



Haverhill High School
2016-2017

Administrative Failure Policy

In order to reinforce our commitment to the value of daily student attendance and to adhere to the state attendance guidelines, Haverhill High School has created a proactive approach to attendance issues that is connected to our philosophy towards grading practices. The following represents our procedure for tying grades into our attendance requirements:

Six (6) or more undocumented absences in a quarter for a course will result in an “administrative failure” and a loss of credit (.25) for that quarter for that course. Credits can be made up by attending Saturday School. Absences for any given quarter must be made up by the end of the succeeding quarter; for example, Q1 absences must be made up by the end of Q2, etc. Note: As there are no days available after Q4 to make up absences for this quarter, the absences must then be made up by the end of Q4. It is expected that any student who has 6 or more unexcused absences in a quarter (and thus an administrative failure) will attend the newly instituted Saturday School to make up any absences in excess of the allowable 5 for each quarter.

Regarding classes for which a student has lost credit due to an administrative failure: the student will receive their actual grade(s) and, if passing for the final grade, that course will “count” towards the student’s specific course requirements or other course sequence considerations. *However, any lost credit in these situations will still need to be accounted for through additional courses in that subject area in order to meet our cumulative graduation credits requirements.* Please reference the Haverhill High School credits requirements per subject area.

Política sobre Fallo Administrativo

Con el propósito de reforzar nuestro compromiso a la importancia a la asistencia de los estudiantes, y adherirnos a las guías estatales sobre asistencia, la Escuela Superior de Haverhill ha creado un enfoque proactivo a los problemas de asistencia, el cual está conectado a nuestras prácticas de calificaciones. Lo siguiente representa nuestro procedimiento para enlazar las calificaciones con nuestros requisitos sobre asistencia:

Seis (6) o más ausencias no-documentadas, en un periodo de notas, para un curso, resultará en “fallo administrativo” y una adicional pérdida de (.25) de crédito para ese periodo de notas, para dicho curso. Los créditos se pueden recuperar asistiendo a la Escuela Sabatina. Las ausencias para cualquier periodo de notas deben ser recuperadas para finales del subsecuente periodo de notas; por ejemplo, ausencias durante Q1 deben ser recuperadas para finales de Q2, etc. Nota: Ya que no quedan días disponibles para recuperar Q4, las ausencias deben ser recuperadas para finales de Q4. Se espera que cualquier estudiante que tenga 6 o más ausencias injustificadas en un periodo de notas (y por lo tanto en fallo administrativo) asista a la nueva instituida Escuela Sabatina, para recuperar el exceso de ausencias permitidas, en exceso de las 5 permitidas, para cada periodo de notas.

Con respecto a las clases en las cuales el estudiante ha perdido crédito, debido a un fallo administrativo; el estudiante recibirá su calificación real, y si para la calificación final, está pasando ese curso, esto “contará” para el requisito específico del curso del estudiante o cualquier otra consideración en la secuencia de cursos. *Sin embargo, cualquier crédito perdido bajo estas circunstancias, necesariamente necesita ser contado para cursos adicionales en esa materia, con el fin de cumplir los requisitos cumulativos, necesarios en esa materia.*