



# Van Nuys High School Attendance Policy and Procedures

SCHOOL  
COPY

**Attendance Goal: 77% of students will attend 96% of the time  
(1 absence every 25 days or fewer than 7 absences for the school year.)**

Regular and punctual attendance is mandatory for all students. Student success and achievement is reliant upon regular school attendance. Excused or unexcused, if a student is absent from school they are missing classroom instruction, therefore all students are expected to attend all classes, each day, on time.

### VERIFIED LEGAL ABSENCE\*

1. Illness absence with a doctor's note or authorization by school nurse or other authorized school official.
2. Exclusion from school supported by written documentation by nurse or other designated school official.
3. Medical appointments; verified by a written note from a doctor (*Accompanying a family member to the doctor is not considered a verified/excused absence*).
4. Quarantine of the home; verified by the health department.
5. Funeral due to the death of a member of the student's immediate family (1 day, within the state; 3 days, outside the state).
6. Student's appearance in court,
7. Absences for justifiable personal reasons, with prior written request and written approval from the principal, such as attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at a religious retreat, or attendance at an employment conference. *Written proof of attendance regarding justifiable personal reasons is needed for verification.*

\*Absences for reasons other than those listed above, will be considered unexcused

### Attendance procedures at Van Nuys High School:

- When returning from an absence, students are expected to provide an excuse to clear the absence. **Students must bring a note signed by the parent indicating the NAME OF STUDENT, DATE OF BIRTH, DATE OF ABSENCE AND REASON FOR THE ABSENCE. White attendance cards are also available in the Attendance Office.**
- All absences not cleared within 10 school days will be marked truant. If the student brings a note at a later date (before the close of the current school year), the absence code will be changed accordingly.
- Automated phone calls are sent 2 times daily to notify parents of absences and tardies. Parents are expected to contact **the attendance office** when they are notified that their child is absent without their permission (parents are required by California Education Code, section 49408 to update their address and telephone number whenever there is a change). **IF YOU MOVE AND CHANGE YOUR ADDRESS YOU MUST BRING IN A UTILITY BILL AND COMPLETE A CHANGE OF ADDRESS FORM WITHIN 10 DAYS**
- Acceptance of absence notes from parents is a courtesy. More than 7 absences within a school year is considered to be excessive. **A student with excessive absences may be required provide a doctor's note or have approval from the School Nurse or designated school official to excuse subsequent absences.**
- Students with 7 or more absences (for the entire school year) will not be allowed to participate in extracurricular activities. **Senior students with 7 or more absences during their senior year may not be allowed to attend Prom and/or participate in senior activities including graduation.**
- Students with excessive absences will be referred to the Pupil Services and Attendance Counselor (PSA) for further intervention which may include a referral to the school site Student Attendance Review Team (SART), the School Attendance Review Board (SARB) and Juvenile Court.

-----COMPLETE, SIGN AND RETURN THIS FORM TO YOUR CHILD'S SCHOOL -----

As a parent, I understand that I am responsible for ensuring that my child attends school every day, is on time, and is ready to learn. I am aware of the school's expectations, educational programs, and attendance policies and procedures. I will partner with VNHS to ensure that my child attends school regularly and will address any issues that impact his/her attendance.

Print Student's Name \_\_\_\_\_ Student's Signature \_\_\_\_\_

Date of Birth \_\_\_\_\_ Grade Level \_\_\_\_\_ Program:  Magnet  Residential

Parent Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_



# Escuela Preparatoria de Van Nuys Política y Procedimientos de Asistencia

COPIA  
DE LA  
ESCUELA

**Meta de asistencia: 77% de los estudiantes asistirán 96% del tiempo  
(1 ausencia cada 25 días o menos de 7 ausencias en el año escolar.)**

La asistencia regular y puntual es obligatoria para todos los estudiantes. El éxito y los logros de los estudiantes dependen de la asistencia regular a la escuela. Con excusa o sin excusa, si un estudiante está ausente de la escuela, falta la instrucción en el aula, por lo tanto, se espera que todos los alumnos asistan a todas las clases, todos los días, a tiempo.

## AUSENCIA LEGAL VERIFICADA \*

1. Enfermedad de ausencia con una nota del médico o autorización de la enfermera escolar u otro funcionario escolar autorizado.
2. Exclusión de la escuela respaldada por documentación escrita por la enfermera u otro funcionario escolar designado.
3. Citas médicas; verificado por una nota escrita de un médico (*acompañar a un miembro de la familia al médico no se considera una ausencia verificada / justificada*).
4. Cuarentena del hogar; verificado por el departamento de salud.
5. Funeral debido a la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante (1 día, dentro del estado; 3 días, fuera del estado).
6. Aparición del alumno en la corte.
7. Ausencias por razones personales justificables, con solicitud previa por escrito y aprobación escrita del director, como asistencia a un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retiro religioso o asistencia a un empleo conferencia. *Se necesita comprobante de asistencia por escrito con respecto a razones personales justificables para la verificación.*

\* Las ausencias por razones distintas a las mencionadas anteriormente, se considerarán injustificadas

## Procedimientos de asistencia en Van Nuys High School:

- Al regresar de una ausencia, se espera que los estudiantes proporcionen una excusa para aclarar la ausencia. **Los estudiantes deben traer una nota firmada por el padre que indique el NOMBRE DEL ESTUDIANTE, FECHA DE NACIMIENTO, FECHA DE AUSENCIA Y RAZÓN DE LA AUSENCIA. Las tarjetas blancas de asistencia también están disponibles en la Oficina de Asistencia.**
- Todas las ausencias que no se aclaren dentro de los 10 días escolares se marcarán como ausente. Si el estudiante trae una nota en una fecha posterior (antes del cierre del año escolar actual), el código de ausencia se cambiará en consecuencia.
- Las llamadas telefónicas automáticas se envían 2 veces al día para notificar a los padres de las ausencias y tardanzas. Se espera que los padres se comuniquen con la oficina de asistencia cuando se les notifique que su hijo está ausente sin su permiso (el Código de Educación de California exige a los padres que actualicen su dirección y número de teléfono cada vez que se produzca un cambio). **SI SE MUEVE Y CAMBIA SU DIRECCIÓN, DEBE PRESENTAR UNA FACTURA DE UTILIDAD Y COMPLETAR EL FORMULARIO DE CAMBIO DE DIRECCIÓN DENTRO DE 10 DÍAS**
- La aceptación de las notas de ausencia de los padres es una cortesía. Más de 7 ausencias dentro de un año escolar se consideran excesivas. **Es posible que se requiera que un estudiante con ausencias excesivas proporcione una nota del médico o tenga la aprobación de la enfermera escolar o del funcionario escolar designado para justificar las ausencias posteriores.**
- Los estudiantes con 7 o más ausencias (durante todo el año escolar) no podrán participar en actividades extracurriculares. **Los estudiantes en el grado 12 con 7 o más ausencias durante su último año no se les puede permitir asistir a Prom y / o participar en actividades escolares, incluyendo la graduación.**
- Los estudiantes con ausencias excesivas serán remitidos al Servicio de Estudiantes y Consejero de Asistencia (PSA) para una intervención adicional que puede incluir una referencia al Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART), la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y la Corte Juvenil.

-----**COMPLETE, FIRME Y REGRESE ESTA FORMA ENTERA A LA ESCUELA DE SU HIJO/A**-----

Como padre, entiendo que soy responsable de garantizar que mi hijo asista a la escuela todos los días, llegue a tiempo y esté listo para aprender. Estoy consciente de las expectativas de la escuela, los programas educativos y las políticas y procedimientos de asistencia. Me asociaré con VNHS para asegurarme de que mi hijo/a asista a la escuela regularmente y comunicaré cualquier problema que afecte su asistencia.

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Firma del Estudiante \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Programa:  Magnet  Residencial

Firma del Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_