



# RUSD Attendance Procedure

*(Full Distance Learning Model - Fall 2020)*

## PART 1: ATTENDANCE CODES

Good attendance is important to success in school. As we enter this time of distance learning continued positive attendance will be essential to student academic growth. The following information will give you an idea of how the Redlands Unified School District will record student attendance and how lack of attendance and/or engagement will be addressed.

### Attendance Codes and Rationale

| Descriptor              | Code        |  |
|-------------------------|-------------|--|
| Present >80%            | (automatic) | Students are considered present if they are live and visible in the video conferencing session for at least 80% of the day/period. Present indicates that the student was there for the majority of the school day or period and did not just check in at some point to get credit for attendance, then leave. |
| Present<80%             | T           | Students are considered (T) if they checked in for just part of the school day or period, then disappeared. This code is designed to identify students who are not present/visible for the majority of the school day.   |
| Absent                  | A           | Students are considered (A) if they were not present/visible in the video conference at any part of the lesson, nor did they complete any of the on-line lessons.  |
| Not present but engaged | G           | Students are considered (G) if they were not present in the video conference, but <u>did</u> complete or attempt to complete the lesson on the given day. *This code would be used to modify an original A code entry.   |

**Note: Parents are responsible for reporting to the school when and why a student is absent.**

## **PART II: CLASSROOM AND SITE RESPONSE**

### **Tiered Attendance and Re-Engagement Strategies**

#### **Tier One Strategies (on or before absence #3)**

- Classroom Response
  - Notification to parents/guardians about absences and verify contact information
  - Referral to Attendance Clerk or School Counselor
  - T (Tardy) codes may generate this response as well
- School Response
  - Daily Dialer (A and T codes)
  - Identify and remove barriers to school attendance (i.e. internet or device)
  - Attendance letter 1; possible SART meeting
    - 5 Tardies equates to 1 absence

#### **Tier Two Strategies (on or before absence #6)**

- Classroom Response
  - Continued communications to parents/guardians
- School Response
  - Referral to Attendance Clerk or School Counselor for follow up
  - Possible connection to other support services
  - Attendance letter 2; SART meeting

#### **Tier Three Strategies (on or before absence #9; absence #10+)**

- School Response
  - Attendance letter 3
  - Refer to District Student Services or Counseling Team
- District Response
  - Student Services communication to parents/guardians
  - Home visit by Student Services
  - Student Services identify and remove barriers to school attendance if possible
  - Possible referral to third party counseling services
  - Possible referral to SARB

\*\*Site and District Response Strategies will be considered based on full-day absences.



# **Procedimiento de asistencia de RUSD**

*(Modelo de aprendizaje a distancia completo -  
otoño de 2020)*

## **PARTE 1: CÓDIGOS DE ASISTENCIA**

La buena asistencia es importante para el éxito en la escuela. Al entrar en este tiempo de aprendizaje a distancia, la asistencia continua y positiva será esencial para el crecimiento académico de los estudiantes. La siguiente información le dará una idea de cómo el Distrito Escolar Unificado de Redlands registrará la asistencia de los estudiantes y cómo se abordará la falta de asistencia y / o participación.

### **Códigos de asistencia y justificación**

| descriptor     | Código       |   |
|----------------|--------------|---|
| Presente > 80% | (automático) | Los estudiantes se consideran presentes si están en vivo y visibles en la sesión de videoconferencia durante al menos el 80% del día / período. Presente indica que el estudiante estuvo allí la mayor parte del día o período escolar y no solo se registró en algún momento para obtener crédito por asistencia y luego se fue. |
| Presente <80%  | T            | Los estudiantes se consideran (T) si se registraron solo durante una parte del día o período escolar y luego desaparecieron. Este código está diseñado para identificar a los estudiantes que no están presentes / visibles durante la mayor parte del día escolar.   |
| Ausente        | A            | Los estudiantes se consideran (A) si no estuvieron presentes / visibles en la videoconferencia en ninguna parte de la lección, ni completaron ninguna de las lecciones en línea.  |

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| No está presente, pero comprometido | G | Los estudiantes son considerados (G) si no estaban presentes en la conferencia de vídeo, pero <u>se ha</u> completado o intento de completar la lección de ese día. * Este código se usaría para modificar una entrada de código A original. |
|-------------------------------------|---|--|

**Nota: Los padres son responsables de informar a la escuela cuándo y por qué un estudiante está ausente.**

## PARTE II: RESPUESTA EN EL AULA Y EL SITIO

### **Estrategias escalonadas de asistencia y reincorporación**

#### **Estrategias de nivel uno (en o antes de la ausencia 3)**

- Acción del aula
- Notificación a los padres / tutores sobre ausencias y verificación de la información de contacto
- Remisión a la secretaria de asistencia o al consejero escolar
- Los códigos T (tardanza) también pueden generar esta respuesta
  - Acción de la escuela
- Marcador diario (códigos A y T)
- Identificar y eliminar las barreras para la asistencia a la escuela (es decir, Internet o dispositivo)
- Carta de asistencia 1; posible reunión SART
  - 5 tardanzas equivalen a 1 ausencia

#### **Estrategias de Nivel Dos (en o antes de la ausencia # 6)**

- Acción del aula
- Comunicaciones continuas a los padres / tutores
  - Acción de la escuela
- Remisión al secretario de asistencia o al consejero escolar para seguimiento
- Posible conexión con otros servicios de soporte
- Carta de asistencia 2; Reunión SART

### **Estrategias de Nivel Tres (en o antes de la ausencia # 9; ausencia # 10 +)**

- Acción de la escuela
- Carta de asistencia 3
- Referir al Equipo de Consejería o Servicios Estudiantiles del Distrito
  - Acción del distrito
- Comunicación de Servicios Estudiantiles a los padres / tutores
- Visita domiciliaria de Servicios Estudiantiles
- Los Servicios Estudiantiles identifican y eliminan las barreras a la asistencia escolar si es posible
- Posible derivación a servicios de asesoramiento de terceros
- Posible remisión a SARB

\*\* Las estrategias de acciones del sitio y del distrito se considerarán en función de las ausencias de día completo.