



## Plan de Intervención para la Asistencia Estudiantil (PIAE)

Estudiante inscrito en Raven \_\_\_\_ Aspire Virtual Academy \_\_\_\_ Fecha de Ingreso \_\_\_\_

Escuela de Origen \_\_\_\_

El propósito del Plan de Intervención de Asistencia Estudiantil es identificar la(s) razón(es) para un ausentismo del estudiante, y documentar los pasos tomados por el padre, el estudiante y la escuela para abordar las ausencias del estudiante, y desarrollar los planes necesarios para mejorar la asistencia futura del estudiante.

Fecha de la Conferencia: \_\_\_\_ Número Total de Ausencias Injustificadas de Día Completo \_\_\_\_

Tardanzas Injustificadas \_\_\_\_

### Demografía

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_

Padre/Tutor Legal: \_\_\_\_

Teléfono de Casa: \_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_ Teléfono del Trabajo: \_\_\_\_

Detalle de Asistencia del Estudiante: Proporcione al padre una copia del detalle de asistencia del estudiante y adjunte una copia al Plan.

### **Participantes en la Planificación de la Intervención**

Líder del Equipo de Intervención Designado: \_\_\_\_

Padre(s)/Tutor: \_\_\_\_.

Estudiante (edad 12-17): \_\_\_\_

Personal Adicional de la Escuela: \_\_\_\_

**Incumplimiento:** El padre y/o el estudiante no cumplen con completar o asistir a una conferencia SAIP programada. Coloque la documentación y todos los intentos en las Entradas del Registro.

Adicional:

- Cuando los padres/estudiantes no cumplen con completar o asistir a una conferencia programada para completar el SAIP, la escuela debe completar todas las partes del SAIP sin la presencia del padre/estudiante.
- Firme, feche y envíe una copia del SAIP al padre por correo CERTIFICADO. Incluya el número de seguimiento a continuación en el SAIP.

**Número de Seguimiento de Correo Certificado:** \_\_\_\_

Documentación: Intentos de Contacto con el Padre/Tutor del Estudiante para la Conferencia:

Fechas: Llamadas telefónicas: \_\_\_\_ Cartas: \_\_\_\_ Correos electrónicos: \_\_\_\_  
Otros: \_\_\_\_

ADJUNTE cualquier esfuerzo adicional para contactar al padre y/o al padre y al estudiante.

Este es ahora un Plan de Intervención Activo de Asistencia Estudiantil Legal. **Enviado al secretario de Asistencia Escolar para monitorear futuras ausencias ilegales de día completo después de la fecha completada.**

¿Cuáles son las razones de las ausencias injustificadas de los estudiantes? (marque todas las que correspondan)

- ☐ Problema de Transporte
- ☐ Problema Académico/Escolar
- ☐ Preocupaciones con los maestros u otro personal escolar
- ☐ Bajo rendimiento académico
- ☐ Disciplina escolar
- ☐ Preocupaciones del hogar
- ☐ McKinney Vento
- ☐ Negligencia
- ☐ Problema(s) de salud.
- ☐ ¿Califica este estudiante para Servicios Domiciliarios? ¿O Servicios Domiciliarios Intermedios?
- ☐ Embarazo
- ☐ Paternidad
- ☐ Falta de atención médica/inmunizaciones
- ☐ Preocupaciones sobre el abuso de sustancias
- ☐ Discapacidad
- ☐ Preocupaciones de salud mental
- ☐ Bajo Rendimiento
- ☐ Alta tasa de fracaso/calificaciones
- ☐ Otros: \_\_\_\_\_

Especifique los detalles del problema(s) de asistencia marcado(s) arriba y describa cualquier problema aplicable que no esté listado arriba: \_\_\_\_\_

2. Acciones a tomar por el(los) padre(s)/tutor(es) para resolver las causas de las ausencias injustificadas:

- ☐ El padre se asegurará de que el estudiante tenga transporte hacia y desde la escuela cada día.
- ☐ El padre se asegurará de que el estudiante esté levantado y preparado para la escuela cada día.
- ☐ El padre enviará excusas escritas y/o médicas cuando el estudiante esté ausente por una razón válida.
- ☐ El padre notificará a la escuela por teléfono o nota cuando el estudiante esté ausente.
- ☐ Otros: \_\_\_\_\_

3. Acciones a tomar por el estudiante para resolver las causas de las ausencias injustificadas:

- ☐ El estudiante tomará las medidas necesarias para asegurarse de que esté despierto y listo para la escuela.
- ☐ El estudiante asistirá a la escuela diariamente y se ausentará solo por razones justificadas.
- ☐ El estudiante proporcionará excusas escritas y/o médicas para todas las ausencias justificadas.
- ☐ Otros: \_\_\_\_\_

4. Acciones a tomar en caso de que las ausencias injustificadas continúen:

- ☐ Los funcionarios escolares revisarán y actualizarán el Plan de Intervención de Asistencia.
- ☐ Los funcionarios escolares se pondrán en contacto con el padre por carta o teléfono para notificarle de las ausencias continuas.
- ☐ Los funcionarios escolares remitirán al estudiante a la oficina de asistencia del distrito por la continua inasistencia.
- ☐ El estudiante/padre podría ser referido a la agencia externa apropiada (por ejemplo, DSS, DJJ) para intervención.
- ☐ Otros: \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales de los funcionarios de la escuela, padres o estudiantes:

---

---

**Firmas:**

|                         |       |                             |       |
|-------------------------|-------|-----------------------------|-------|
| Padre/Tutor             | Fecha | Estudiante (edades 12-17)   | Fecha |
| Líder de la Conferencia | Fecha | Personal adicional presente | Fecha |

El Código de Leyes de Carolina del Sur Sección 59-65-10, según enmendado, dice: 'El Plan de Intervención de Asistencia Estudiantil está mandado por la ley en un intento de mejorar la asistencia del estudiante con el apoyo de la escuela, el padre y el tutor.' Todos los padres o tutores deberán hacer que sus hijos o pupilos que se encuentren en el grupo de edad de seis a diecisiete años asistan regularmente a una escuela pública o privada o jardín de infancia de este estado. Certifico que las regulaciones según la Sección 59-65-10 de la Ley de Carolina del Sur." También entiendo que este plan puede convertirse en un documento judicial y podría ser utilizado en el tribunal de familia si las ausencias continúan. Se me ha explicado y entiendo mis responsabilidades con respecto a la asistencia de mi hijo.

Comentarios Adicionales:

---

---

---

---

**Revisión del Plan**

Complete si las ausencias injustificadas continúan después de la fecha en que se firmó el SAIP.

- ☐ Seguimiento, contacte al padre/estudiante para conocer la(s) razón(es) de las ausencias adicionales injustificadas.
- ☐ Si las ausencias mejoran, continúe monitoreando con apoyo al estudiante y al padre.
- ☐ Si las ausencias no mejoran o si no hay respuesta del padre/estudiante después de dos ausencias injustificadas, remita el caso a la Oficina de Asistencia del Distrito para su revisión.
- ☐ Enumere o adjunte las entradas de registro de los contactos del personal escolar, los intentos de contacto y las fechas para notificar al padre/estudiante.

Comentarios Adicionales:

---

---

---

---