

출결 규정 정책

Bright Star Schools("Bright Star" 또는 "학교")는 현재 로스앤젤레스 카운티에서 9개의 공립 Charter School을 운영하고 있습니다. 학부모와 보호자는 자녀가 정기적으로 학교에 다닐 수 있도록 할 책임이 있습니다. Bright Star Schools는 모든 학생들에게 모든 학교 교육일동안 개근을 기대합니다. 출석률이 높은 학생은 출석률이 미흡한 학생에 비해 학업, 사회적, 정서적으로 더 나은 성과를 냅니다. 출석률이 우수할 경우 축하를 받을 것입니다. 아래는 학생들이 책임을 져야 할 규정및과 정책과 절차입니다

이 출결 규정 및 절차 정책("정책")의 목적은 학교 직원, 학부모, 보호자 및 학생들에게 학교의 정책을 이해시키고, 모든 학생들이 캘리포니아의 의무교육 법에 따라 학교에 출석하며 학교에서 제공하는 교육 기회를 최대한 활용할 수 있도록 보장하는 것입니다. 이 정책은 Bright Star의 모든 학교에 적용됩니다.

미등교 정책

학년 초에 학생이 학부모의 사전 연락 없이 첫 주 전체에 결석하는 경우, 해당 학생은 미등교로 표시됩니다. 사무실에서는 학생을 퇴학시키기 전에 학생의 등록 상태 여부를 확인하기 위한 시도를 여러 번 실시합니다. 그러나 학부모와 연결이 이루어지지 않을 경우, 학생은 학교 명단으로부터 제외되고 대기자 명단의 다른 학생이 입학될 것입니다.

허가 결석

학생의 결석은 일반적으로 다음과 같은 이유로 "허가됨"으로 간주됩니다.

1. 학생의 정신 또는 행동 건강을 위한 결석을 포함한 개인적인 질병에 의한 결석 (연속 2일 이상인 경우 의사 확인서가 동반되어야 함)
2. 카운티 또는 시 보건 담당관의 지시에 따라 격리에 따른 결석.
3. 의료, 치과, 검안사 또는 기타 유사한 건강 관련 예약 일정에 따른 결석.
그러나 학교 시간 외에 이러한 예약일정을 잡을 것을 권장합니다.
 - a. 7-12학년 학생은 부모나 보호자의 동의 없이 기밀 의료 서비스를 받을 목적으로 결석할 수 있습니다.
4. 학생의 직계 가족 구성원의 장례식 참석에 따른 결석. 결석이 캘리포니아에서 행해지는 경우 1일 이내, 캘리포니아 외부에서 행해지는 경우 3일 이내.
5. 학생이 양육권을 가진 아픈 자녀를 돌보기 위한 결석을 포함하여 자녀의 수업 시간 중 질병 또는 진료 예약으로 인한 결석.
(학교는 이 결석에 대해 의사의 소견서를 요구하지 않습니다).
6. 학생의 상황에 따라 교장의 재량으로 승인된 결석
7. 학생이 연예 또는 관련 산업에서 최대 5일 동안 근무하기 위한 작업 허가를 소지하는 경우 - 해당 학생은 학년 당 최대 5회의 결석을 허용하며, 이 기간 동안 학교를 빠질 수 있습니다. 이는 교육법 제48225.5조의 요구사항에 따라 적용됩니다.

8. 공립학교 학생 청중을 대상으로 하는 비영리 예술 단체 공연에 참여 하는 경우 - 학부모 또는 보호자가 학생의 결석 사유를 설명하는 서면을 학교 당국에 제공해야 하며 학생은 학년 당 최대 5일 동안 결석이 허용됩니다
9. 문화적 행사 또는 행사에 참가할 목적으로 인한 결석.
 - 이러한 목적에서 "문화적"이란 특정 그룹의 사람들의 습관, 관행, 신념 및 전통과 관련된 것을 의미합니다.
10. 학생의 직계 가족 구성원 중 군 복무 중인 사람과 시간을 보내기 위해 발생한 결석 - 해당 가족 구성원이 전투 지역 또는 전투 지원 위치로 파견되었거나 휴가 중이거나 작전에 복귀한 경우, 교장 또는 그의 대리자가 결정한 일수 동안 결석이 허용됩니다.
11. 미국 시민이 되기 위한 학생의 국적증서 수여식 참석에 의한 결석.
12. 임신 또는 육아 중인 학생을 위한 승인된 육아 휴가는 최대 8주이며 학생의 주치의가 의학적으로 필요하다고 판단하는 경우 연장될 수 있습니다.
13. 중학생과 고등학생의 경우, 시민 또는 정치 행사에 참여하기 위해 학년당 하루 결석을 허용합니다. 이는 투표, 투표 작업, 파업, 공개 논평, 후보 연설, 정치 또는 시민 포럼, 시청을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.
14. 종교 교육이나 활동에 참여하는 경우: 학생은 이를 위해 한 달에 최대 4일의 수업을 면제받을 수 있다.
15. 학부모 또는 보호자의 사전 서면 요청 후 해당 학교의 교장 또는 그의 대리자 승인에 따라, 정당한 개인적인 이유로, 다음과 같은 경우를 포함하여 (하지만 이에 국한되지 않음):
 - a. 법정 출두;
 - b. 위에 명시된 것 이외의 장례식 참석,
 - c. 학생 종교의 휴일 또는 의식 참여 (한 학기당 하루를 초과하지 않음)
 - d. 종교 수련회 참석.
 - e. 취업설명회 참석.
 - f. 비영리 단체에서 제공하는 입법 또는 사법 절차에 관한 교육 회의 참석

위에서 설명한 결석 사유의 경우, "직계 가족"은 학생의 부모 또는 보호자, 형제자매(생물학적, 입양 또는 의붓형제자매), 조부모, 또는 학생의 가정에 함께 살고 있는 기타 친척을 의미합니다.

허가된 사유로 인해 결석한 학생은 합리적으로 제공할 수 있는 결석기간동안 발생한 모든 누락 과제와 시험을 완료할 할 수 있습니다. 또한 이를 합리적인 기간 내에 성공적으로 완료한 경우 전체 학점을 받을 수 있습니다. 이 (적절히 유사하지만 반드시 동일하지 않을 수 있는) 과제들은 학생이 결석한 해당 수업 교사에 의해 결정 될 것입니다.

약속 및 가족 휴가 일정은 학교 교육일 외로 계획 하십시오. 학부모나 학생의 비상 연락처 정보에 등록된 지정 보호자만이 직접 해당 학교 사무실에 방문하여 서명 후 부분 결석 처리를 통한 학생의 조퇴가 허가됩니다. 학생의 조퇴가 허가되기전 오피스에서는 서명자의 신분증을 확인할것입니다. 학생의 비상 연락망에 기재되지 않은 보호자가 학생을 데려가야 하는 경우, 행정실 직원이나 학생의 카운셀러를 통해 반드시 사전 허가를 받아야 합니다. 모든 학생들은 일정이 끝난 후 합리적인 시간 내에 학교로 돌아와야 하며, 캠퍼스로 돌아오면 반드시 프론트 오피스에서 다시 서명해야 합니다.

미인정(무단) 결석

위의 인정된 결석 목록에 해당하지 않는 모든 결석은 "미인정(무단)" 결석으로 간주됩니다. 미인정 결석의 예로는 가족 여행이나 휴가, 형제자매 돌보기, 통학 교통편의 부족으로 인한 수업이나 기타 의무적인 학교 활동 불참, 또는 그 이외의 수업 결석이 포함됩니다.

결석계 작성 및 제출 방법

의무교육법의 시행 목적으로, 결석계 제출이 필요합니다. 학부모 또는 보호자는 허가 결석이든 미인정 결석이든, 모든 결석에 대한 사유를 반드시 **24시간** 이내에 학교에 알려야 합니다. 학생의 결석을 보고할 때, 학부모 또는 보호자는 반드시 학생이 결석한 날마다 학생의 해당 학교 캠퍼스 사무실에 전화해야 합니다. 학교에서 학부모님의 연락을 받지 못할 경우, 교직원들은 결석을 확인하기 위해 학부모나 보호자에게 연락을 시도할 것입니다.

모든 결석은, 학부모 또는 보호자는 결석 후 학생의 재 출석시 결석 사유를 확인하는 충분한 결석계를 서면으로 제공해야 합니다. 이 정책에 달리 명시되지 않는 한, 다음 형식의 문서로 결석계를 제출할 수 있습니다.

- 부모 또는 보호자의 서면 메모 또는 이메일.
- 개인적 진료 예약 또는 질병으로 인한 결석 사유를 확인하는 의사의 소견서.

결석계에는 반드시 결석 날짜, 결석 사유(들)가 포함되어야 하며, 학부모, 보호자 또는 해당 시 의사의 서명이 꼭 있어야 합니다. 결석계는 결석한 날짜로부터 **10일** 이내에 제출되어야 합니다. 이메일 제출시 학교는 학부모 또는 보호자와의 전화로 결석계 제출을 확인할 수 있습니다. 학생이 질병으로 인한 지속적인 미인정/무단 결석 패턴을 보일 경우, 학교 직원은 추가적인 결석에 대해 의사의 확인서를 요구할 수 있습니다. 이에, 적절히 확인되지 않은 결석은 무단으로 간주될 수 있습니다. 교장 또는 피지명인은 자신의 재량하에, 결석이 면제되는지의 여부를 확인하기 위해 추가 문서를 요구할 수 있습니다.

출석 심의 위원회 정책

정기적인 학교 출석은 학습의 기본 요소입니다. 이 정책의 목표를 실행하기 위하여, **Bright Star**는 출석 심의 위원회 ("출심위")를 활용합니다. 출심위의 주요 목표는 학교 출석을 보장하고 출석 관련 학부모 회의 및 청문회에서 결정을 내리기 위해 가족과 협력하는 것을 돕기 위함입니다. 출심위는 학생의 무단 결석이 학교로부터의 자발적인 퇴학의 근거가 되는지의 여부를 고려 및 결정합니다. 이와 관련하여 패널의 결정에 대한 항소는 없습니다.

출심위는 최소 **3명**의 학교 행정 위원으로 구성되며, 여기에는 총괄 책임자가 선택한 학교 교육 행정관이 포함될 수 있습니다. 교장은 해당 학교학생 관련 회의 및 결정을 위한 출심위 멤버로서 참여할 수 없으나, 비심판적 역할에는 참여할 수 있습니다.

과도한 미인정/무단 결석의 결과

학교는 한 학년도에 발생하는 미인정/무단 결석과 관련하여 다음의 절차 및 중재를 시행합니다.

- **2번째 미인정/무단 결석 이후:** 학교 오피스 매니저가 결석 사유를 확인하기 위해 집으로 전화할 것입니다.
- **4번째 미인정/무단 결석 이후:** 학교 카운셀러가 집에 전화하여 출석에 방해가 되는 요소를 파악하고 리소스를 제공할 것입니다. 또한 학생의 학교 교육행정관인 교장/교감이 집에 전화할 수도 있습니다.
- **6번째 미인정/무단 결석 이후:** 출석 경고 편지가 집으로 발송됩니다. 학교 교장 또는 그의 대리인, 학생 카운셀러, 그리고 다른 학교 직원 한 명이 참석하는 회의가 열립니다. 이 회의에서는 학생의 학교 출석 개선을 위해 필요한 지원을 결정하고, 학부모/보호자에게 학생의 결석 상황을 알리며 학생의 기록을 검토하고 개입 계획을 수립합니다. 이 회의를 통해 학부모는 또한 출석 정책에 대해 상기될 것입니다.
- **8번째 미인정/무단 결석 이후:** 학교 교장 또는 그의 대리자가 부모 또는 보호자에게 전화를 통해 결석 사유에 대해 논의할 것입니다. 학교는 두 번째 출석 경고 편지를 부모 또는 보호자에게 발송하고, 패널과 함께 필수참석 출석 회의를 일정하여 학교가 학생의 출석 개선을 어떻게 돕도록 할 수 있는지를 결정할 것입니다.
- **10번째 미인정/무단 결석 이후:** 학교는 이를 학부모 또는 보호자가 자발적으로 자녀를 학교에서 퇴학시키려는 의사와 이에대한 표현으로 해석할 것입니다. 교장 또는 그의 대리자는 전화로 학부모 또는 보호자에게 연락합니다. 이에따라 학교는 학부모의 의사를 인정하는 세 번째 최종 출석 경고 편지/강제 퇴교 통지를 발송합니다. 이 편지는 학부모, 보호자 또는 교육 권리 보유자에게 자녀의 무단 결석 및 학교 자퇴에 관한 청문회를 요청할 기회를 제공합니다.

청문회는 자퇴 효력 발생일 전 학교 교육 일 기준으로 최대 5일 이내에 열릴 것입니다. 이때 학부모 또는 보호자는 증언 및 증거를 제출할 기회를 가질 것입니다. 만일 학부모 또는 보호자가 최종 출석 경고 편지/강제 퇴교 통지를 받은 후 학교 교육일 기준, 5일 이내에 청문회를 요청하지 않거나 청문회에 출석하지 않을 경우, 학교는 이를 자녀의 학교 자퇴로 신청으로 인정할 것입니다. 이에따라 최종 출석 경고 편지/강제 퇴교 통지에 명시된 효력 발생일에 학교는 학생을 명부에서 삭제하고, 학생의 마지막 알려진 거주 지역의 해당 교육지원청에 이를 통보할 것입니다.

비자발적 퇴학

차터 스쿨은 선택적 등록 학교이기 때문에, 차터 스쿨 학생이 등록 후 학교에 출석하지 않을 경우 다른 학생이 입학할 기회를 박탈할 수 있습니다. 따라서 차터 스쿨 이사회가 채택한 출석 정책에 따라 학생은 무단결석으로 인해 비자발적으로 퇴학될 수 있습니다. 비자발적 퇴학은 차터 스쿨이 위에 개재된 출석 정책의 요구 사항을 준수한 후에만 이루어지며, 부모, 보호자 또는 교육 권리 보유자에게 사전 통지를 하고 청문회를 요청할 기회를 제공해야 합니다. 무단 결석으로 인해 비자발적 퇴학된 학생들은 재할 계획을 받게 되며, 명시된

재입학 절차를 따라야 합니다.