

## SOLICITUD DE AUSENCIA ESTUDIANTIL

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del padre de familia: \_\_\_\_\_ Telf. de casa \_\_\_\_\_

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_ Telf. de trabajo \_\_\_\_\_

.....  
Fechas de las ausencias: \_\_\_\_\_

Razón de la ausencia:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Favor de indicar los hermanos de edad escolar del alumno, de haber, y la escuela a la que asisten:

Nombre: _____	Escuela: _____
Nombre: _____	Escuela: _____
Nombre: _____	Escuela: _____
Nombre: _____	Escuela: _____

Firma del padre de familia: \_\_\_\_\_

**POLÍTICA DE ASISTENCIA:** Para una educación de calidad, es esencial asistir a la escuela con regularidad. Le alentamos a su alumno estar presente todos los días. Las ausencias justificadas incluyen la ausencia temporal por una enfermedad personal o muerte de un familiar, por mal tiempo, o por condiciones viales que hacen peligroso el transporte. Las ausencias por vacaciones y viajes (excepto aquellos que sean excusados por el director debido a circunstancias poco usuales), cuidado de niños, trabajo (incluyendo modelaje), o eventos deportivos y programas no patrocinados por la escuela, se considerarán como injustificadas.

Para que un alumno pueda recuperar y recibir crédito por el trabajo asignado durante una ausencia injustificada, el alumno deberá presentar al director de la escuela, con una semana de anticipación, un aviso escrito acerca de la ausencia planificada. En ausencia de cualquier preaviso, el alumno podrá recibir un cero por todo el trabajo asignado durante la ausencia.

.....  
**PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA:**

Excused: \_\_\_\_\_ Unexcused: \_\_\_\_\_ Unexcused with make up \_\_\_\_\_

Principal Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_