

ATTENDANCE POLICY

According to the Utah Compulsory Attendance Laws (53A-11-101), it is the law that every school age child must be in school. The online nature of the school does not change this requirement. Parents are responsible for their child's regular school attendance. While we are online, students are expected to a) login to LEXIA, b) login to mathematics program, and c) attend daily Zoom meetings. When we are meeting in person, **students must remain in school for the whole day** on all scheduled school days. These include those days before and after scheduled school vacations. Guadalupe School is committed to 100% attendance for all students.

Student absences: Occasionally, a student may be absent from school for reasons which are acceptable to the court as well as the school. School policy includes the following reasons as acceptable: illness, medical appointments, family emergencies, death of a family member or close friend, observance of religious holidays, or travel with prior approval of school principal.

Students with excused absences will be allowed the opportunity to make-up work and assignments, however it is the students responsibility to obtain make-up work from their teachers. Teachers will maintain reasonable access and availability for students to obtain their make-up assignments.

If your child is absent, you must:

1.Call the main school number (801-531-6100) and give the reason for the absence.

2.Send a note with your child from you or your doctor when he/she returns.

Absences with this notification will be considered excused for the acceptable reasons stated above. Without this notification by you, the absence will be considered *unexcused*.

If the student is absent 10 days in a row or a total of 15 days in any 3-month period, the student will automatically be unenrolled from the Charter School. Please schedule an appointment with the ELC Director or the Charter School Principal to review options. THIS IS APPLICABLE TO ALL PROGRAMS.

If the above guidelines for attendance are not followed, the school will take the following action to address unexcused absences:

- 1.If your student has **5** unexcused absences, you will be sent a Compulsory Education Information Letter by the attendance coordinator on behalf of the Principal (ELC Attendance Letters will be sent by Parent Advocate);
- 2.After **10** unexcused absences, a second letter will be sent apprising you of your legal obligations and those of Guadalupe Charter School;
- 3.After **15** unexcused absences, an attendance meeting with the Principal will be scheduled; (Parent Advocate will meet with ELC families – pre-court not applicable).

Tardiness: Tardiness is defined as a student arriving to school after school day hours have begun. School day hours for the Charter School begin at 8:00 am, Monday – Friday. When a student is tardy, the parent must come into the school to sign in the student at the front office. Any tardy incident after 10:30 a.m. will be considered an absence. Guadalupe Charter School considers five tardies to be excessive.

The following procedure will apply with regard to tardies:

- 1.If your student has **10** tardies, you will be sent a letter by the attendance coordinator on behalf of the Principal;
- 2.After **15** tardies, a second letter will be sent;
- 3.After **20** tardies, a meeting with your student's teacher, the attendance coordinator, and the Principal will be scheduled.

Pickups during school hours: Guadalupe Charter School's Attendance Policy defines attendance as a student remaining in school for the whole school day. Regular school days end at 2:45 pm. If you need to pick up your child from school during school hours (8:00 am - 2:45 pm), you must call the school office at least one hour in advance to notify the front desk so your child's teacher can be notified that your student is leaving early.

Late pickups: All students must be picked up by a responsible party at the student's end of the school day but no later than 10 minutes after the end of student's dismissal time. Any student who is to be picked up later than the 10 minutes mentioned above, their parents must be cleared to do so beforehand by the front desk staff. Cal 801-531-6100

Guadalupe School front desk closes at 4:00 pm, Monday through Friday.

Please note that Guadalupe School cannot allow students to wait for their families in the park across the street due to safety and liability concerns.

With any student not picked up by 4:00 pm for regular school/homework hour or by 5:15 pm for After School, Guadalupe School is obliged to seek appropriate care for the child, including contacting the police or the Department of Human Services.

ILLNESS AND EMERGENCIES

There are no provisions for caring for sick children at school. If your child is vomiting, has a fever, diarrhea or other highly contagious disease, keep your child home. In the event your child becomes ill or hurt at school, you or the person listed on the student registration card, will be notified as soon as possible. For this reason, **it is extremely important to supply the school with correct telephone numbers and addresses at all times.**

POLITICA DE ASISTENCIA

De acuerdo con las Leyes de Asistencia Obligatoria de Utah (53A-11-101), es la ley que todo niño en edad escolar debe estar en la escuela. La escuela en línea no cambia este requisito. Los padres son responsables de la asistencia regular a la escuela de sus hijos. Mientras estamos en línea, se espera que los estudiantes A) inicien sesión en LEXIA, B) inicien sesión en el programa de matemáticas y C) asistan a las reuniones diarias de Zoom. Cuando nos reunimos en persona, los estudiantes deben permanecer en la escuela durante todo el día y todos los días escolares programados. Estos incluyen los días antes y después de las vacaciones escolares programadas. La Escuela Guadalupe está comprometida con el 100% de asistencia de todos los estudiantes.

Ausencias de los Estudiantes: De vez en cuando, un estudiante necesita estar ausente de la escuela por razones que son aceptables a la corte al igual que la escuela. La Póliza de la escuela incluye las siguientes razones como aceptables: enfermedad, citas médicas, emergencias familiares, fallecimiento de un miembro de la familia o un amigo cercano, observancia de festividades religiosas o el viajar con aprobación previa del director de la escuela.

Los estudiantes con ausencias justificadas tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo y las asignaciones, sin embargo, es responsabilidad de los estudiantes obtener el trabajo de recuperación de sus maestros. Los maestros mantendrán un acceso y disponibilidad razonables para que los estudiantes obtengan sus tareas de recuperación.

Si su hijo es ausente, usted debe:

- 1. Llamar al número principal de la escuela (801-531-6100) y dar la razón por la ausencia.**
- 2. Enviar una nota con su niño de usted o de su doctor cuando él/ella regrese. Ausencias con la nota se consideraran excusadas si siguen las razones mencionadas arriba. Sin esta nota de usted, la ausencia será considerada sin excusa.**

Si el estudiante está ausente 10 días seguidos o un total de 15 días en cualquier periodo de 3 meses, el estudiante será automáticamente dado de baja de la escuela de carta Guadalupe. Por favor agende una cita con la Directora del Centro de Aprendizaje para Temprana Edad o la Escuela Chárter para revisar las opciones. ESTE SE APLICA A TODOS LOS POGRAMAS.

Si no se cumplen los lineamientos de asistencia mencionados anteriormente, la escuela procederá de la siguiente manera:

1. Si su estudiante tiene **5** ausencias sin excusa, el coordinador de asistencia enviara una Carta de Información de la Educación Obligatoria de parte del Director (La Asesora de Padres enviar las cartas para estudiantes del CAI)
2. Después de **10** ausencias sin excusa, se le enviara una segunda carta informándole de sus obligaciones y las obligaciones de la Escuela Guadalupe Chárter;
3. Después de **15** ausencias sin excusa, se agendará una conferencia previa a la corte con el Director; (La Asesora de Padres se reunirá con las familias del CAI – pre corte no aplicable).

Tardanza: Tardanza se define cuando un estudiante llega a la escuela después que el horario de la escuela ya ha empezado. El horario del día escolar para la Escuela Chárter empieza a las 8:00 am, de lunes a viernes. **Cuando un estudiante esta tarde, el padre debe entrar a la escuela para registrarlo en la oficina principal.** Toda llegada a la escuela después de las 10:30 a.m. se considerará como ausencia. La Escuela Guadalupe Chárter considera **cinco tardanzas** pueden ser excesivas. El siguiente procedimiento se aplicará en relación a tardanzas:

1. Si su estudiante tiene **10** tardanzas, el coordinador de asistencia le enviara una carta de parte del Director;
2. Después de **15** tardanzas, se le enviara una segunda carta;
3. Después de **20** tardanzas, se programará una reunión con el maestro del estudiante, el coordinador de asistencia y el Director.

Salidas durante el horario escolar: La Póliza de Asistencia de la Escuela Guadalupe Chárter define la asistencia de tal manera que el estudiante permanezca en la escuela el día escolar entero. El horario escolar regular termina a las 2:45 pm. Si usted necesita recoger a su hijo de la escuela durante el horario escolar (8:00 am – 2:45 pm), usted debe de llamar a la oficina de la escuela al menos una hora en adelantado para notificar a la recepción para que se avise al maestro del niño que el estudiante saldrá temprano.

Salidas tardes: Es necesario que todos los estudiantes sean recogidos por el encargado responsable al final del día escolar pero sin pasarse de 10 minutos después de la hora de salida. Cualquier estudiante que va a ser recogido después de los 10 minutos mencionados arriba, padres deben obtener autorización de antemano por medio del personal de la oficina escolar. Llamen al 801-531-6100.

La oficina de la Escuela Guadalupe cierra a las 4:00 pm de lunes a viernes.

Favor de tener en cuenta que la Escuela Guadalupe no puede permitir a los estudiantes esperar por sus familias en el parque ubicado al cruzar la calle por motivos de seguridad y responsabilidad.

Cualquier estudiante que no sea recogido a las 4:00 pm en el caso del horario escolar regular/hora de tareas, o a las 5:15 pm en el caso del horario de Después de la Escuela, la Escuela Guadalupe Chárter está obligada en buscar el cuidado apropiado para el niño, el cual incluye contactar a la policía o al Departamento de Servicios Humanos.

ENFERMEDADES Y EMERGENCIAS

No hay provisiones para el cuidado de niños enfermos en la escuela. Si su hijo está vomitando, tiene fiebre, diarrea o alguna otra enfermedad altamente contagiosa, manténgalo en casa. En el caso de que su hijo se llegase a enfermar o lastimar en la escuela, usted o el apoderado legal que está en la tarjeta de inscripción será notificada tan pronto como sea posible. Por esta razón, **es extremadamente importante de proveer a la escuela el número de teléfono y dirección correctos en todo momento.**