

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA ESCUELA DE SONOMAWORKS

NOMBRE DEL CLIENTE	CASO #	MES/AÑO	INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

ACTIVIDAD																
							Nombre de la Escuela: _____									
Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Horas de clases En persona																
Horas de clases En línea																
Fecha	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total
Horas de clases En persona																
Horas de clases En línea																

Declaro que todas las horas reportadas son verídicas y correctas.

Firma del Cliente: _____ Fecha: _____

Razón por ausencia(s):

SOLO PARA USO DEL CONDADO-COUNTY USE ONLY:

Class Hours _____ + Study Hours _____ = Total Hours for the Month _____

Excused/Holiday Hours _____

Hours Entered By: _____

Service Arrangement ID #: _____

Transportation Rate:

Student participating in scheduled classes & making satisfactory progress.

Worker Signature: _____

Ejemplo de Cómo Completar la Asistencia a la Escuela

Use esta forma de asistencia para las siguientes actividades:

- Educación y formación profesional (VET)
- Formación en habilidades laborales (JST)
- Programa de auto iniciativa (SIP)

Usted debe entregar la asistencia dentro de 5 días después de fin de mes.

- 1) Llenar con su nombre, numero de caso, mes y año correspondiente a sus horas de actividades. Nombre y número del consejero de entrenamiento y empleo (ETC).
- 2) Ingrese el nombre de la escuela al lado del nombre de la actividad.
- 3) registre el tiempo utilizado cada día. *Reporte en forma de hora completa o lo más cercano al cuarto de hora*
 15 minutos = .25 30 minutos = .50 45 minutos = .75
Ejemplo: si asististe 1 hora y 15 minutos, escriba 1.25 horas

Opciones para enviar el formulario:

- 1) Entregar en persona a 2227 Capricorn Way, Suite 100, Santa Rosa, CA. Los Registros de Asistencia se pueden entregar en la recepción durante el horario Laboral o en el buzón frente del edificio en cualquier momento
- 2) Visite y suba documentos a benefitscal.org; es posible que necesite crear una cuenta en línea
- 3) Envíe por correo a: Sonoma County Human Services Department - Employment & Training Division, PO Box 1539, Santa Rosa, CA 954

ACTIVIDAD																
Formación en habilidades laborales (JST)							Nombre de la Escuela: SRJC									
Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Horas de clases En persona	1		1	Dia Festivo	1											
Horas de clases En línea	2				2											

Asegúrese de firmar y fechar el registro de asistencia después de haber registrado todas sus horas. Las horas después de la fecha de firma o después de que entregue su registro no podrán ser aceptadas.