

## Frequência escolar na BDHS – Perguntas frequentes

**P: Como faço para informar a frequência do meu filho?**

**A: Envie um e-mail para [bdhsattendance@pwcs.edu](mailto:bdhsattendance@pwcs.edu) ou acesse sua conta ParentVue para informar ausências do dia atual ou ausências futuras com até duas semanas de antecedência.**

**Para solicitar saídas antecipadas e comunicar faltas anteriores, envie um e-mail para [bdhsattendance@pwcs.edu](mailto:bdhsattendance@pwcs.edu). Não utilize o ParentVue para pedidos de saída antecipada ou para comunicar faltas anteriores.**

**Não aceitamos pedidos de presença por telefone.**

**P: Com quanto tempo de antecedência posso comunicar uma ausência?**

**A: Uma ausência deve ser comunicada dentro de 5 dias letivos após a sua ocorrência.**

**Exemplo: Se o seu aluno estiver ausente na segunda-feira, você tem até a segunda-feira seguinte para comunicar a ausência.**

**P: O que acontece se eu comunicar uma ausência após 5 dias letivos?**

**A: A ausência será registrada como injustificada. Anotaremos que uma justificativa foi apresentada, mas que foi recebida após o prazo de 5 dias.**

**P: Meu filho tem um evento esportivo ao ar livre. Isso justifica a ausência?**

**A: É considerada uma falta injustificada. Se o aluno jogar em uma equipe sancionada pela escola, essas faltas serão justificadas.**

**P: Vamos fazer uma viagem em família. Podemos conseguir que isso seja aprovado como uma ausência justificada?**

**A: Infelizmente, devido a mudanças nos regulamentos, a administração não pode mais aprovar viagens em família ou justificar circunstâncias atenuantes. Quaisquer viagens que ocorram durante o ano letivo regular serão consideradas injustificadas.**

**P: Enviei por escrito que meu filho não iria à escola hoje, mas mesmo assim consta como falta injustificada. Por quê?**

**R: Todas as ausências exigem uma justificativa. Em sua solicitação, seja pelo ParentVue, por e-mail ou por bilhete escrito à mão, você deve informar o motivo da ausência do seu filho(a). Isso também se aplica a saídas antecipadas e chegadas atrasadas. Precisamos de uma justificativa para podermos justificar adequadamente o atraso ou a saída antecipada do seu filho(a).**

**-OU-**

**A: O motivo que você apresentou para a ausência do seu filho pode não ser considerado uma Ausência Justificada, conforme o Regulamento 724-1. Este regulamento descreve todos os motivos que são considerados ausências justificadas e ausências não justificadas. Você pode encontrar uma cópia do regulamento clicando no seguinte link: Regulamento 724-1.**

**P: Por que me pedem um atestado médico?**

**A: Os pais devem fornecer uma cópia do atestado médico caso o aluno tenha faltado à escola por 3 ou mais dias letivos consecutivos. Além disso, a direção da escola também poderá solicitar documentação caso o aluno tenha 9 ou mais faltas justificadas por motivo de doença durante o ano letivo.**

**P: Recebi uma ligação automática dizendo que meu filho faltou às aulas, mas eu sei que ele estava presente. Por que isso acontece?**

**A: Isso pode ser devido a testes. Se um aluno não estiver fisicamente presente na aula, o professor deve marcar a presença do aluno como não verificada. A secretária de frequência recebe então as listas de presença com os horários de saída dos alunos. No entanto, a secretária de frequência precisa inserir essas informações de frequência manualmente no sistema. Devido a outras responsabilidades ao longo do dia letivo, isso pode levar algum tempo. Aguarde até 48 horas para que a frequência seja refletida corretamente em nosso sistema.**

**P: O que é essa carta que estou recebendo sobre absentismo escolar?**

**R: É uma carta gerada automaticamente e enviada pela nossa secretaria quando seu(sua) filho(a) atinge um determinado número de faltas. O programa que gera as cartas as produz automaticamente assim que um número específico de faltas é atingido. A menos que você receba uma ligação do(a) coordenador(a) ou do(a) responsável pela frequência do(a) seu(sua) filho(a), esta carta tem caráter meramente informativo. Ela é enviada independentemente de as faltas serem justificadas ou injustificadas.**

**P: Meu filho pode me encontrar no meu carro para sair mais cedo da escola?**

**A: Não. Se você vier buscar seu filho, deverá entrar e apresentar um documento de identidade na recepção para registrar a saída dele da escola.**

**Se seu filho(a) for motorista, ele(a) poderá assinar o próprio formulário de saída antecipada. Por favor, especifique no e-mail de saída antecipada que seu filho(a) é motorista.**

**P: Alguém que não é um contato de emergência vai buscar meu filho. Isso é permitido?**

**A: Se alguém que não consta na lista de contatos de emergência do ParentVue for buscar seu filho, você deve especificar por escrito que essa pessoa está autorizada a buscá-lo. Mencione isso no bilhete que você enviar com seu filho ou no e-mail que enviar para [bdhsattendance@pwcs.edu](mailto:bdhsattendance@pwcs.edu). Essa pessoa também deverá apresentar um documento de identidade válido para que possamos confirmar o nome no bilhete ou no e-mail.**

**P: Meu filho já tem 18 anos, mas vocês disseram que ele não pode sair sozinho sem a minha autorização. Por quê?**

**A: Seu filho precisa de uma declaração de maioridade (18 anos) arquivada antes de poder sair da escola sem sua autorização prévia. Esse formulário está disponível no nosso departamento de orientação.**