

Attendance Policy/Procedures

Regular and consistent attendance is a primary requirement for academic achievement and success at The Preuss School UCSD. Students cannot learn unless they are in school; parents can be of great assistance by monitoring their student's attendance. Students should stay home when they are seriously ill (refer to Health Office in this handbook). An excused absence gives the student the opportunity to make up missed work within a specified time limit. Please see the Homework Policy Section for a more detailed description. Unexcused absences will subject the student to disciplinary measures. A flagrant number of absences may result in the student being removed from The Preuss School UCSD.

Reasons to contact the Attendance Office (858-658-7412):

- If the student is absent, a parent must report the absence the day of the absence (CA Education Code Section 48349(a)). Parents should call the school before 10:00 a.m.
- In accordance with San Diego Unified School District policy, if the parent or guardian fails to notify the school Attendance Office of the reason for the student absence, within three (3) days of the absence, the student will be considered truant and the consequences for truancy will be incurred.
- Please report changes of address, telephone number, or emergency contact to the Attendance Office.

Contacting Students

If you wish to contact your student, you may call the office and leave a message. The message will be delivered to your student. Students may then contact parents at lunch or after school. Emergencies will be handled as appropriate.

Daily Absences

Students who are absent from school may not participate in after school activities on that day. This includes all extracurricular activities (sports, clubs, choir, etc.). Students who are absent on Friday may not participate in activities on Friday and the weekend.

Departure during the school day

Only Parents and/or Legal Guardians may call school to release a student for Drs., Dental, or private appointments. Siblings are not allowed to call school to release students. Students will only be released to person(s), other than parent or guardian, if they are listed under the emergency contact section of the registration card. Siblings over 18 years of age may be listed under the emergency contact section, and parents must state at time of request for release that a sibling over 18 will be picking up the student. If the parent does not advise the school the older sibling will be picking up the student then the student will not be released. Anyone who picks up student from school must have valid picture identification. We greatly encourage parents to schedule appointments after school hours or at the end of the third block of class.

- Parent and/or Legal Guardian should contact the Preuss office by 10:00am to request a Departure slip for their student. Parents may call in advance to request a Departure slip.
- Student may pick up classroom pass before school, between classes or during lunch. Students are discouraged from leaving class to pick up passes. Classroom passes ensure that student's are on time for their appointments.

Short-term Independent Contracts

Short-term Independent Contracts will not be issued for vacations or for non-school related activities. For appropriate short term absences, we follow the SDUSD Contract for Independent Study.

Truancy

The following are considered truanies:

- Being absent from school without the knowledge and consent of the parent.
- Leaving the school grounds during the school day without permission.
- Staying out of class without permission.
- Not reporting to class within three minutes of obtaining a pass from the office.
- Arriving thirty (30) or more minutes late for class without a valid bus pass or other valid pass from the office. A period truancy will be recorded, if not cleared (CA Education Code Section 48260.5)

Please refer to the Preuss School Truancy Policy on the following page.

Unexcused Absences

Unexcused absences are absences that are not a result of justifiable personal reasons including, but not limited to, illness, having medical, dental, optometric, or chiropractic services rendered, special religious ceremonies, school related and approved activities, and family emergencies that cannot be handled in some other manner even though approved by parents/guardian (Cal. Ed. Code Section 48205).

Students who have attained the age of eighteen (18) years are not permitted to sign his/her own excuse for absence, unless parent/guardian provides a written statement that the student is no longer in their custody or control and may be released from school for legal reasons on his/her own cognizance.

Excessive unexcused absences will lead to the loss of extracurricular activities. Excessive unexcused absences for seniors will lead to the loss of Senior Activities (Grad Night, Prom, Senior Dinner, and Graduation).



Truancy Policy

The Preuss School UCSD has taken a firm position on attendance and truancy. It is our belief that "the purpose of all students attending school is to receive an education, and that the responsibility of every student is to attend school regularly and on time." Furthermore, in order for Preuss students to graduate and go on to college, it is necessary for students to attend school every day.

Habitual tardiness or truanies may result in detention, assignment to Saturday School, the loss of the privilege to participate in extracurricular activities, or dismissal from the school. **Each truancy will result in the assignment of a Saturday School.**

Parents of students must clear all absences. **Students who have not cleared their full day absence within 72 hours or their period absence within 24 hours will be considered truant (CA Education Code Section 48260(a)).** If the parent does not clear the absence, an attendance print out will be sent to the advisory teacher for the student to clear.

Student Absence Procedure

- 1st Truancy **Teacher** must call parent/guardian to notify of non-attendance.
- Attendance Office** notifies parent of absence by phone. If no answer, attendance office personnel sends pass for student.
- 2nd Truancy **Attendance Office personnel** sends first letter home to parent.
- Attendance Office** notifies parent of absence by phone. If no answer, attendance office personnel sends pass for student.
- 3rd Truancy **Attendance Office personnel** refers student to advisory teacher.
- Attendance office personnel** sends second attendance letter.
- Advisory teacher** makes contact with student and parent.
- 4th Truancy **Advisory teacher** refers to counselor for Round Table Meeting.
- Counselor** contacts parent to set up a Round Table conference.
- 5th Truancy **Attendance office personnel** sends third attendance letter.
- Counselor** refers student to **Vice Principal**.
- Vice Principal** will hold parent/student conference and sign a Truancy Contract.
- Student and parent sign Truancy Contract.
- 6th Truancy Continued truancy may lead to the dismissal from the school.
- Counselor** refers student and parent to SARB

POLITICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La asistencia regular y consistente es un requisito fundamental para el éxito y logro académico en la escuela Preuss UCSD. Los estudiantes no pueden aprender a menos que estén en la escuela; los padres pueden ser de gran ayuda mediante la supervisión de la asistencia de su estudiante. Los estudiantes deben quedarse en casa cuando están verdaderamente enfermos (consulte la Oficina de Salud de este manual). Una ausencia justificada le permite al estudiante la oportunidad de recuperar el trabajo perdido dentro de un plazo de tiempo determinado. Consulte la Sección de Política de Tareas para obtener una descripción más detallada. Los estudiantes con ausencias injustificadas serán sujetos a medidas disciplinarias. Una serie de flagrantes ausencias puede resultar en que el estudiante sea expulsado de la Escuela Preuss UCSD.

Razones para comunicarse con la Oficina de Asistencia (858- 658-7412):

- Si el estudiante está ausente, los padres deben reportar la ausencia el día de la ausencia (CA Código de Educación Sección 48349(a)). Los padres deben llamar a la escuela antes de las 10:00 am. De acuerdo con la política del Distrito Unificado de San Diego, si el padre o tutor no notifica a la oficina de asistencia escolar la razón de la ausencia del estudiante dentro de los tres (3) días de la ausencia, el estudiante será considerado ausente injustificado y las consecuencias de absentismo escolar se incurrirán.
- Por favor, informe los cambios de dirección, número de teléfono, o contactos de emergencia a la Oficina de Asistencia.

Contactando los estudiantes:

Si desea ponerse en contacto con su hijo, puede llamar a la oficina y dejar un mensaje. El mensaje será entregado a su hijo. Los estudiantes pueden contactar a los padres en el almuerzo o después de la escuela. Situaciones de emergencia serán tratadas según el caso.

Ausencias Diarias

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden participar en actividades después de escuela ese día. Esto incluye todas las actividades extracurriculares (deportes, clubes, coros, etc.). Los estudiantes que están ausentes el viernes, no podrán participar en las actividades del viernes y el fin de semana.

Salida durante el día escolar:

Sólo los padres y / o tutores legales pueden llamar a la escuela para que un estudiante salga de clases por citas al Doctor, Dentista, o citas privadas. A los hermanos no se les permite llamar a la escuela para solicitar la salida del alumno. A los estudiantes solo se les permitirá salir de la escuela con otras personas además de los padres y / o tutor legal si están registrados en la sección de contactos de emergencia de la tarjeta de inscripción. Los hermanos mayores de 18 años de edad pueden ser incluidos en la sección de contacto de emergencia, y los padres deben indicar al momento de solicitar la salida del alumno de la escuela, que un hermano mayor de 18 años va a recoger al estudiante. Si el padre no comunica a la escuela que el hermano mayor va a recoger al estudiante, entonces al estudiante no se le permitirá salir del plantel. Cualquier persona que se presente a la escuela a recoger un estudiante debe tener una identificación válida con fotografía. Les pedimos a los padres que programen cualquier cita después del horario escolar o al final del tercer bloque de clases.

- Los padres y / o tutor legal deben ponerse en contacto con la oficina de Preuss a las 10:00 de la mañana para solicitar la salida de su hijo durante el día. Los padres pueden llamar con anticipación para comunicar la salida del alumno.
- Los estudiantes pueden recoger un pase de salida en la oficina antes del inicio de clases, entre clases, o durante el almuerzo. Los estudiantes no deben salir de la clase para recoger los pases. El uso de pases para salir de clase nos asegura que los estudiantes estén a tiempo para sus citas.

Contratos Independientes a Corto Plazo

Contratos Independientes a Corto Plazo no se emitirán por vacaciones o actividades no relacionadas con la escuela. Para el adecuado procedimiento de ausencias a corto plazo, nosotros seguimos los lineamientos del Contrato de Estudio Independiente de SDUSD.

Ausentismo Escolar

Las siguientes son consideradas faltas injustificadas:

- Faltar a la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres.
- Salir de la escuela durante el día escolar sin permiso.
- Permanecer fuera de clase sin permiso.
- No reportarse a clase dentro de los primeros tres minutos de clase sin un pase válido u otro pase válido de la oficina. Se registrará todo el periodo de clase con falta no justificada, si ésta no se aclara (CA educación código sección 8260.5).

Consulte la política de ausentismo de la escuela Preuss en la página siguiente.

Faltas Injustificadas

- Las faltas injustificadas son ausencias que no son el resultado de razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, la enfermedad, tener servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos, ceremonias religiosas especiales, actividades aprobadas y relacionadas con la escuela, y las emergencias de la familia que no pueden ser manejadas de otra manera, aunque aprobadas por los padres / tutores (CA Ed. Sección del Código 48205).

- Los estudiantes que hayan alcanzado la edad de dieciocho (18) años no están autorizados a firmar o justificar su propia ausencia, a menos que los padres / tutores proporcionen una declaración escrita que el estudiante ya no está bajo su custodia o control y pudieran ser liberados de la escuela por razones legales sobre su propio conocimiento.
- Excesivas ausencias injustificadas dará lugar a la pérdida de las actividades extracurriculares. Excesivas ausencias injustificadas de los estudiantes del grado 12 dará como resultado la pérdida de las actividades de graduación tal como Noche de Graduación, Baile de Graduación, Cena del Grado 12, y la Graduación).

POLITICA DE AUSENTISMO

La escuela Preuss UCSD ha adoptado una posición firme de asistencia y ausentismo escolar. Es nuestra creencia que "el propósito de que todos los estudiantes asistan a la escuela es para recibir una educación, y que es la responsabilidad de cada estudiante asistir a la escuela regularmente y a tiempo." Además, para que los estudiantes de Preuss se gradúen y vayan a una universidad, es necesario que los alumnos asistan a la escuela todos los días.

La tardanza habitual o faltas injustificadas pueden dar lugar a la detención, las asignaciones a Escuela de Sábado, la pérdida del privilegio de participar en actividades extracurriculares, o la expulsión de la escuela. **Cada ausencia injustificada dará lugar a la asignación de Escuela de Sábado.**

Los padres de los estudiantes deben reportar las faltas. **Los estudiantes que no hayan esclarecido su ausencia total en las 72 horas de su ausencia en las 24 horas serán considerados ausentes no justificados (CA Ed. Sección 48260(a).** Si el padre no justifica la falta, una copia impresa de asistencia será enviada al maestro(a) de Preparación a la Universidad, para que el estudiante lo aclare.

Procedimiento de Ausencia del Estudiante

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1 ^{ra} Falta Injustificada | El maestro(a) debe llamar a los padres / tutores para notificar la ausencia La Oficina de Asistencia notifica a los padres la ausencia por teléfono. Si no hay respuesta, el personal de la oficina de asistencia envía un pase por el estudiante. |
| 2 ^{da} Falta Injustificada | El Personal de la Oficina de Asistencia envía la primera carta de asistencia a los padres. La Oficina de Asistencia notifica a los padres la ausencia por teléfono. Si no hay respuesta, el personal de la oficina de asistencia envía un pase por el estudiante |
| 3 ^{ra} Falta Injustificada | El Personal de la Oficina de Asistencia refiere al estudiante con el maestro de Preparación a la Universidad El Personal de la Oficina de Asistencia envía la segunda carta de asistencia El maestro de Preparación a la Universidad se pone en contacto con el estudiante y los padres. |
| 4 ^{ta} Falta Injustificada | El maestro de Preparación a la Universidad refiere al consejero para una conferencia de padres El Consejero se pone en contacto con los padres para establecer una Conferencia |
| 5 ^{ta} Falta Injustificada | El personal de la Oficina de Asistencia envía la tercera carta de Asistencia. EL Consejero refiere al estudiante con el Sub Director . El Sub Director sostendrá una conferencia con los padres y el estudiante y firmarán un Contrato de Ausencias. El estudiante y el padre o madre firman el contrato. El persistente problema de ausentismo puede dar lugar a la expulsión del estudiante de la escuela. |
| 6 ^{ta} Falta Injustificada | El Consejero refiere al estudiante y padre/madre al SARB |