



(Spanish)

**Solicitud de Viaje, Recorrido o Actividad Educative no Escolar**

Complete y devuelva este formulario para cada niño antes de realizar cualquier viaje, recorrido o actividad que requiera que su(s) hijo(s) estén ausentes en los días escolares programados regularmente.

Los estudiantes reciben hasta 5 días de ausencias justificadas para viajes/actividades educativas no patrocinadas por la escuela y hasta 3 días para visitas a universidades. A los estudiantes solo se le permite hasta 10 ausencias justificadas por año escolar sin notas médicas. Si un estudiante ha acumulado 3 o más ausencias injustificadas antes de realizar esta solicitud, la solicitud puede se denegada.

Envíe cada formulario al edificio escolar de su hijo al menos 2 días escolares antes del primer día de la actividad solicitada. Es posible que los formularios recibidos con menos de 2 días escolares de anticipación no reciban aprobación antes de la ausencia planificada. Los formularios podrán enviarse vía correo electrónico a cada oficina de asistencia o personalmente a la secretaria de asistencia.

\*\*\*\*\*

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Profesor(a) de aula: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de Ausencia Propuesta: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

Teléfono principal de los padres: \_\_\_\_\_

Correo electrónico de los padres: \_\_\_\_\_

Firma de los Padres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Solo para la Oficina de Asistencia Escolar**

Recibido el: \_\_\_\_\_ Número de días de viaje educativo este año: \_\_\_\_\_

Número de ausencias: \_\_\_\_\_ Número de ausencias injustificadas: \_\_\_\_\_

**Aprobado o Rechazado**

Ausencias Totales con Viaje Aprobado

Excusado: \_\_\_\_\_ Injustificado: \_\_\_\_\_

Razón si se niega: \_\_\_\_\_

Firma del funcionario escolar: \_\_\_\_\_

| <b>Firma del profesor</b> | <b>Nombre del profesor</b> | <b>Clase</b> | <b>Curso</b> |
|---------------------------|----------------------------|--------------|--------------|
|                           |                            | 1            |              |
|                           |                            | 2            |              |
|                           |                            | 3            |              |
|                           |                            | 4            |              |
|                           |                            | 5            |              |

**Instrucciones para completar el formulario:**

1. El padre / tutor y el estudiante deben completar el formulario en el reverso.
2. El estudiante debe completar la tabla anterior. Recuerde que todos sus maestros deben poner sus iniciales en el espacio apropiado.
3. Devolver el formulario a la Oficina de Asistencia antes de la(s) fecha(s) de viaje.
4. El estudiante será notificado de la decisión del administrador sobre si la ausencia es justificada o injustificada.