple instances of tardiness, the FES will arrange a conference to assist the family in addressing the cause of tardiness.

**Head Start Community Program of Morris County, Inc.  
POLÍTICA DE ASISTENCIA**

**Propósito:**

El propósito de esta política es proporcionar orientación y claridad a todo el personal, las familias, los colaboradores y las partes interesadas del Programa Comunitario Head Start del Condado de Morris, Inc. (HSCPMC) con respecto a la promoción de asistencia regular para cada niño y el manejo de los problemas de asistencia sistémica del programa.

**Alcance:**

Esta política se aplica a todos los niños que asisten a HSCPMC.

**Autoridad:**



Approved by Board of Directors 2/25/2020

Approved by Policy Council 4/21/2020

La guía para esta política está respaldada por los Estándares de Desempeño del Programa Head Start; el Marco de resultados de aprendizaje temprano de Head Start; la División de Educación de la Primera Infancia del Departamento de Educación de

Nueva Jersey; y el Manual de Requisitos del Departamento de Niños y Familias del Estado de Nueva Jersey para Centros de Cuidado Infantil.

### **Política:**

HSCPMC implementará estrategias para promover la asistencia de los niños. Las familias recibirán información sobre los beneficios de la asistencia regular y recibirán apoyo en sus esfuerzos para promover la asistencia regular. Los datos de asistencia infantil individual se utilizarán para identificar a cualquier niño con patrones de ausencia que los pongan en riesgo y pierdan el diez por ciento de los días del programa por año. El personal de HSCPMC realizará una visita al hogar o hará otro contacto directo con los padres / tutores de un niño si un niño tiene múltiples ausencias inexplicables, trabajando con la familia para desarrollar estrategias apropiadas para mejorar la asistencia y abordar los obstáculos para la asistencia regular. Si un niño tiene cinco (5) ausencias consecutivas sin notificación, o diez (10) ausencias consecutivas no causadas por su propio problema documentado relacionado con la salud, HSCPMC considerará la vacante vacante y disponible para otro niño.

El Especialista en Participación Familiar (FES) de Head Start verificará la asistencia diariamente y documentará las ausencias de los niños en su carga de trabajo asignada. Los padres / tutores deben informar al personal de HSCPMC dentro de una hora del comienzo del primer día de ausencia escolar, teniendo en cuenta cada día que su hijo no puede asistir. Si un niño está inesperadamente ausente, el FES se pondrá en contacto con los padres / tutores para determinar la causa de la ausencia y garantizar el bienestar del niño.

Si la ausencia de un niño está relacionada con la salud y el niño ha estado ausente por tres días, el personal de HSCPMC hará un seguimiento con los padres / tutores para determinar si el niño necesita atención médica y para ayudar a los padres / tutores si es necesario. Después de tres días de ausencia, se requiere una nota del médico con autorización médica para que el niño sea readmitido en el aula.

Si un niño no tiene hogar y no puede asistir a clases regularmente debido a problemas de transporte, HSCPMC trabajará con la familia y las agencias colaboradoras para buscar los recursos comunitarios disponibles para proporcionar transporte para el niño.

Si la tasa de asistencia diaria promedio mensual del programa cae por debajo del 85%, se analizarán las causas del absentismo para identificar y hacer un seguimiento de los problemas sistémicos. Un enfoque coordinado para gestionar los problemas de asistencia sistémica al programa utilizará los datos para realizar los cambios necesarios de manera oportuna y continuará haciendo un seguimiento con un monitoreo continuo para garantizar la corrección de los problemas que afectan la asistencia en todo el programa.

Es importante que los niños lleguen al centro a tiempo y que los recojan a tiempo. Si un niño tiene múltiples casos de tardanzas, el FES organizará una conferencia para ayudar a la familia a abordar la causa de la tardanza.