

# A Note to School

Please turn this note into the front desk or email it to [attendance@ssas.org](mailto:attendance@ssas.org)

**A signed "A Note to School" form must be turned in, if there is no Doctor's note, to excuse all Absences, Tardies, and Early Dismissals.**

**If a student is to be absent**, this note must be turned in before the date of the absence. In cases of sickness or an emergency turn this note in within three days to excuse the absence.

**If a student is arriving late (9am or later), a parent or guardian must sign the student in at the front office.**

**If a student will be leaving school early**, Turn in/email this note before 1<sup>st</sup> Period on or before the day of the early dismissal and your student will be waiting for you upon arrival.

Student's Legal Name: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

Please circle one:            Tardy                      Absent                      Early Dismissal

Date (s)            \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Due to:**  Doctor Appt.  Dentist Appt.  Legal Appt. (attach documentation)

Sick  Personal (10 Sick/ Personal Days **PERYEAR**)

Funeral  Religious Holiday  Shadowing

**Signature:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Early Dismissal Only:**

Will be picked up early at (circle): **09:55am 10:49am 11:43pm 1:17pm 2:11pm 3:05pm**

Illegible or inaccurate forms will **NOT** be processed.

# Una Nota A La Escuela

Por favor entregue esta nota a la recepción o envíela por correo electrónico a [attendance@ssas.org](mailto:attendance@ssas.org)

**Este formulario firmado de debe entregarse para justificar cualquier ausencia, tardanzas y salida temprana.**

**Si un estudiante va a estar ausente**, esta nota tiene que ser entregada antes de la fecha de la ausencia. En los casos de enfermedad u otra emergencia entregue esta nota en un plazo de tres días para excusar la ausencia.

**Si un estudiante llega tarde (a partir de las 9am), un padre o tutor debe firmar la llegada del estudiante en la oficina.**

**Si un estudiante se irá de la escuela temprano**, presente esta nota a la oficina o envíela por email antes del primer período en o antes del día de la salida temprana y su estudiante estará esperando por usted a su llegada.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Porfavor circule uno:                      Tarde                      Ausente                      Salida Temprano

Fecha (s)                      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Due to:**  Cita de Doctor  Cita de Dentista  Cita Legal (attach documentation)

Enfermo  Personal (10 Dias Enfermo / Personal **alaño**)

Funeral  Festivo Religiosa  Shadowing

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Para La Salida Temprano:**

Serán recogidos temprano a (circule): **09:55am 10:49am 11:43pm 1:17pm 2:11pm 3:05pm**

No se procesarán formularios ilegibles o inexactos.