



## Fairview High School Attendance Policy

Daily attendance is paramount for the academic success of students at Fairview High School. Research indicates that students who have a 95% attendance rate and pass all their classes, graduate on time and attend more consecutive semesters in college. Your student's attendance rate can be found on Infinite Campus.

Fairview High School's Attendance Policy is guided by the following BVSD Policies:

[JH-Student Absences and Excuses\(English\) \(Spanish\)](#)

[JH-R Student Absences \(English\) \(Spanish\)](#)

### General Absence Information

- Attendance line 720.561.5352 or email: [mindy.faville@bvsd.org](mailto:mindy.faville@bvsd.org)
- Fax 720.561.3111
- Only parents or guardians may excuse an absence.
- We cannot interrupt class to pull a student for an appointment.
- Always notify the attendance line when your student is absent or tardy even if it will not be excused.
- In order to participate in extracurricular events or practices, the student must attend a minimum of 50% of classes or greater on the day of the event.

### Excusing Absences

#### Excusing full days:

- Contact us on the day of the absence or before 10:00AM of the next school day.
- Your student may be excused up to ten times without documentation. This total includes unexcused absences too.
- The appropriate documentation from a doctor or a court or government appointment can be faxed, emailed or hand carried to the attendance office.
- If an absence is not excused within 48 hours, it will remain unexcused.

#### Excusing single period absences (anything less than a FULL day):

- Only a doctor's note, dentist note, DMV, court appearance, etc. can generally excuse single period absences
  - Exceptions: Inclement weather or other isolated exceptions at the discretion of the Dean of Students.
  - Notes to be used as documentation cannot be written by the student's own parents.
  - This includes the first and last periods of the day.

### Student Becomes Ill at School and Needs to Go Home

- Students **must visit the health room** to check out of school. The health room will mark the student's attendance.
- When your student wakes up sick in the morning but decides to come to school later that day because the illness has passed: The student must check in at the attendance window and the parent must contact the school.

### Pre-arranged Absences

Pre-arranged absences are for planned, future events. These are events that take your student out of school for partial or full days and include such things as college trips, special family activities, non-school athletics, weddings, funerals, or recitals.

- Have your student come to the attendance desk or find on-line a Prearranged Absence Form before the event.
- Form is signed by the student, a parent, all his/her teachers.
- We prefer that you turn in the form two (2) days prior to the absence.

### Unexcused Absences

- Unexcused absences are part of a student's record.
- Single period absences are unexcused unless documented i.e. court appearance, medical reasons, or with advance approval by a building administrator.
- Repeated unexcused absences will trigger school interventions and may lead to disciplinary action.

### Incorrectly marked absences by the teacher or substitute (Attendance Correction Slip):

- It is the student's responsibility to get an Attendance Correction Slip from the attendance office.
- The teacher will indicate the correct entry and sign it.
- The student then takes the oops slip back to the attendance office.
- Note, if your student is tardy more than 5 minutes, it is considered an absence but we always need students to attend class even when late so they do not miss important material.
- When a substitute incorrectly marks an absence or tardy, that student must plead a case to the classroom teacher.

### Parent Notifications

- Parents are notified via auto dialer if a student is unexcused from a class.
- An official letter will be sent for six (6) absences (excused &/or unexcused) in any one class.
- After ten (10) absences from a single period:
  - An official letter will be sent to parents
  - All future absences will be unexcused unless we receive documentation from a doctor, a court, governmental agency, or a pre-arranged absence.
  - Attendance contracts may be created for students who miss a disproportionate number of days whether excused or not. Reminder - the goal is always 95% attendance or better.

### Make-up Work for Absences

- Students with excused absences must make arrangements with their teachers upon their return to make-up work within two days of the last absence with a time limit of completion not to exceed two weeks.
- No student can miss a class in order to make up work for another class.
- Credit for Unexcused Absences. The teacher may deny on an individual basis the acceptance of class work and/or assessments missed due to unexcused absences. Students are responsible for course content missed during any absence.

### **Consequences**

If a student's educational progress becomes affected because of absence, a school administrator shall notify and attempt to meet with the parent or guardian to plan for remediation. Other appropriate consequences may be applied when there are repeated unexcused absences.

### **Attendance Policy Violation Consequences:**

- Excused absences appear in green or gray on Infinite Campus with the designations EXC, DOC, ILL, ADM, or COU. Unexcused items appear in red and pending items in yellow.
- Students with unexcused absences may receive detention.
- Subsequent unexcused absences will result in continued assigned detention and possibly Saturday School.

### **Detention & Saturday School:**

- Your student will be notified of the specific dates they are to attend. It is their responsibility to remember the date(s) of the detention.
- Notification and communication will be sent to parents and the student via the email addresses on Infinite Campus.
- Students cannot be excused from detention or Saturday school for athletics, any extra-curricular activity, or by parents for any reason. (Rescheduling is possible. Contact attendance)

### **Truant and Habitually Truant**

- Truancy procedures may be initiated for students under the age of 17 whose attendance is deemed by the administration to be excessive and interfering with the student's education.
- The student and their guardian will receive a letter stating that further absences will not be excused unless documentation is provided by a doctor.
- If further absences are accrued after the letter, students and families will meet with the Dean or assistant principal to create an attendance plan at the school level.
- If the school level attendance plan is not working, students and families will be referred to the School District Attendance Advocate.



## Política de Asistencia de la Escuela Secundaria Fairview

La asistencia diaria es primordial para el éxito académico de los estudiantes en la Escuela Secundaria Fairview. Las investigaciones indican que los estudiantes que tienen un índice de asistencia del 95 % y aprueban todas sus clases, se gradúan a tiempo y asisten a más semestres consecutivos en la universidad. La tasa de asistencia de su estudiante se puede encontrar en Infinite Campus.

La política de asistencia de la Escuela Secundaria Fairview se guía por las siguientes políticas del BVSD:

[JH- Ausencias y excusas de los estudiantes \(Inglés\) \(Español\)](#)

[JH-R Ausencias del estudiante \(Inglés\) \(Español\)](#)

### **Información General de Ausencias**

- Línea de asistencia 720.561.5352 o correo electrónico: [mindy.faville@bvsd.org](mailto:mindy.faville@bvsd.org)
- Fax: 720.561.3111
- Solamente los padres o tutores pueden excusar una ausencia.
- No podemos interrumpir la clase para sacar a un estudiante para una cita.
- Siempre notifique a la línea de asistencia cuando su estudiante esté ausente o tarde, incluso si no es justificado.
- Para participar en eventos o prácticas extracurriculares, el estudiante debe asistir a un mínimo del 50% de las clases o más el día del evento.

### **Justificación de Ausencias**

Justificación de días completos:

- Comuníquese con nosotros el día de la ausencia o antes de las 10:00 am del siguiente día escolar.
- Su estudiante puede ser excusado hasta diez veces sin documentación. Este total también incluye las ausencias injustificadas.
- La documentación adecuada de un médico o una cita a la corte o del gobierno puede enviarse por fax, correo electrónico o entregarse a la oficina de asistencia.
- Si una ausencia no es justificada dentro de las 48 horas, permanecerá sin excusa.

Justificación de ausencias para un solo período:

- Solo una nota del médico, una nota del dentista, del Departamento de automotores (cita para sacar la licencia de conducir o carnet de identificación), la comparecencia ante el tribunal, etc. generalmente pueden excusar las ausencias de un solo período.
  - Excepciones: Inclemencias del tiempo u otras excepciones aisladas a criterio del Asistente de la principal de la escuela.
  - Las notas que se utilizarán como documentación no pueden ser escritas por los propios padres del estudiante.

- Esto incluye el primer y último período del día.

### **El estudiante se enferma en la escuela y necesita irse a casa**

- Los estudiantes deben visitar la enfermería para salir de la escuela. La enfermería marcará la asistencia del estudiante.
- Cuando su estudiante se despierta enfermo(a) por la mañana, pero decide venir a la escuela ese día más tarde porque la enfermedad ya pasó: El estudiante debe registrarse en la ventanilla de asistencia y los padres deben comunicarse con la escuela.

### **Ausencias preestablecidas**

Las ausencias preestablecidas son para eventos futuros ya planeados. Estos son eventos que sacan a su estudiante de la escuela por días parciales o completos e incluyen viajes universitarios, actividades familiares especiales, atletismo no escolar, bodas, funerales o recitales.

- Haga que su estudiante venga a la oficina de asistencia o busque en línea un Formulario de ausencia preestablecida, antes del evento.
- El formulario debe de ser firmado por el estudiante, uno de los padres, y todos sus maestros.
- Preferimos que el formulario sea entregado dos (2) días antes de la ausencia.

### **Ausencias Injustificadas**

- Las ausencias injustificadas son parte del expediente del estudiante.
- Las ausencias de un solo período son injustificadas a menos que estén documentadas, es decir, con una comparecencia ante el tribunal, razones médicas o con la aprobación previa de un administrador del edificio.
- Las ausencias injustificadas repetidas desencadenarán intervenciones escolares y pueden dar lugar a medidas disciplinarias

### **Ausencias marcadas incorrectamente por el maestro o sustituto**

- Es responsabilidad del estudiante obtener un formulario de corrección de faltas de la oficina de asistencia.
- El docente indicará la entrada correcta y la firmará.
- El estudiante luego llevará la nota a la oficina de asistencia.
- Tenga en cuenta que, si su estudiante llega tarde más de 5 minutos, se considera una ausencia, pero siempre necesitamos que los estudiantes asistan a clase, incluso cuando lleguen tarde, para que no pierdan material importante.
- Cuando un sustituto(a) marca incorrectamente una ausencia o tardanza, el estudiante debe presentar su caso ante el maestro(a) de la clase

### **Notificaciones para los padres**

- Los padres son notificados a través del marcador automático si un estudiante no es excusado de una clase.
- Se enviará una carta oficial por seis (6) ausencias (justificadas y/o injustificadas) en cualquier clase.
- Después de diez (10) ausencias de un solo período:
  - Se enviará una carta oficial a los padres.

- Todas las ausencias futuras serán injustificadas a menos que recibamos documentación de un médico, un tribunal, una agencia gubernamental o una ausencia preestablecida.
- Se pueden crear contratos de asistencia para los estudiantes que falten una cantidad desproporcionada de días, ya sea con o sin excusa. Recordatorio: la meta es siempre un 95% de asistencia o más.

### **Trabajo de recuperación por ausencias**

- Los estudiantes con ausencias justificadas deben hacer arreglos con sus maestros al regresar para recuperar el trabajo dentro de los dos días posteriores a la última ausencia, con un límite de tiempo para completarlo que no exceda de dos semanas.
- Ningún estudiante puede faltar a una clase para recuperar el trabajo de otra clase.
- Crédito por Ausencias Injustificadas. El maestro puede negar de manera individual la aceptación del trabajo de clase y/o evaluaciones perdidas debido a ausencias injustificadas. Los estudiantes son responsables del contenido del curso que perdieron durante cualquier ausencia.

### **Consecuencias**

Si el progreso educativo de un estudiante se ve afectado debido a las ausencias, el personal administrativo de la escuela notificará e intentará reunirse con el padre o tutor para planificar la remediación. Se pueden aplicar otras consecuencias apropiadas cuando hay ausencias injustificadas repetidas.

### **Consecuencias por la violación de la política de asistencia:**

- Las ausencias justificadas aparecen en verde o gris en Infinite Campus con las designaciones EXC, DOC, ILL, ADM o COU. Los ítems sin excusa aparecen en rojo y los ítems pendientes en amarillo.
- Los estudiantes con ausencias injustificadas pueden recibir una detención.
- Las ausencias injustificadas subsecuentes resultarán en detención asignada continua y posiblemente en Escuela del sábado.

### **Detención y Escuela del sábado:**

- Su estudiante será notificado de las fechas específicas en las que debe asistir. Es su responsabilidad recordar la(s) fecha(s) de la detención.
- Se enviará una notificación y comunicación a los padres y al estudiante a través del correo electrónico en Infinite Campus.
- Los estudiantes no pueden ser excusados de la detención o de la Escuela del sábado por atletismo, cualquier actividad extracurricular o por los padres por cualquier motivo. (Es posible reprogramar. Contactar la oficina de asistencia)

### **Ausente y Habitualmente Ausente**

- Se pueden iniciar procedimientos de ausentismo para estudiantes menores de 17 años cuya asistencia es considerada por la administración como excesiva e interfiere con la educación del estudiante.
- El estudiante y su tutor recibirán una carta que indica que no se justificarán más ausencias a menos que un médico proporcione la documentación.
- Si se acumulan más ausencias después de la carta, los estudiantes y las familias se reunirán con el decano o el subdirector para crear un plan de asistencia a nivel escolar.

- Si el plan de asistencia a nivel escolar no está funcionando, los estudiantes y las familias serán referidos al Defensor de Asistencia del Distrito Escolar.