



Approved by Board of Directors 5/28/2024

Approved by Policy Council 5/21/2024

## **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 to support the development and learning of all children through consistent and regular routines and attendance.

#### **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 track attendance for each 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 and a parent has not contacted the program within one hour of program start time, 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.



Approved by Board of Directors 5/28/2024

Approved by Policy Council 5/21/2024

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 program-wide.

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 of 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. Strategies may include intensive case management and development of an attendance success plan.

Absences not due to a child's illness or medical condition documented by a licensed medical professional, or a documented family emergency, will be considered unexcused. Documentation of family emergency situations may be reviewed through case management to determine whether absences will be considered excused.

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 (arrival 30 or more minutes past the class start time or pickup 5 minutes or more after dismissal), the FES will arrange a conference to assist the family in addressing the cause of tardiness and developing an attendance success plan to overcome chronic tardiness.

HSCPMC will make every effort to reduce chronic absenteeism, which is defined as at least 10% of scheduled program days. If a child has five (5) consecutive absences without notification, or ten (10) consecutive unexcused absences, HSCPMC may un-enroll the child and may fill the slot with another child. If a family is not responsive to the attendance success plan, and a pattern of chronic absenteeism continues, HSCPMC may un-enroll the child and may fill the slot with another child.



Approved by Board of Directors 5/28/2024

Approved by Policy Council 5/21/2024

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

### POLÍTICA DE ASISTENCIA

#### **Propósito:**

El propósito de esta política es brindar 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 la asistencia regular de cada niño para apoyar el desarrollo y el aprendizaje de todos los niños a través de rutinas y asistencia consistentes y regulares.

#### **Alcance:**

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

#### **Autoridad:**

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 realizará un seguimiento de la asistencia de cada niño. El Especialista de Envolvimiento Familiar (FES) de Head Start verificará la asistencia diariamente y documentará las ausencias de los niños en su número de casos asignados. Los padres/tutores deben informar al personal de HSCPMC dentro de una hora del inicio del primer día escolar de ausencia, contabilizando cada día que su hijo no pueda asistir. Si un niño está ausente inesperadamente y un padre no se ha comunicado con el programa dentro de una hora de la hora de inicio del programa, el FES se comunicará 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 dos 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.



Approved by Board of Directors 5/28/2024

Approved by Policy Council 5/21/2024

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.

Las estrategias pueden incluir gestión intensiva de casos y desarrollo de un plan de éxito de asistencia.

Las ausencias que no se deban a una enfermedad o condición médica del niño documentada por un profesional médico autorizado, o a una emergencia familiar documentada, se considerarán injustificadas. La documentación de situaciones de emergencia familiar se puede revisar a través de la administración de casos para determinar si las ausencias se considerarán justificadas.

Es importante que los niños lleguen al centro a tiempo y que sean recogidos a tiempo. Si un niño tiene múltiples casos de tardanza (llegada 30 minutos o más después de la hora de inicio de clase o recogida 5 minutos o más después de la salida), FES organizará una conferencia para ayudar a la familia a abordar la causa de la tardanza y desarrollar un plan para superar las tardanzas crónicas.

HSCPMC hará todo lo posible para reducir el ausentismo crónico, que se define como al menos el 10% de los días programados del programa. Si un niño tiene cinco (5) ausencias consecutivas sin notificación, o diez (10) ausencias consecutivas injustificadas, HSCPMC puede cancelar la inscripción del niño y puede llenar el espacio con otro niño. Si una familia no responde al plan de éxito de asistencia y continúa un patrón de ausentismo crónico, HSCPMC puede cancelar la inscripción del niño y llenar el espacio con otro niño.