

STUDENT ABSENCE REQUEST

Student Name: _____ Grade: _____

Parent Name: _____ Home Phone # _____

Date of Request: _____ Work Phone # _____

.....

Dates of Absences: _____

Reason for Absence:

Please list student's school-aged siblings, if any, and indicate school attending:

Name: _____ School: _____
Name: _____ School: _____
Name: _____ School: _____
Name: _____ School: _____

Parent Signature: _____

ATTENDANCE POLICY: Regular attendance in school is essential for a quality education. We encourage your student to be present every day. Excused absences include temporary absence resulting from personal illness or death in the family, weather, or road conditions making travel dangerous. Absences such as vacations and trips (except those excused by the principal for unusual circumstances), baby-sitting, working (including modeling), non-school sponsored athletic events and programs shall be considered unexcused.

In order for a student to make up and receive credit for work assigned during an unexcused absence, the student must submit one week in advance a written notification of the planned absence to the principal. When no prior notification is given, students may receive a zero for all work assigned during the absence.

.....

FOR OFFICE USE;

Excused: _____ Unexcused: _____ Unexcused with make up _____

Principal Signature _____ Date _____

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 _____