



Douglass Elementary
840 N 75th Street
Boulder, CO 80303
720-561-5541

Pre-Arranged Absence Form
Please return to school office

We are concerned about any absence which takes a child away from school. Completion of this form is required when your child will be out for an extended period of time. **If this form is not submitted three days prior to departure the absence may not be considered excused.** This absence must be approved and signed by administration for the absence to be considered excused and therefore is not automatic upon completion. An administrator may contact you after submission, as a general part of the attendance process. If you do not hear from an administrator these absences were excused and no follow-up conversation was needed. Please see the attendance policy in our family handbook for details on attendance practices at Douglass Elementary.

We feel that it is important to be proactive and inform you that **Colorado State law CRS 22-33-101** defines excessive absences as **“four unexcused absences from public school in any one month or ten unexcused absences from public school during any school year”**. No single factor may interfere with a student’s progress more quickly than frequent tardiness or absence. Students who have good attendance generally achieve higher grades, enjoy school and are college and career ready after leaving school. With very few exceptions, children must have positive attendance to maximize their learning potential. After the equivalent of ten absences (excused/unexcused/prearranged) your child’s absences may not be excused unless documented and prearranged absences will not be approved; these absences will be recorded as unexcused. Any absence from school impacts learning. Classroom instruction cannot be regained by extra instruction or by make-up assignments. Please communicate about this absence with your child’s classroom teacher.

Student Name: _____ **Grade:** _____ **Teacher:** _____

Dates Out of School: _____ **Return Date:** _____

Reason for Absence: _____

Parent/Guardian Signature: _____

Date: _____

Best Method of Contact: Email _____ **Phone** _____

This absence must be approved & signed by the principal or designee for the absence to be considered excused and therefore is not automatic upon completion.

Administrator Signature: _____

Date: _____

Douglass Elementary
840 N 75th Street
Boulder, CO 80303
720-561-5541

BVSD Documento de Ausencia Preestablecida
Por favor, entréguela en la oficina de la escuela

Nos preocupa cualquier ausencia que hace que un niño falte de la escuela. Se requiere completar este documento **si su hijo/a va a estar ausente por un periodo superior a tres días de clases**. Si este documento no se **entrega tres días antes de la ausencia**, ésta no se considerará excusada. Esta ausencia debe ser aprobada y firmada por la administración para que se considere excusada, por lo que la ausencia no es automáticamente excusada solo con completar este documento.

Sentimos que es importante ser proactivo e informarle que la Ley Estatal de Colorado CRS 22-33-101 define las ausencias excesivas como “cuatro ausencias no excusadas de la escuela pública en un mes o diez ausencias no excusadas de la escuela pública durante el año escolar”. Ningún factor independiente interfiere con el progreso de los estudiantes más rápidamente que las frecuentes tardanzas y ausencias. Los estudiantes que tienen buen record de asistencia generalmente obtienen mejores calificaciones, disfrutan de la escuela y están preparados para la Universidad o una profesión cuando salen de la escuela. Con pocas excepciones, los niños deben tener una asistencia positiva para maximizar su potencial de aprendizaje. Después de diez ausencias (excusadas, no-excusadas o planeadas con anterioridad) las ausencias de su hijo/a no se excusarán a no ser que estén documentadas y las ausencias preestablecidas no serán aprobadas; estas ausencias se anotarán como no excusadas. Cualquier ausencia de la escuela afecta el aprendizaje. La instrucción de clase no se puede sustituir con instrucción extra o exámenes de recuperación. Por favor, comuníquese con el profesor/a de su hijo/a.

Nombre del Estudiante: _____ **Grado:** _____ **Maestro:** _____

Fecha de la Ausencia: _____ **Día de vuelta:** _____

Razón de la Ausencia:

Firma del Padre: _____ **Fecha:** _____

¿Cómo podemos contactarle? Email _____ **Teléfono** _____

Esta ausencia debe ser aprobada y firmada por la Directora o persona designada para que pueda ser considerada excusada; por lo tanto no es automática.

Firma de la Administración: _____ **Fecha:** _____