



## Attendance

Alliance schools are committed to providing scholars with a rigorous academic experience. Scholars are expected to be in class every day. Work that is missed because of an excused absence, including school-related activities or illness must be promptly made-up. Parents are responsible for ensuring that their children arrive on-time to school each day and remain present for the entire duration of the school day. The school strongly discourages absences for vacation during the school year. Parents should schedule family vacations outside of the academic calendar so that scholars do not miss important classroom instruction time.

### Absences

Scholars and parents should do everything in their power to guard against absences from classes, including taking good care of their health and arranging necessary appointments outside of school time. See the section in this handbook entitled “School-Specific Policies” for the maximum number of parent-excused notes allowed by the school.

Excused absences will be granted for the following reasons (Education Code Section 48205):

- If a scholar is personally ill;
- Medical, dental, optometry, or chiropractic appointments (verified by a note signed by a physician);
- Quarantine under the direction of a health officer;
- Attending funeral services of a member of his/her immediate family (1 day in California, 3 days outside of California);
- Observance of a religious holiday or ceremony, attendance at religious retreat (limited to four hours per semester; must be approved by principal at least three days prior to requested release);
- Justifiable personal reasons as permitted by law such as: serving on jury duty or an appearance in court;
- For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to Section 12302 of the Elections Code;
- For the purpose attending the pupil's naturalization ceremony to become a United States citizen;
- Attending an employment conference or educational conference on the legislative or judicial process (must be approved by principal at least three days prior to requested release);
- Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the scholar is the custodial parent, including absences to care for a sick child for which the school shall not require a note from a doctor;
- Spending time with a member of the pupil's immediate family who is an active duty member that has been called to duty (Education Code Section 49701); and
- Employment in the entertainment industry for a maximum of five absences per school year with prior principal approval (Education Code Section 48225.5).

Absences for reasons not defined above will be classified as ‘unexcused absences.’ Unexcused absences may include, but are not limited to:

- Unverified absence (e.g., absence note that lists reason as “personal”)



- Absence due to taking an early vacation or extending a vacation
- A tardy of 30 minutes or more

The school is not required to provide make-up opportunities for work and examinations missed as a result of a scholar's unexcused absence.

### **Parent Notification of Scholar Absence**

The parent or guardian must notify the school office by 8:00 AM each day the scholar is absent. If the parent/guardian does not make the call by 8:00 AM, the school will notify the parent in an effort to find out if the scholar has an excused absence.

### **Procedure for Clearing Absences**

When the scholar returns to school, he/she must provide the school main office with a note from his/her parent/guardian or have his/her parent/guardian call the school to explain the reason for the absence. See the section in this handbook entitled "School-Specific Policies" to see how many school days the note must be received by in order to excuse the scholar's absence. Any scholar who is absent for medical, dental or other professional services must, in addition, present a note to the main office directly from the provider's office. The school is required to keep the note, signed by the parent/guardian for every scholar absence, on file. In cases when the parent/guardian calls the school to explain an absence, the school must keep separate written documentation or electronic log of the call.

Absences of three (3) consecutive school days or longer due to illness will require a doctor's note to excuse the absence. A scholar may not participate in any after-school extracurricular activity if he/she is absent from school on the day of the activity unless the scholar's IEP or 504 plan states otherwise.

### **Long-Term Absences**

Learning works best when each scholar attends every day. A scholar's long-term absence will seriously impact his/her mastery of important course concepts and skills. Parents/guardians of a scholar who is absent for an extended period due to illness, injury, or family emergency should contact the school main office with an estimate of how long the scholar will be absent. Periodic updates would be appreciated.

Faculty and staff will work with parents/guardians on a case-by-case basis to help keep an extended-absent scholar from falling behind. A scholar returning from an extended absence may require supplemental tutoring and/or remediation beyond normal school hours (e.g., Saturday School) to attain proficiency.

### **Make-Up Assignments**

Scholars must make up all assignments, tests, and quizzes upon returning to school from an absence. Families should make a concerted effort to work with the school in advance of a planned, excused absence to ensure that the scholar can successfully complete all school work planned during the duration of the absence. For unplanned absences, scholars should always try to get their assignment(s) from their classmates (or from a class website, if available) while they are absent to prevent them from falling behind. Upon the first day of his/her return to school, it is the scholar's responsibility to check in with each teacher regarding missed work and due dates.



A scholar who will have an excused absence for three (3) or more consecutive school days may get his/her assignments by contacting the school's main office. Upon a request for missed work, teachers will submit the assignment to the school main office in a timely manner.

REV: 04/19

## Tardy

To provide scholars with the best possible education, each Alliance school implements a Tolerate No Tardies policy. Scholars and parents are expected to plan their time effectively in order for scholars to arrive to school and class on time.

A scholar is considered tardy if he/she is not in his/her seat when the bell rings signaling the start of class. If a scholar arrives late to school, he/she must obtain a tardy slip from the school main office. A tardy may be excused only with written verification from a parent/guardian upon the scholar's arrival at the school, or if the parent/guardian accompanies the scholar into the school building to sign him/her in with a valid excuse.

Unexcused tardies are cumulative and may result in the following disciplinary action:

1. Warning & Call Home
2. Detention & Call Home
3. Detention & Parent Conference
4. Administrative Conference

Excessive tardies may result in an appearance before the School Attendance Review Team (SART).

REV: 03/17

## Truancy

A scholar who is subject to compulsory full-time education who is absent from school without a valid excuse for three (3) or more full days in one school year will be considered truant. Any scholar who has once been reported as a truant and who is again absent from school without a valid excuse for one (1) or more days shall again be reported as truant. A scholar will be classified as a habitual truant if he/she has been reported as truant three (3) or more times in one school year and after the school has made a conscientious effort to hold at least one meeting with the parent and scholar. A scholar will be classified as a chronic truant if he/she is absent from school without a valid excuse for ten percent or more of the school days in one school year, from the date of enrollment to the current date.

Upon a scholar's initial classification as truant, the principal or administrative designee shall notify the scholar's parent/guardian that:

- The scholar is truant;



- The parent/guardian is obligated to compel the attendance of the scholar at school;
- Parents/guardians who fail to meet this obligation may be guilty of an infraction and subject to prosecution per Education Code (starting with Section 48290);
- The charter school is a school of choice and alternative educational programs are available in the district;
- The parent/guardian has the right to meet with appropriate school personnel to discuss solutions to the scholar’s truancy;
- The scholar may be subject to prosecution under Education Code Section 48264;
- The scholar may be subject to suspension, restriction, or delay of the scholar’s driving privilege;
- It is recommended that the parent/guardian accompany the scholar to school and attend classes with the scholar for one day.

REV: 03/17

### Interventions/Consequences for Addressing Truancy

	Truancies	Interventions/Consequences
<b>Phase 1</b>	1-2 Truancies	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Principal or designee to call parent/guardian</li> </ul>
<b>Phase 2</b>	3 Truancies	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Principal or designee to call parent/guardian</li> <li>● Send Truancy Letter #1 home</li> </ul>
<b>Phase 3</b>	6 Truancies	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Principal or designee to call parent/guardian</li> <li>● Send Truancy Letter #2 home</li> <li>● Hold a parent/guardian conference or Student Attendance Review Team (SART-Level I) to develop scholar intervention plan/contract</li> </ul>
<b>Phase 4</b>	9 Truancies	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Principal or designee to call parent/guardian</li> <li>● Send Truancy Letter #3 home</li> <li>● Hold a parent/guardian conference or Student Attendance Review Team (SART-Level II) to review and update scholar intervention plan/contract</li> <li>● Home visit may be recommended</li> </ul>

**Inactive Status:** After ten (10) school days of consecutive unexcused absences with no response to phone calls, certified letters, home visits, or the SART process, a scholar will be placed on inactive status, withdrawn from school, and records will reflect that the scholar voluntarily withdrew from school. Scholars who are inactive are no longer part of the school’s enrollment count. Any scholar who becomes inactive can return to the school after following the school’s waiting list procedures, if applicable. If the scholar has an IEP, his/her IEP will be updated accordingly.

REV: 04/19



## SCHOOL-SPECIFIC POLICIES

### Absences

Scholars and parents should do everything in their power to guard against absences from classes, including taking good care of their health and arranging necessary appointments outside of school time. **The maximum number of parent-excused notes allowed at this school is 3 each school year.**

### Procedure for Clearing Absences

**When the scholar returns to school, he/she must provide the school main office with a note from his/her parent/guardian or have his/her parent/guardian call the school within 3 school days explaining the reason for the absence.** Any scholar who is absent for medical, dental or other professional services must, in addition, present a note to the main office directly from the provider's office. The school is required to keep the note, signed by the parent/guardian for every scholar absence, on file. In cases when the parent/guardian calls the school to explain an absence, the school must keep separate written documentation or electronic log of the call.

## Asistencia

Las escuelas de Alliance se comprometen con brindarles a los alumnos una experiencia académica rigurosa. Se espera que los alumnos vayan a clases todos los días. Deberán completar el trabajo perdido debido a una ausencia justificada, incluyendo actividades relacionadas con la escuela o enfermedad. Los padres son responsables de asegurarse que sus niños lleguen a tiempo a la escuela todos los días y que estén presentes por todo el día. La escuela desalienta ampliamente las ausencias debido a vacaciones durante el año escolar. Los padres deberán programar las vacaciones familiares fuera del calendario académico para que los alumnos no se pierdan de las importantes enseñanzas dentro del salón de clases.

### Ausencias

Los alumnos y los padres deben hacer todo lo que esté a su alcance para evitar las ausencias a clase, incluyendo el cuidado de su salud y organizando las citas necesarias fuera del horario escolar. Lea la sección “Políticas específicas de la escuela” de este manual para conocer la cantidad de ausencias justificadas por los padres permitida por la escuela.

Se otorgarán ausencias justificadas por las siguientes razones (Código educativo sección 48205):

- Si un alumno está enfermo.
- Citas médicas, dentales, de optometría o quiropráctica (verificadas por una notificación firmada por un médico).
- Cuarentena bajo la indicación de un oficial de salud.
- Asistencia a servicios fúnebres relacionados con un miembro de su familia inmediata (1 día en California, 3 días fuera de California).
- Cumplimiento de una festividad o ceremonia religiosa, o para asistir a una escapada religiosa (limitado a cuatro horas por semestre, y el director debe aprobarlo con por lo menos tres días de anticipación).
- Razones personales justificables según lo permitido por la ley, tales como: cumplir con deberes como jurado o para estar en una corte.
- Para servir como miembro de una junta electoral en cumplimiento con la sección 12302 del Código electoral.
- Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- Para asistir a una conferencia de empleo o educación en el proceso legislativo o judicial (debe aprobarlo el director con por lo menos tres días de anticipación a la fecha pedida).
- Debido a enfermedades o citas médicas durante horas escolares de un niño el cual el alumno es padre custodio, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo para el cual la escuela no debe requerir una nota de un médico
- Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea un miembro activo del ejército y haya sido llamado para cumplir con sus deberes (Código educativo sección 49701).
- Por empleo en la industria del entretenimiento hasta un máximo de cinco ausencias por año escolar, previa autorización del director (Código educativo sección 48225.5).



Las ausencias por razones no definidas anteriormente se clasificarán como “ausencias sin justificación”.

Las ausencias sin justificación pueden incluir, sin limitarse:

- Ausencia no verificada (por ejemplo, nota de ausencia que enlista la razón como "personal")
- Ausencia debido a unas vacaciones tempranas o extendidas
- Manteniendo a un alumno en casa para cuidar a los hermanos

No es obligación de la escuela ofrecer oportunidades para ponerse al día con el trabajo y los exámenes perdidos como resultado de una ausencia no justificada.

### **Notificación de los padres por ausencia del alumno**

El padre o tutor debe notificar a la oficina escolar antes de las 8:00 a. m. todos los días que el alumno se ausente. Si el padre no llama antes de las 8:00 a. m., la escuela notificará a los padres intentando saber si el alumno tiene una ausencia justificada.

### **Procedimiento para para justificar ausencias**

Cuando el alumno regrese a la escuela, debe proporcionarle a la oficina principal de la escuela una nota de su padre/tutor o hacer que su padre/tutor legal llame a la escuela para explicar la razón de la ausencia. Lea la sección titulada “Políticas específicas del colegio” para saber cuántos días esperará la nota la escuela para justificar la ausencia del alumno. Cualquier alumno que esté ausente por servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales debe, además, presentar una nota a la oficina principal directamente desde la oficina del proveedor. Se requiere que la escuela se quede con la nota, firmada por el padre/tutor para cada ausencia escolar, en el archivo. En los casos en que el padre/tutor llame a la escuela para explicar una ausencia, la escuela debe mantener una documentación escrita por separado o un registro electrónico de la llamada.

Las ausencias por tres (3) días escolares consecutivos o más debido a una enfermedad deberá justificarse con la nota de un médico. El alumno no podrá participar de ninguna actividad extracurricular si se ausentó a la escuela el día de dicha actividad, a menos que el plan IEP o 504 del alumno indique lo contrario.

### **Ausencias a largo plazo**

El aprendizaje es más efectivo cuando los alumnos asisten a clases todos los días. Ausentarse por mucho tiempo tendrá un impacto negativo importante en el dominio de los conceptos y habilidades básicas de las materias. Los padres/tutores de un alumno que se ausente por un período extendido de tiempo debido a una enfermedad, lastimadura o emergencia familiar deben ponerse en contacto con la oficina principal de la escuela indicando un estimativo del plazo que se ausentará el alumno. Se apreciaría que nos mantuvieran al tanto.

El profesorado y el personal trabajarán junto con los padres/tutores de manera individualizada para evitar que un alumno que se ausente por período de tiempo se quede atrás. Los alumnos que vuelvan de una ausencia prolongada podrían necesitar clases complementarias y/o de puesta al día complementarias al horario escolar normal (por ejemplo, venir a la escuela los sábados) para conservar sus capacidades.

### **Tareas de puesta al día**



Los alumnos deberán completar todas las asignaturas, pruebas y trabajos al volver a la escuela de una ausencia. Las familias deben esforzarse para trabajar con la escuela antes de una ausencia extendida planificada para asegurar que el alumno pueda completar exitosamente todo el trabajo escolar planificado durante la duración de la ausencia. En casos de ausencias no planificadas, los alumnos siempre deben intentar conseguir las tareas de sus compañeros de clase (o de un sitio web, si está disponible) mientras estén ausentes para evitar quedarse atrás. El primer día que vuelvan a clases, es responsabilidad del alumno preguntarle a cada profesor sobre los trabajos perdidos y las fechas límite.

Los alumnos que tengan una ausencia justificada por tres (3) o más días escolares consecutivos podrán obtener sus tareas poniéndose en contacto con la oficina principal de la escuela. Una vez pedidos los trabajos faltantes, los profesores enviarán las tareas a la oficina principal de la escuela rápidamente.

REV: 04/19

### Tardanzas

Para ofrecerles a los alumnos la mejor educación posible, todas las escuelas de Alliance implementan una política de Tolerancia cero con las tardanzas. Se espera que los alumnos y los padres organicen sus tiempos de manera efectiva para que los alumnos puedan llegar a la escuela y las clases a tiempo.

Se considera que un alumno llegó tarde si no está en su asiento al momento que suena el timbre que indica el comienzo de una clase. Si un alumno llega tarde a la escuela, deberá obtener un certificado de tardanza de la oficina principal del colegio. Las tardanzas pueden justificarse solo con una verificación escrita de los padres/tutores, o si los padres/tutores acompañan al alumno al colegio para firmar su ingreso con una excusa válida.

Las tardanzas no justificadas son acumulativas y podrían conllevar las siguientes acciones disciplinarias:

1. Advertencia y llamada a casa
2. Detención y llamada a casa
3. Detención y conferencia con los padres
4. Conferencia administrativa

Un exceso de tardanzas podría dar a lugar una comparecencia frente al Equipo de revisión de asistencia escolar (SART, según sus siglas en inglés).

REV: 03/17

### Ausencias

Se considerarán como ausentes a los alumnos que estén sujetos a una enseñanza de tiempo completo obligatoria y se ausenten al colegio sin una excusa válida por tres (3) días completos o más en un año escolar. Se clasificará como ausente regular a los alumnos que sean considerados como ausentes por tres (3) o más veces en el mismo año escolar y luego de que la escuela haya realizado un esfuerzo consciente para tener por lo menos una reunión con los padres y el alumno. Se clasificará como



ausentes crónicos a aquellos alumnos que se ausenten del colegio sin una excusa válida por el diez por ciento o más de los días escolares en el mismo año, a partir de la fecha de inscripción hasta el día de hoy.

Una vez que se clasifique a un alumno como ausente, el director o designado administrativo notificará a los padres/tutores del alumno que:

- El alumno se considera ausente.
- Los padres/tutores se verán obligados a imponer la asistencia del alumno a la escuela.
- Los padres/tutores que no cumplan con esta obligación serán culpables de una infracción y estarán sujetos a un procesamiento según el Código educativo (comenzando con la sección 48290).
- Las escuelas chárteres ofrecen diversas opciones, y en el distrito hay programas educativos alternos disponibles.
- El alumno podría estar sujeto a un procesamiento bajo la sección 48264 del Código educativo.
- El alumno podría estar sujeto a una suspensión, restricción o demora del privilegio de conducción.
- Se recomienda que los padres/tutores acompañen a los alumnos a la escuela y asistan a las clases con él/ella por lo menos por un día.

REV: 03/17

### Intervenciones/Consecuencias para abordar las ausencias

	Ausencias	Intervenciones/Consecuencias
<b>Fase 1</b>	1 o 2 ausencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamada del director o una persona designada a los padres/tutores</li> </ul>
<b>Fase 2</b>	3 ausencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamada del director o una persona designada a los padres/tutores</li> <li>● Envío de una carta de ausencia a casa</li> </ul>
<b>Fase 3</b>	6 ausencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamada del director o una persona designada a los padres/tutores</li> <li>● Envío de una carta de ausencia a casa</li> <li>● Conferencia con los padres/tutores o una reunión con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART-Nivel I) para desarrollar un plan/contrato de intervención para el alumno</li> </ul>
<b>Fase 4</b>	9 ausencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamada del director o una persona designada a los padres/tutores</li> <li>● Envío de una carta de ausencia a casa</li> <li>● Conferencia con los padres/tutores o una reunión con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART-Nivel II) para revisar y actualizar el</li> </ul>



		plan/contrato de intervención para el alumno ● Podría recomendarse una visita al hogar
--	--	---

**Estado inactivo:** Luego de diez (10) días de ausencia no justificados consecutivos sin respuesta a las llamadas telefónicas, cartas certificadas, visitas al hogar o el proceso del SART, se considerará que el alumno está en un estado de inactividad, y los registros mostrarán que el alumno se retiró voluntariamente de la escuela. Los alumnos inactivos ya no cuentan como inscritos. Todos los alumnos inactivos pueden volver a la escuela luego de pasar por el proceso de cola de espera del colegio, si aplica. Si el alumno tiene un IEP, el mismo se corregirá acordemente.

REV: 04/19

### POLÍZAS ESPECÍFICAS DE LA ESCUELA

#### Ausencias

Los alumnos y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias a las clases, incluyendo un buen cuidado de la salud y organizar las citas necesarias fuera del horario escolar. **El número máximo de notas justificadas por los padres permitidas en esta escuela es 3 cada año escolar.**

#### Procedimiento para aclarar ausencias

**Cuando el alumno regrese a la escuela, debe proporcionarle a la oficina principal de la escuela una nota de su padre/tutor o hacer que su padre/tutor llame a la escuela dentro de los 3 días escolares explicando el motivo de la ausencia.** Cualquier alumno que esté ausente por servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales debe, además, presentar una nota a la oficina principal directamente desde la oficina del proveedor. Se requiere que la escuela se quede con la nota, firmada por el padre/tutor para cada ausencia escolar, en el archivo. En los casos en que el padre/tutor llame a la escuela para explicar una ausencia, la escuela debe mantener una documentación escrita por separado o un registro electrónico de la llamada.