

Kearns High Attendance Policy

Attendance:

1. If your student is absent, please send a parent excusal note via email.
2. Due to the CDC guidelines, USBE and Granite School District requirements, we are no longer accepting handwritten excusal notes. We now require you to submit your student excusal notes to our attendance email site at: khsattendance@graniteschools.org or jdonio@graniteschools.org. The excusal email must originate from a parent/guardian email address. Absences cannot be excused via the KHS website.
3. Any medical notes can be scanned or faxed either from you or your provider at 385-646-6620.
4. As a parent or guardian, as listed on the student's contact info, you can excuse **seven (7) days of absences** or the equivalent of **28 periods** in a school year. It is best to excuse them the day they occur.
5. If your student went to the doctor or a professional appointment, please obtain a note from the appointment including the dates the student should be excused. This will excuse the absence for a medical reason and won't take away from the allowed seven (7) days.
6. If your student needs to leave school early for any reason, we will need someone on their contact list to come to the attendance office and show their ID before releasing and giving the student a street pass. We will not call a student to the office until the parent/guardian comes and shows their ID.
7. You should receive an automated phone message each time your student is absent. Please keep us informed of changes in address, phone numbers and emails.
8. **All absences must be excused within 10 school days of the student's return to school.** Absences not excused within the 10 days will remain unexcused.
9. Granite School District defines excused and unexcused absences as follows:
 - a. **Excused absence** – Personal illness, death in family, family emergency, or a court appearance.
 - b. **Long-term illness** – The parent or guardian should contact the school; a statement from a physician is required.
 - c. **Unexcused absence** – Those absences that have not been excused within the 10 school days allowed.
 - d. **Pre-arranged absences** – Occasionally a student will miss school for brief periods of time during the year. In these situations, parents must contact the teachers to arrange for make-up work prior to the student's scheduled absence. **A Vacation Form must be filled out and turned into the attendance office prior to the vacation.** Students are responsible for all classwork and assignments missed. Pre-arranged absences should not occur during the final week of any term.

Truancy (Sluffing):

Any absence from school that is not excused by the parent or the school is considered an unexcused absence and will affect student's citizenship grade.

1. Students who are late should report directly to class. After 20 minutes, as per District Policy, these students will be marked "Unexcused" for that period.
2. Students with parent excusal notes should go directly to the Attendance Office for an excusal form. These notes should include Date, Time, Name of Student, Student ID number and Parent Signature.

Checking Out Early:

Your student's safety is of utmost importance. Students who leave during school hours must checkout through the attendance office and receive a Street Pass. Please do not ask your students to leave class and meet you in the parking lot. Parents may be contacted to verify legitimacy of a note. Students returning to school must check in at the attendance office where they will receive a pass to class. **Failure to follow this procedure may result in an unexcused absence for each period missed.**

Política de alta asistencia de Kearns

Asistencia:

1. Si su estudiante está ausente, envíe una nota de excusa a los padres por correo electrónico.
2. Debido a las pautas de los CDC, USBE y los requisitos del Distrito Escolar de Granite, ya no aceptamos notas de excusa escritas a mano. Ahora le pedimos que envíe sus notas de excusa de estudiante a nuestro sitio de correo electrónico de asistencia en: khsattendance@graniteschools.org or jdonio@graniteschools.org. El correo electrónico excusal debe originarse en la dirección de correo electrónico de un padre / tutor. Las ausencias no pueden ser excusadas a través del sitio web de KHS.
3. Cualquier nota médica puede escanearse o enviarse por fax a usted o su proveedor al 385-646-6620.
4. Como padre o tutor, como aparece en la información de contacto del estudiante, puede excusar **siete (7) días de ausencias** o el equivalente a **28 períodos** en un año escolar. Lo mejor es disculparlos el día que ocurran.
5. Si su estudiante fue al médico o a una cita profesional, por favor obtenga una nota de la cita incluyendo las fechas en que el estudiante debe ser excusado. Esto excusará la ausencia por una razón médica y no quitará de los siete (7) días permitidos.
6. Si su estudiante necesita salir de la escuela temprano por cualquier razón, necesitaremos a alguien en su lista de contactos para venir a la oficina de asistencia y mostrar su identificación antes de liberar y dar al estudiante pase de calle. No llamaremos a un estudiante a la oficina hasta que el padre/tutor venga y muestre su identificación.
7. Usted debe recibir un mensaje telefónico automatizado cada vez que su estudiante esté ausente. Por favor, manténganos informados de los cambios en la dirección, números de teléfono y correos electrónicos.
8. **Todas las ausencias deben ser excusadas dentro de los 10 días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela.** Ausencias no justificadas dentro de los 10 días permanecerán injustificadas.
9. El Distrito Escolar de Granite define las ausencias justificadas e injustificadas de la siguiente manera:
 - a. **Ausencia justificada** – Enfermedad personal, muerte en la familia, emergencia familiar, o una comparecencia en la corte.
 - b. **Enfermedad a largo plazo** – El padre o tutor debe comunicarse con la escuela; se requiere una declaración de un médico.
 - c. **Ausencia injustificada** – Aquellas ausencias que no han sido excusadas dentro de los 10 días escolares permitidos.
 - d. **Ausencias pre-arregladas** – Ocasionalmente un estudiante falta a la escuela por breves períodos de tiempo durante el año. En estas situaciones, los padres deben ponerse en contacto con los maestros para organizar el trabajo de maquillaje antes de la ausencia programada del estudiante. **Una visita VForm debe ser rellena y convertida en la oficina** de asistencia antes de las **vacaciones**. Los estudiantes son responsables de todas las tareas de clase y tareas perdidas. Las ausencias preacordadas no deben ocurrir durante la última semana de cualquier término.

Truancia (Sluffing): Cualquier ausencia de la escuela que no esté justificada por el padre o la escuela se considera una ausencia injustificada y afectará el grado de ciudadanía del estudiante.

1. Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse directamente a la clase. Después de 20 minutos, uno por la Política del Distrito, estos estudiantes serán marcados como "Injustificados" para ese período.
2. Los estudiantes con notas excusales de los padres deben ir directamente a la Oficina de Asistencia para un formulario excusal. Estas notas deben incluir Fecha, Hora, Nombre del Estudiante, Número de Identificación del Estudiante y Firma del Padre.

Salida anticipada: La seguridad de su estudiante es de suma importancia. Los estudiantes que salen durante el horario escolar deben pagar a través de la oficina de asistencia y recibir un culo Street P. Por favor, no pida a sus estudiantes para salir de la clase y conocerlo en el estacionamiento. Los padres pueden ser contactados para verificar la legitimidad de una nota. Los estudiantes que regresan a la escuela deben registrarse en la oficina de asistencia donde recibirán un pase a clase. El incumplimiento de este procedimiento puede dar lugar a **una ausencia injustificada por cada período perdido**.