



## SOLICITUD DE VIAJE EDUCATIVO NO PATROCINADO POR LA ESCUELA

**A:** Padres/Tutores/Estudiantes

**RE:** Solicitud de Viaje Educativo

Ayúdenos a cumplir con la política del Distrito Escolar del Área de West York con respecto a la solicitud de un viaje educativo. Al completar una solicitud para un viaje educativo, cite una experiencia educativa que brindará el viaje. Los viajes pueden ser educativos si se presentan como una “visita” a una región geográfica diferente y no como una visita familiar. Ver monumentos históricos y/o plantas industriales también puede considerarse una razón válida. Visitar exhibiciones educativas, participar en actividades educativas o recorrer diferentes ciudades también son experiencias educativas.

Su cooperación al enumerar un motivo educativo para la ausencia solicitada nos ayudará enormemente a cumplir con la política de la Junta y a satisfacer las auditorías del Departamento de Educación de Pensilvania.

Revise los siguientes criterios y pautas, que se aplican a la solicitud de un viaje educativo .

Al solicitar un viaje educativo, se recomienda presentar la solicitud al menos cinco (5) días escolares antes del viaje.

Los siguientes criterios se aplican a los viajes educativos:

- Las ausencias justificadas por viajes educativos se limitarán a cinco (5) días por año escolar.
- Será necesario completar un formulario de viaje para cada estudiante que asista.
- Si su viaje excede los 5 días aprobados, cualquier día adicional se marcará como ilegal/injustificado.
- Los estudiantes deben tener calificaciones aprobatorias en todas las materias actuales para que un viaje educativo se considere justificado.
- Los estudiantes deben tener un registro de asistencia satisfactorio (es decir, sin citaciones por ausencias ilegales, sin cartas de advertencia por ausencias excesivas, etc.) para ser considerados justificados.
- Los viajes educativos no se aprobarán durante los exámenes PSSA o Keystone ni durante los exámenes finales.
- No se aprobarán viajes educativos para los días de excursiones en los que los estudiantes no sean elegibles .

La cantidad de tiempo de clase y material perdido durante la ausencia de la escuela debería ser de gran importancia para los padres y los estudiantes. El estudiante es responsable de recibir las tareas del maestro. El trabajo perdido por ausencias legales se recuperará lo más rápido posible. A los estudiantes se les permite un (1) día escolar para recuperar el trabajo perdido por cada día escolar en el que estuvieron legalmente ausentes. A los estudiantes NO se les permite recuperar el trabajo perdido debido a una ausencia ilegal o injustificada. Por favor considere esto al solicitar un viaje educativo para que el rendimiento académico no se vea afectado.

El estudiante es responsable de lograr que sus maestros completen su parte del **FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIAJE EDUCATIVO**. Este formulario debe devolverse a la oficina para su aprobación antes de la fecha de ausencia. Si los formularios no se devuelven a la oficina antes de la(s) fecha(s) de ausencia, la(s) fecha(s) pueden considerarse injustificadas y/o ilegales.

Por favor complete el formulario adjunto y escriba sus iniciales aquí \_\_\_\_\_.

**SOLICITUD DE VIAJE EDUCATIVO NO PATROCINADO POR LA ESCUELA**

\_\_\_\_\_ estará ausente de la escuela el \_\_\_\_\_  
grado del estudiante ) (Fecha(s) de ausencia)

participar en un recorrido o viaje educativo proporcionado durante el período escolar a expensas de los padres.

Razón: \_\_\_\_\_

Nombre(s) del adulto supervisado durante el viaje: \_\_\_\_\_

Nombre(s) de los hermanos en edad escolar: \_\_\_\_\_ / Edificio : \_\_\_\_\_

Nombre(s) de los hermanos en edad escolar: \_\_\_\_\_ / Edificio : \_\_\_\_\_

Nombre(s) de los hermanos en edad escolar: \_\_\_\_\_ / Edificio : \_\_\_\_\_

Nombre(s) de los hermanos en edad escolar: \_\_\_\_\_ / Edificio : \_\_\_\_\_

**\*\*\* Será necesario completar un formulario de viaje por cada estudiante que asista.\* \*\***

**\*\*\*Si su viaje excede los 5 días aprobados, cualquier día adicional se marcará como ilegal/ injustificado.\* \*\***

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha : \_\_\_\_\_

*\*\*\* Los estudiantes de secundaria y preparatoria son responsables de garantizar que sus maestros completen esta sección del formulario antes de enviarlo a la oficina. Los padres de estudiantes de primaria pueden enviar el formulario a la oficina sin completar esta sección. El personal de la oficina de la primaria completará esta sección del formulario para su estudiante.\* \*\**

Expediente Académico Actual:

Sujeto	Calificación actual: Aprobando/Reprobando	Maestro	
		Comentario	Firma

**Solo para uso de oficina:** Registro de asistencia del año escolar actual:

Ausencias justificadas: \_\_\_\_\_ Ausencias injustificadas: \_\_\_\_\_

¿Cartas de advertencia enviadas? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No Cita(s)? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

\_\_\_\_\_ **Viaje aprobado**                      \_\_\_\_\_ **Viaje desaprobado**

Razones de desaprobación:

\_\_\_\_\_ Asistencia                      \_\_\_\_\_ Calificaciones/de lo contrario no elegible                      \_\_\_\_\_ PSSA/Keystone

\_\_\_\_\_ Excede el límite de cinco (5) días                      \_\_\_\_\_ Exámenes finales                      \_\_\_\_\_ Solicitud no presentada antes de la ausencia

\_\_\_\_\_ (Building Principal)                      \_\_\_\_\_ (Date)