

## TARDINESS

**Parent/Guardian please accompany scholar into the lobby if more than 15 minutes late.**

**Receptionist will log the scholar's name and arrival time.**

Tardies are not excused unless it is for a medical appointment. A written doctor or dentist note must be provided to excuse tardy. If your scholar is late or misses a class period due to arriving tardy (without a doctor's note) it will be an unexcused tardy or absence (for that class).

**ATTEND TODAY  
ACHIEVE TOMORROW**



**More than 10 tardies: Primary – parent conference meeting is held    Secondary – detention may be assigned**

## EARLY LEAVE

Scholars that are checked out of school before release hours are marked as missing part of a school day and counts as an unexcused absence. A doctor or dentist note must be provided to excuse any absences.

## ABSENCES

**\*\*\* All parent & doctor's notes must be dropped off at your scholar's designated campus office \*\*\***

**\*Allowance of 5 parent notes per year per Directors\***

**Anytime your scholar is absent, leaves early, or arrives late to school:**

### **If your scholar is absent 1 or 2 days:**

Parent/Guardian must provide front office with a parent note or doctor's note within 3 school days.

### **If your scholar is absent 3 days or more:**

A medical note must be provided in order to excuse absence (vacations are not excused unless pre-approved by director).

Doctor note must indicate scholar name, dates under medical care and when scholar can return to school. (Appointment cards, doctor's diagnosis sheet, etc... will not be accepted in exchange for a doctor note).  
If you have any questions, please contact Attendance Coordinator at 817-287-5121 ext. # 265116

### **If your scholar is out due to Religious Holiday:**

Letter or religious organization letterhead must be provided. The letter needs to indicate the name and date of holiday being recognized. The letter should also have the scholar's full name and grade. Please provide this letter to the office before if possible. If no note is provided the absence will be marked unexcused (please see website for approved religious days).

### **If your scholar needs to be absent for special circumstances:**

Those situations are handled individually and must provide advance request/notification to your scholar's campus director to review request. Directors will then notify attendance regarding the approval. If declined, the absences will remain unexcused.

\*Reminder – ALL notes **must** be turned into the designated campus office within 3 days for absences to be excused. Please follow attendance expectations as mentioned above.

**For Questions not answered here**



## Attendance Expectations/ Expectativas de Asistencia

Please visit our webpage: <http://www.uplifteducation.org/upliftsummit> or at 817-287-5121 ext. # 265116.

## LLEGADAS TARDE

**El padre/ guardián debe acompañar al alumno al lobby si llega más de 15 minutos tarde.**

**La recepcionista apuntará el nombre del alumno y la hora de llegada del alumno.**

Las llegadas tarde solo son justificadas por propósitos médicos. Una carta escrita por el doctor/dentista es requerida. Si su alumno llega tarde y pierde unas clases (y no trae una carta del doctor) es una ausencia Injustificada (para esa clase).



**Más de 10 llegadas tarde: Primaria – Una junta/llamad tomara lugar Secundaria: se asigna detención**

## SALIDAS TEMPRANO

Los alumnos que son levantados antes de la hora de salida son marcados como ausentes parte del día y cuenta como una ausencia injustificada. Una carta escrita por el doctor/dentista es requerida para justificar cualquier ausencia.

## AUSENCIAS

**\*\*\*Todas las notas de padres y del doctor deben ser dejadas en la oficina\*\*\***

**\*Solamente se acepta 5 cartas del padre por año de parte de los directores\***

**En cualquier que su alumno esté ausente, salga temprano, o llegue tarde a la escuela:**

### **Si su alumno está ausente 1 o 2 días porque están enfermos:**

El padre/guardián debe proporcionar una nota escrita por los padres o una carta del médico y entregarlo a lo oficina dentro de 3 días escolares.

### **Si su alumno está ausente 3 días o más porque están enfermos:**

Una nota del doctor tiene que ser proporcionada para justificar la ausencia (las vacaciones no serán justificadas, a menos que sean aprobadas por la directora en anticipación).

La nota del doctor debe indicar nombre del alumno, fechas bajo cuidado médico y cuando el alumno puede regresar a la escuela. (tarjetas de citas o hojas de diagnóstico no serán aceptadas en lugar de la nota del doctor). Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la Coordinadora de Asistencia al numero 817-287-0532 ext. # 265116

### **Si su alumno está fuera debido a vacaciones religiosas:**

Debe ser una carta escrita o una carta oficial de la organización religiosa indicando el nombre de alumno y la fecha del día festivo que está siendo observado. De lo contrario será marcará ausencia injustificada. (Favor de visitar la página web para las fechas religiosas aprobadas)

### **Si su alumno necesita estar ausente por circunstancias especiales:**

Esas situaciones se manejan individualmente, y deben estar aprobadas por la directora en anticipación por revisión antes de aprobación. Si son aprobadas, la directora notificara a la coordinadora de asistencia. Si la petición es declinada las ausencias son injustificadas.

\*Recordatorio – TODAS las notas tendrán que ser entregadas a la oficina designada para su alumno dentro de 3 días para que la ausencia/s sean justificadas. Por favor de seguir las expectativas mencionadas arriba.

### **Preguntas que no son cubiertos aquí**

Por favor, visite nuestra página web: <http://www.uplifteducation.org/upliftsummit> o al 817-287-5121 ext. # 265116.