

---

Dear Parents,

Daily attendance at school is so important to your child gaining the most out of their educational experience. Below we have outlined policies we will have at South Hi Mount Elementary regarding attendance.

**EXCUSED ABSENCES**

- The student's illness (no parents or siblings)
- Deployment of a parent or sibling
- Death in the family (please provide documentation). One day for local funeral and three days for out of metroplex funeral will be excused.
- Doctor's appointment (doctors note required)
- Students may submit notes from 7:30 – 7:55 am or after school until 3:30pm in the office.
- Absence Notes must be submitted within **7 calendar** days of absence.
- Students may submit 5 parent notes per semester; this includes early dismissal notes
- Students must submit absence note to main office.
- Doctor's notes must be submitted for 3 or more consecutive absent days.
- School staff reserves the right to call and confirm doctor's notes and/or absent notes from parents.

**UNEXCUSED ABSENCES INCLUDE**

- Visiting relatives, student's birthday, oversleeping, car trouble, childcare by student at home, vacations, family moving from one home to another, translating for parents, sporting events, getting a passport, no transportation.

**EARLY DISMISSALS**

- Early Dismissals are **UNEXCUSED** until student submits doctor/parent notes. Notes must be received within **7 calendar** days of early dismissal.
- Students will be called from the room when parents arrive to the office, NOT before.
- Early Dismissals must take place prior to 1:45 for PK and prior to 2:30 for K-5.

**NURSE RELEASES**

- If the Nurse releases a student the absence is excused for the remainder of the day.
- Additional absences beyond the Nurse Release absence will be UNEXCUSED until approved documentation is submitted to Main Office and must be submitted within **7 calendar** days of absences.

**TRUANCY ATTENDANCE PROCEDURE**

- **1st Letter is a Warning Letter** and is mailed when a student has 3 or more Unexcused absences. No fines at this point.
- **2nd Letter is requiring a Student Attendance Review Team (SART) Meeting** and is mailed after 5 unexcused absences. This meeting takes place with the student, parent, stay in School Coordinator and designated staff to develop a truancy prevention plan for student. Plan is signed and dated by student, parent and staff.
- **3rd Letter is a Court Letter** and is mailed when Unexcused absences persist after SART. Parent and student are required to attend court at this level. Fines and/or other penalties maybe issued by the judge at this level.

**Truancy Attendance** determines if parents will receive truancy letters as stated above and is cumulative from the first day to the last day of school. Please submit absence notes on time to avoid receiving truancy letters.

Sincerely,

Melissa Bryan, Principal

Queridos padres,

La asistencia diaria a la escuela es muy importante para que su hijo obtenga el máximo provecho de su experiencia educativa. A continuación, hemos añadido las reglas que seguiremos en la escuela de South Hi Mount respecto a la asistencia.

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

- Enfermedad del estudiante (No de padres o hermanos)
- Muerte en la familia. (Por favor provee documentación) Un día para un funeral local y tres días para un funeral fuera del metroplex serán justificados.
- Cita médica (se requiere nota del doctor)
- Los estudiantes pueden entregar sus notas escritas para explicar una ausencia de 7:30 – 7:55 a.m. o después después de las clases hasta las 3:30p.m.
- La nota que explica la ausencia tiene que ser entregada antes de cumplir los **7 días** después de la ausencia.
- Los estudiantes pueden entregar 5 notas escritas por sus padres por semestre incluyendo salidas temprano.
- Los estudiantes tienen que entregar su nota en la oficina principal.
- El estudiante debe entregar una nota de un doctor si está ausente por más de 3 días consecutivos.
- La escuela tiene el derecho de llamar y confirmar las notas del doctor y/o las notas de los padres.

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

- Visitando parientes, cumpleaños del estudiante, dormir tarde, problemas con el auto, cuidando niños en casa, vacaciones, mudanza, traduciendo para los padres, eventos deportivos, sacando un pasaporte, no tiene transporte.

### **SALIDAS TEMPRANAS**

- Las salidas tempranas son **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS** hasta que el estudiante entregue una nota del doctor/padre. Las notas se tienen que entregar no más tarde de **7 días** después del día que salió temprano.
- El estudiante será llamado de clase cuando los padres lleguen a la oficina. NO antes.
- Salidas tempranas para PK deben tomar lugar antes de la 1:45p.m. y antes de las 2:30p.m. para KG – 5<sup>to</sup>.

### **SALIDAS POR RECOMENDACION DE LA ENFERMERA**

- Si la enfermera le da permiso al estudiante para salir temprano de la escuela, la ausencia será justificada por el resto del día.
- Si faltan más días, esas ausencias **NO SERÁN JUSTIFICADAS** hasta que se traiga la documentación necesaria a la oficina y tiene que ser entregada no más tarde de 7 días después del día de la ausencia.

### **PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR (TRUANCY)**

- La **1ª carta es de advertencia** y se envía por correo cuando el estudiante tiene 3 o más ausencias injustificadas. Aún no hay multas.
- La **2ª carta Reunión del Equipo de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SART por sus siglas en inglés)**, que se lleva a cabo con el estudiante, su padre, el Coordinador de *Stay in School* y el personal designado de la escuela para desarrollar un plan para la prevención del ausentismo escolar para el estudiante. El plan será firmado por el estudiante, su padre y el personal escolar.
- La **3ª carta es de la corte** y se envía por correo cuando persisten las ausencias injustificadas después de la reunión de SART. El padre y el estudiante tienen que ir a corte en este nivel. El juez impondrá posibles multas y/u otros castigos en este momento.

**Ausentismo Escolar** determina si los padres recibirán cartas de ausentismo como se ha dicho, y es acumulativo desde el primer día hasta el último día de clase. Por favor, envíe notas de ausencia a tiempo para evitar recibir cartas de ausentismo.

Atentamente,

Melissa Bryan, Directora