Steps to report students' attendance online

To Report a student's Attendance please go to **https://www.d120.org/ click on the Parent Portal** ⬛
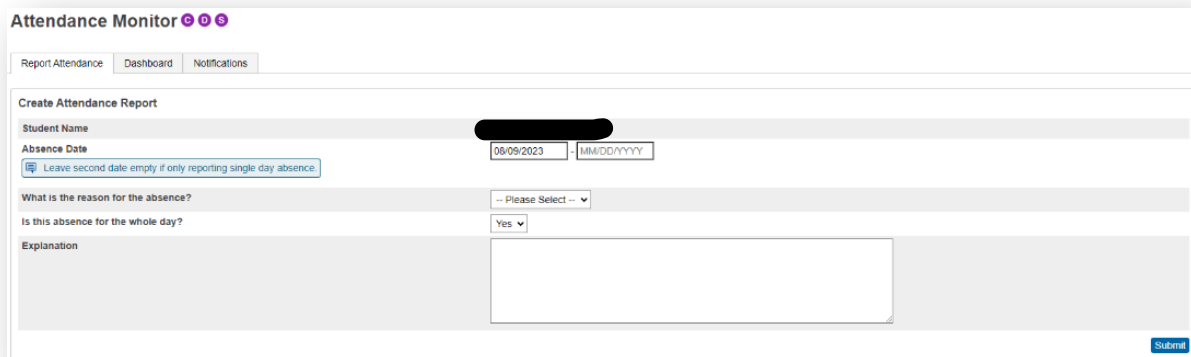
The parent/guardian will be able to submit attendance for the current school day (or a future date two weeks ahead).

• From the parent portal the Parent/Guardian will select **Attendance Monitor** from the left navigation menu
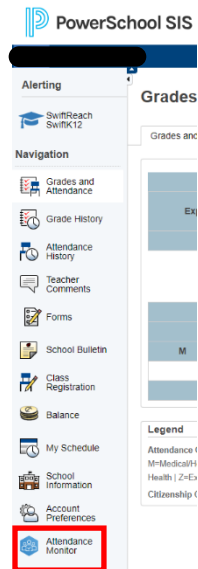
• The Parent/Guardian will then select the **Report Attendance** tab
• Parent/Guardian will then click the **Report New Attendance** button
• Parent/Guardian will enter the **Absence Date** (leaving the second date blank to report for today only)
• Parent/Guardian will select from the **What is the reason for the absence** drop-down
• Parent/Guardian will select **Yes** or **No** in the **Is this absence for the whole day** drop-down
  • If **No** is selected the user will be prompted to enter the Time Range
• Parent/Guardian will enter an explanation in the Explanation text box
• Parent/Guardian will then click **Submit** (if this step is forgotten attendance won't be reported)

NOTE: Reporting attendance for previous dates is not allowed

*****Just as a reminder, students are allowed 8 parent call outs per semester*****

**Pasos para reportar la asistencia de los estudiantes en línea**

Para informar la asistencia de un estudiante, vaya a **https://www.d120.org/** haga clic en el **Portal para padres**

El padre/tutor podrá enviar la asistencia para el día escolar actual (o una fecha futura con dos semanas de anticipación).
• Desde el portal para padres, el padre/tutor seleccionará **Attendance Monitor** (**Monitor de Asistencia)** en el menú de navegación de la izquierda.
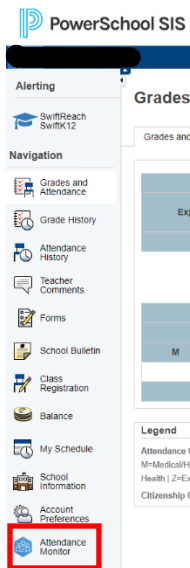
• El padre/tutor luego seleccionará el tab **Report Attendance (Reportar la Asistencia)**
• El padre/tutor luego hará clic en el botón **Report New Attendance (Reportar La Asistencia Nueva)**
• El padre/tutor ingresará la **Absence Date** (**Fecha de Ausencia)** (dejando la segunda fecha en blanco para informar solo para el dia hoy)
• El padre/tutor seleccionará del menú desplegable **What is the reason for the absence? (¿Cuál es el motivo de la ausencia?)**
• El padre/tutor seleccionará **Sí** o **No** en el menú desplegable **Is this absence for the whole day**
 (**¿Es esta ausencia todo el día?)**
        • Si selecciona **No**, se le pedirá al usuario que ingrese el tiempo que el estudiante va a estar fuera de la escuela
• El padre/tutor ingresará una explicación en el cuadro de texto Explicación
• El padre/tutor luego hará clic para (**Submit)** Enviar (si se le olvida este paso, no se informará la asistencia)
NOTA: No se permite informar la asistencia de fechas anteriores.

*****Requerde, a los estudiantes solo se les permite 8 llamadas escusadas por semester*****