



Rancho-Starbuck

INTERMEDIATE SCHOOL



The attendance procedures are listed below. Please read and follow the instructions carefully:

ABSENCES

1. Each absence is to be verified by parent/guardian. Parents are asked to call the 24-hour absent hotline (562) 947-6649 on the day of the absence. If this is not convenient, a note from the parent should accompany the student when he/she returns to school. All absences need to be cleared by calling the hotline. Absent hotline messages are picked up periodically throughout the course of the day. **If the absence is not cleared by the third day after the student returns to school, it becomes an unexcused absence.**
2. The school office opens at 7:45 a.m. Notes should be brought to the office between 7:45 and 8:10 a.m. The note should state the reason for the absence.
3. If a student knows in advance that he/she will be out of school for several days, a note should be brought prior to the absence. It is suggested that the student also notify teachers for necessary make-up work.
4. If a student is absent from school, check your teacher's method for posting work for weekly assignments to keep up with work.

ATTENDANCE

1. Unexcused tardies to school (more than 30 minutes late) are classified as truancy. Three unexcused trancies will begin a SARB (School Attendance Review Board) process.
2. Attendance at school is important! Chronic absenteeism (missing more than 10% of the school year) will begin the SARB process. Attendance is part of the promotion and graduation requirements.
3. To ensure uncomplicated student pick up, please pick up your child for appointments prior to the beginning of lunch.

APPOINTMENTS

If you arrive late to school due to a medical or dental appointment, you **MUST** bring a note from the Dr./Dentist with you when you arrive. Anytime a student leaves during school hours, he/she **must** be picked up and signed out in the office. A student will not be released to walk home without prior parent approval.

1. If a student is to leave with someone other than parent/guardian, the parent must notify the school in advance.

LUNCH PASSES

1. A student is permitted to go **home** for lunch if he/she lives near the campus and has a written permission note on file. Permission may be requested for the entire school year.
2. A student may only go to his/her **own home** for lunch.
3. **A student is only allowed to go off campus for lunch with his/her own parent or guardian.**



Rancho-Starbuck

INTERMEDIATE SCHOOL



Los procedimientos de asistencia se enumeran a continuación. Lea y siga atentamente las instrucciones:

AUSENCIAS

1. Cada ausencia debe ser verificada por el padre/tutor. Se solicita a los padres que llamen a la línea directa de ausencia las 24 horas **(562) 947-6649** el día de la ausencia. Si esto no es conveniente, una nota de los padres debe acompañar al estudiante cuando regrese a la escuela. Todas las ausencias deben aclararse llamando a la línea directa. Los mensajes de la línea directa ausente se recogen periódicamente a lo largo del día. **Si la ausencia no se aclara antes del tercer día después de que el estudiante regrese a la escuela, se convierte en una ausencia injustificada.**
2. La oficina de la escuela abre a las 7:45 a. m. Las notas deben llevarse a la oficina entre las 7:45 y las 8:10 a. m. La nota debe indicar el motivo de la ausencia.
3. Si un estudiante sabe de antemano que estará fuera de la escuela por varios días, se debe traer una nota antes de la ausencia. Se sugiere que el estudiante también notifique a los maestros sobre el trabajo de recuperación necesario.
4. Si un estudiante está ausente de la escuela, verifique el método de su maestro para publicar trabajos para tareas semanales para mantenerse al día con el trabajo.

ASISTENCIA

1. Las llegadas tarde injustificadas a la escuela (más de 30 minutos de retraso) se clasifican como ausentismo escolar. Tres ausentismos escolares injustificados iniciarán un proceso SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar).
2. ¡La asistencia a la escuela es importante! El ausentismo crónico (faltar más del 10% del año escolar) iniciará el proceso SARB. La asistencia es parte de los requisitos de promoción y graduación.
3. Para garantizar que la recogida de los estudiantes sea sencilla, recoja a su hijo para las citas antes del comienzo del almuerzo.

CITAS

Si llega tarde a la escuela debido a una cita médica o dental, **DEBE** traer una nota del Dr./Dentista cuando llegue. Cada vez que un estudiante sale durante el horario escolar, **debe** ser recogido y firmado en la oficina. No se permitirá que un estudiante camine a casa sin la aprobación previa de los padres.

1. If a student is to leave with someone other than parent/guardian, the parent must notify the school in advance.

PASES DE ALMUERZO

1. A un estudiante se le permite ir a **casa** a almorzar si vive cerca del campus y tiene una nota de permiso por escrito archivada. Se puede solicitar permiso para todo el año escolar.
2. Un estudiante sólo podrá ir a su **propia casa** para almorzar.
3. **A un estudiante solo se le permite salir de la escuela para almorzar con su propio padre o tutor.**