

Ausencias planificadas

Ante las solicitudes previas por escrito del padre/tutor y la aprobación del director o la persona designada, se pueden excusar las razones personales justificadas (CVUSD AR5113). Si hay circunstancias atenuantes por las que su hijo debe faltar a la escuela que no se encuentran bajo razones justificadas, envíe un correo electrónico a Cherie Goerisch al cgoerisch@conejousd.org para explicar su situación y firmar el papeleo al menos dos semanas antes de la fecha de ausencia.

Solicitudes de trabajo de recuperación

Los estudiantes tienen un día para recuperar el trabajo y obtener el crédito completo por cada día perdido. Los estudiantes o los padres pueden enviar un correo electrónico a los maestros para el trabajo del curso si el estudiante ha perdido tres (3) o más días de escuela. Todo el trabajo se llevará a cabo en la oficina principal para su recogida. Es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos para completar el trabajo de recuperación. El secretario de asistencia de Redwood al (805)-497-7264 ext. 1004 puede responder preguntas específicas sobre la asistencia de su hijo.



Política de asistencia y Procedimientos

Cuando los estudiantes están ausentes

Las ausencias deben ser reportadas únicamente por un padre/tutor. Las ausencias deben ser reportadas y despejadas, de lo contrario se considerarán absentismo escolar. Cualquier ausencia no autorizada se considerará ausente después de 3 días. Una vez ausente, no se puede cambiar.

1. Una llamada telefónica es la mejor manera de reportar la ausencia de su estudiante. Llame al (805) 497-7264 y presione 1 para la línea de asistencia. Llame todas las mañanas del día en que su hijo estará ausente. Su estudiante NO necesitará traer una nota si nos ha notificado por teléfono.

2. Se debe presentar una nota de ausencia por escrito a la Oficina de Asistencia a su regreso (si no se realizó una llamada telefónica).

3. Cuando un estudiante ha tenido 14 ausencias en el año escolar por enfermedad verificadas por los métodos justificados enumerados, cualquier ausencia adicional por enfermedad deberá ser verificada por un médico (CVUSD AR5113).

4. Los estudiantes con ausencias superiores al 10% serán referidos al comité SARB de CVUSD del distrito.

Los mensajes o notas deben incluir lo siguiente

- Nombre completo del estudiante
- Calificación del estudiante
- Fecha actual
- Fecha(s) de ausencia
- Motivo de la ausencia
- Nombre/firma y número de contacto de los padres/tutores.

Salida anticipada

En todos los casos, prepárese para mostrar una identificación con foto * el nombre en su identificación con foto debe coincidir con nuestros registros Q para evitar retrasos *

Entendemos que puede haber momentos durante el año en los que sea necesario que un padre/tutor saque a su hijo de la escuela durante parte del día. Llame a la oficina la mañana del día con el motivo y la hora de salida. Los estudiantes saldrán de clase y se reunirán con sus padres/tutores en la puerta principal.

Planifique los horarios de sus citas en consecuencia. Llamar a su hijo a la oficina puede tomar de 5 a 15 minutos. Puede llamar con al menos 1 hora de anticipación para que se pueda crear una boleta de citación antes de su llegada. Trabajaremos arduamente para llevar a su hijo a la puerta principal de manera oportuna, pero no tenemos el personal para entregar los recibos de último minuto sin esperar.

Si está solicitando que su estudiante sea recogido por otra persona que no sea su padre/tutor, asegúrese de que la persona esté en la lista de contactos de emergencia e informe a la oficina principal.

Cualquier otra persona que registre la salida de un estudiante debe figurar en la tarjeta de emergencia del estudiante. **Se debe indicar explícitamente el permiso escrito o verbal para que un contacto de emergencia firme la salida de su hijo. No podemos dar a los estudiantes a contactos de emergencia sin el consentimiento específico, escrito o verbal de los padres/tutores. Esta es una política del distrito.**

Ausencias justificadas e injustificadas

Ausencias justificadas:

- Enfermedad o lesión personal.
- Servicios médicos u odontológicos.
- Cuarentena o vacunas.
- Asistencia a servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata.
- Asistencia a eventos patrocinados por la escuela.
- Permiso de trabajo (se requiere la documentación adecuada).

Ausencias injustificadas:

Ejemplos de ausencias injustificadas son: el estudiante se quedó dormido, el tráfico, se le pinchó una llanta, tuvo que ocuparse de asuntos personales o familiares, vacaciones familiares, etc.

Cuando los estudiantes llegan tarde

Para las llegadas tardías, los estudiantes deben registrarse en la Oficina de Asistencia para obtener un pase tardío, incluso si llegan durante el período de paso o el almuerzo.

Llame a la oficina principal para explicar la razón de la llegada tardía de su estudiante.