

ATTENDANCE OFFICE VOICE MAIL INSTRUCTIONS

PLEASE SAVE FOR FUTURE REFERENCE!

ATTENDANCE MESSAGE LINE: (805) 499-3645

DAYTIME OFFICE HOURS.....7:00 am to 4:00 pm
NIGHTTIME VOICE MAIL HOURS.....4:00 pm to 7:00 am

To leave a voicemail message, dial 499-3645 and then press the desired mailbox number.

ALL DAY ABSENCE.....MAILBOX #1
LATE ARRIVAL.....MAILBOX #2
LEAVING EARLY.....MAILBOX #3
SPANISH MESSAGE.....MAILBOX #4

FOR ALL MESSAGES, PLEASE SPEAK IN A LOUD AND CLEAR VOICE WHILE PROVIDING THE FOLLOWING INFORMATION:

1. Student's full name and grade
2. Spelling of student's last name
3. Date of absence
4. Specific Reason for absence

- If the automated voice mail system calls your phone with information regarding attendance, and you wish to leave a message, it is necessary to first hang up and then dial 499-3645 and leave a message
- If the automated voice mail information is believed to be incorrect, please advise your student to pick up an Attendance Correction form in the Attendance Office.

WHEN PLANNING FOR YOUR STUDENT TO LEAVE SCHOOL EARLY:

- Please call the attendance office to report the scheduled dismissal. You may call the night before to leave a message or call in the morning before your student arrives at school.
- Then tell your student to pick up a dismissal pass at the Attendance Counter BEFORE GOING TO CLASS. The student is to show this pass to his/her teacher to get permission to come to the office at the designated time.
- Parents/guardians (or their designee) picking up students at school are required to present an I.D. to the attendance clerk and sign an Early Dismissal Form in the office.
- This procedure has the advantage of minimizing disturbances during class time by eliminating the disruption created by having to summons the student to the office. It also decreases the time that it takes for parents to check out their student.

STUDENTS LEAVING SCHOOL EARLY DUE TO ILLNESS must contact their parents through the health office in order to be excused. Use of cell phones for this purpose is strictly prohibited during school hours.

IMPORTANT NOTE: All Absences and tardies must be excused by a parent/guardian within three (3) school days. After this time, all un-cleared absences revert to truancies which may result in disciplinary action.

INSTRUCCIONES PARA EL CORREO DE VOZ DE LA OFICINA DE ASISTENCIA

Por favor guardar para una referencia futura

Número de teléfono de la Oficina de Asistencia: (805) 499-3645

Horas de oficina en el día.....7am- 4pm
Horas para el mensaje de voz en la noche.....4pm- 7am

Para dejar un mensaje de voz marque el 499-3645 seguido del número del correo de voz que desee.

SI EL ESTUDIANTE ESTA AUSENTE TODO EL DIA.....CORREO DE VOZ #1
SI EL ESTUDIANTE LLEGA TARDE.....CORREO DE VOZ #2
SI EL ESTUDIANTE SALE TEMPRANO.....CORREO DE VOZ #3
LINEA DE ATENCION EN ESPAÑOL.....CORREO DE VOZ #4

Para todos los mensajes por favor hable con voz fuerte y clara mientras provee la siguiente información:

1. Nombre completo y grado del estudiante.
2. El apellido deletreado del estudiante.
3. Fecha de la ausencia.
4. Razón específica de la ausencia.

- Si el sistema de voz automatizado lo llama a su teléfono con información respecto a la asistencia y usted desea dejar un mensaje, es necesario que cuelgue primero y luego marque el 499-3645.
- Si la información del correo de voz automatizado se cree es incorrecta, por favor recomiéndele a su estudiante que recoja un Formulario de Corrección de Asistencia en la Oficina de Asistencia.

CUANDO PLANEE QUE SU ESTUDIANTE SALGA TEMPRANO DE LA ESCUELA:

- Por favor llame a la oficina de asistencia para reportar la salida programada. Puede llamar la noche anterior y dejar un mensaje, o llamar en la mañana antes que el estudiante llegue a la escuela y hable directamente con la secretaria de asistencia.
- Luego dígame al estudiante que recoja un pase de salida en la recepción de asistencia ANTES DE IR A CLASE. El estudiante mostrará éste pase a su profesor/a para obtener el permiso de venri a la oficina a la hora designada.
- Padres/apoderados (o el designado/a) que recojan estudiantes en la escuela son requeridos de mostrar un Documento de Identificación a la secretaria de asistencia y firmar un Formulario de Salida Temprana en la oficina.
- Este proceso tiene la ventaja de minimizar disturbio durante la hora de clase eliminando la interrupción al tener que llevar al estudiante a la oficina. Asimismo, reduce el tiempo que los padres toman para recoger a su estudiante.

ESTUDIANTES QUE SALEN TEMPRANO DEBIDO A UNA ENFERMEDAD deben contactar a sus padres por medio de la oficina de salud para obtener permiso. El uso de los teléfonos celulares para éste propósito está estrictamente prohibido durante las horas de escuela.

NOTA IMPORTANTE: Todos las ausencias y tardanzas deben tener permiso del padre/apoderado dentro de tres días escolares. Luego de éste tiempo todas las ausencias y tardanzas sin aclaración se convierten en “faltas” lo que puede resultar en acción disciplinaria.