



Carolina Forest High School Attendance Procedures for Students



Hours of Operation

The attendance office will be open from 7:45 to 3:45.

Attendance Policies

South Carolina state law requires that all children attend school regularly beginning with the school year in which the child is five years of age before September 1st until the child attains his/ her 17th birthday or graduates from high school. The school year consists of 180 days, and **high school students cannot accumulate more than 5 unlawful absences per term and still receive credit for the course**, regardless of the grade earned in the course. Students in yearlong courses are allowed 10 unlawful absences only in those courses (students in A/B day yearlong courses are allowed only 5 unlawful absences). Family vacations, organizational trips, or retreats during the school year are included in the 5 unlawful absences per term.

Students Arriving Late

Students arriving on campus before 9:03 AM should report directly to class. Students arriving on campus after 9:03 are to report directly to the attendance office to sign in. **Failure to sign in after 9:03 will result in a disciplinary infraction and an assignment of ISS.** A pass will be issued by the attendance clerk to enter class. Students who arrive on campus between classes still should report to the attendance office to sign in. Students who miss more than 45 minutes of a class will be considered absent. Parents of students who arrive after 9:03 will be called.

Early Dismissal by Parent Request

Students requiring early dismissal should bring a note to the attendance office from their parents or the parent should email cfattendance@horrycountyschools.net directly in order to obtain an early dismissal pass. All requests are to be in the attendance office prior to 8:15 so that they may be verified by phone. The note must have a phone number at which the parent may be contacted. If the note cannot be verified by phone the student will not be allowed to leave. CFHS will not call classrooms, unless it is an emergency; therefore, the student must have a pass to get out of class. When it is time for students to leave, they are to go by the attendance office to sign out. Students who do not bring a note for a pre-arranged medical or legal appointment must remain in class until the period ends before they will be permitted to sign out of school with their parent/ guardian. **Failure to sign out in the attendance office will result in a disciplinary infraction and an assignment of ISS.** Students will not be issued a tardy pass if they fail to bring their note to the attendance office before 8:15.

Procedures to Follow After an Absence

After an absence all students are to report to the attendance office before 8:15 with a note from their parent/ guardian or from their doctor. Medical or Parent Notes can also be emailed to cfattendance@horrycountyschools.net and must be submitted to the attendance office within three days of an absence. Parent notes are documented, however, will be considered unexcused (SC-UNEX). **Students who fail to submit a note from their parent/ guardian or from their doctor after three days will receive a discipline infraction and an assignment of ISS.** Students will not be written a tardy pass to first period because they failed to bring their note to the attendance office before 8:15. All medical notes will be verified by phone. Submitting an altered or forged note will result in 5 days OSS.

Explanations of attendance codes are on the back.

Don't Allow Your Student to Become Truant

Unexcused absences include but are not limited to

- a. absences of a student without the knowledge of his or her parents, or
- b. absences of a student without acceptable cause with the knowledge of his or her parents. (See description below.)

What is Truant?

A child ages 6 to 17 years meets the definition of a truant when the child has three consecutive unexcused absences or a total of five unexcused absences per year.

Explanation of Attendance Codes

The following codes do not count in the totals for denial of credit due to excessive absences:

<u>Code</u>	<u>Explanation</u>
(SC – MED)	Medical/ Dental/ Nurse sent home (Must have a doctor's note and /or a nurse's note.)
(SC – BRV)	Bereavement/ Funeral (Note from funeral home, copy of newspaper announcement indicating relationship between student and deceased or copy of service bulletin/ memory card must be turned in and filed with attendance office.)
(SC – LEG)	Court/ Legal (Legal court paper stating when and where the student appeared in court. A traffic ticket or summons is unacceptable.)
(SC – FT)	Field Trip/ School sponsored activity (Teacher will submit attendance roster.)
(SC – ONST)	Guidance/ Administration (Student is with a guidance counselor/ administrator or is involved in school wide testing.)
(SC – REL)	Religious holiday (Must be an approved religious holiday through the district office.)
(SC – REC)	Saturday School (Attendance makeup. Applied only to last day missed. Must be made up minute for minute.)
(SC – ISS)	In-School Suspension
(SC – OSS)	Out of school suspension

The following codes count in the totals for denial of credit due to excessive absences:

<u>Code</u>	<u>Explanation</u>
(SC – SKIP)	Truancy/ Cutting class or school
(SC – UNEX)	Unverified or Unexcused Parent Note
(SC – UTRD)	Unexcused tardy (Tardies are an attendance issue.)

For further information, see Horry County School's *Parent Student Handbook*.

Attendance makeup opportunities will be announced later.



**Procedimientos de asistencia a la escuela
secundaria Carolina Forest para
estudiantes
Horario de atención**



La oficina de asistencia estará abierta de 7:45 a 3:45.

Políticas de asistencia

La ley del estado de Carolina del Sur requiere que todos los niños asistan a la escuela regularmente a partir del año escolar en el que el niño tiene cinco años de edad antes del 1 de septiembre hasta que el niño cumpla 17 años o se gradúe de la escuela secundaria. El año escolar consta de 180 días, y **los estudiantes de secundaria no pueden acumular más de 5 ausencias ilegales por trimestre y aún así recibir crédito por el curso**, independientemente de la calificación obtenida en el curso. A los estudiantes en cursos de un año se les permiten 10 ausencias ilegales solo en esos cursos (a los estudiantes en cursos de un año de un día B solo se les permiten 5 ausencias ilegales). Las vacaciones familiares, viajes organizativos o retiros durante el año escolar están incluidos en las 5 ausencias ilegales por trimestre.

Estudiantes que llegan tarde

Los estudiantes que lleguen al campus antes de las 9:03 AM deben reportarse directamente a clase. Los estudiantes que lleguen al campus después de las 9:03 deben presentarse directamente a la oficina de asistencia para **registrarse. Si no se inicia sesión después de las 9:03, se producirá una infracción disciplinaria y una asignación de ISS.** El secretario de asistencia emitirá un pase para ingresar a clase. Los estudiantes que llegan al campus entre clases aún deben presentarse en la oficina de asistencia para registrarse. Los estudiantes que pierdan más de 45 minutos de una clase se considerarán ausentes. Se llamará a los padres de los estudiantes que lleguen después de las 9:03.

Despido anticipado por solicitud de los padres

Los estudiantes que requieran una salida anticipada deben traer una nota a la oficina de asistencia de sus padres o el padre debe enviar un correo electrónico a cfattendance@horrycountyschools.net directamente para obtener un pase de salida anticipada. Todas las solicitudes deben estar en la oficina de asistencia antes de las 8:15 para que puedan ser verificadas por teléfono. La nota debe tener un número de teléfono en el que se pueda contactar al padre. Si la nota no puede ser verificada por teléfono, el estudiante no podrá salir. CFHS no llamará a las aulas, a menos que sea una emergencia; Por lo tanto, el estudiante debe tener un pase para salir de clase. Cuando llegue el momento de que los estudiantes se vayan, deben pasar por la oficina de asistencia para salir. Los estudiantes que no traigan una nota para una cita médica o legal preestablecida deben permanecer en clase hasta que finalice el período antes de que se les permita salir de la escuela con sus padres / tutores. **La falta de registro en la oficina de asistencia resultará en una infracción disciplinaria y una asignación de ISS.** Los estudiantes no recibirán un pase tardío si no traen su nota a la oficina de asistencia antes de las 8:15.

Procedimientos a seguir después de una ausencia

Después de una ausencia, todos los estudiantes deben presentarse en la oficina de asistencia antes de las 8:15 con una nota de su padre / tutor o de su médico. Las notas médicas o para padres también se pueden enviar por correo electrónico a cfattendance@horrycountyschools.net y deben enviarse a la oficina de asistencia dentro de los tres días posteriores a la ausencia. Las notas de los padres están documentadas, sin embargo, se considerarán injustificadas (SC-UNEX). **Los estudiantes que no presenten una nota de su padre / tutor o de su médico después de tres días recibirán una infracción disciplinaria y una asignación de ISS.** A los estudiantes no se les escribirá un pase tardío al primer período porque no trajeron su nota a la oficina de asistencia antes de las 8:15. Todas las notas médicas serán verificadas por teléfono. El envío de una nota alterada o falsificada resultará en 5 días de OSS.

Las explicaciones de los códigos de asistencia están en la parte posterior.

No permita que su estudiante se ausente

Las ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan a:

- a. ausencias de un estudiante sin el conocimiento de sus padres, o
- b. Ausencias de un estudiante sin causa aceptable con el conocimiento de sus padres. (Vea la descripción a continuación).

¿Qué es Truant?

Un niño de 6 a 17 años cumple con la definición de absentismo escolar cuando el niño tiene **tres** ausencias injustificadas consecutivas o un total de cinco ausencias injustificadas por **año**.

Explicación de los códigos de asistencia

Los siguientes códigos no cuentan en los totales de denegación de crédito debido a ausencias excesivas:

Explicación del código

- (SC – MED) **Médico / Dental / Enfermera enviada a casa** (Debe tener una nota del médico y / o una nota de la enfermera).
- (SC – BRV) **Duelo / Funeral** (Nota de la funeraria, copia del anuncio del periódico que indique la relación entre el estudiante y el fallecido o copia del boletín de servicio / tarjeta de memoria debe entregarse y archivarse en la oficina de asistencia).
- (SC – PIERNA) **Tribunal / Legal** (Documento legal de la corte que indica cuándo y dónde el estudiante compareció ante el tribunal. Una multa de tráfico o citación es inaceptable).
- (SC – FT) **Excursión / Actividad patrocinada por la escuela** (el maestro enviará la lista de asistencia).
- (SC – ONST) **Orientación / Administración** (El estudiante está con un consejero / administrador o participa en las pruebas de toda la escuela).
- (SC – REL) **Fiesta religiosa** (Debe ser una fiesta religiosa aprobada a través de la oficina del distrito).
- (SC – REC) **Escuela Sábado** (Composición de asistencia. Aplicado solo al último día perdido. Debe hacerse minuto a minuto).
- (SC – ISS)
(SC – OSS) **Suspensión en la escuela**
Suspensión fuera de la escuela

Los siguientes códigos cuentan en los totales para la denegación de crédito debido a ausencias excesivas:

Explicación del código

- (SC – SKIP) **Absentismo escolar / Clase o escuela de corte**
- (SC – UNEX) **Nota para padres no verificada o injustificada**
- (SC – UTRD) **Tardanza injustificada (Las tardanzas son un problema de asistencia).**

Para obtener más información, consulte el *Manual para padres y estudiantes* de la Escuela del Condado de Horry.

Las oportunidades de recuperación de asistencia se anunciarán más adelante.