



John Burroughs High School - Oficina de Asistencias escolares
SOBRE RECOGER AL ESTUDIANTE TEMPRANO

- Si por algún motivo, usted considera recoger a su hijo durante la jornada escolar normal y antes de que finalice, favor de enviar por la mañana una nota con su estudiante para que nos la entregue en la oficina principal antes de que inicie su horario escolar. Por razones de seguridad, esto no puede hacerse vía telefónica.
- Favor de no enviar a la persona que tiene designada para emergencias a recoger a su estudiante sin que tengamos una nota firmada por usted dando consentimiento.
- En el caso de que su hijo se enferme y le llame o le mande un texto telefónico, favor de indicarle que se presente en la enfermería. Usted recibirá una llamada por parte de la enfermera escolar, la cual le informará si es necesario que usted recoja a su hijo.
- Usted no podrá recoger a su hijo durante almuerzo/ comida o 15 minutos antes de que termine la jornada escolar natural a menos que se haya entregado una nota al respecto con anterioridad y en la mañana.

Agradecemos su cooperación ,
JBHS Oficina de Asistencias Escolares

✂

Pase fuera de horario/ de salida del recinto escolar, nota que permite al alumnos salir temprano del plantel escolar.

Deberá entregarse PREVIO a dejar el colegio.

Nombre del estudiante: _____ ID# _____ Fecha: _____

Favor de justificar nuestra ausencia el: _____ (fecha) a las: _____ (hora)

La falta se debe a:

(Citas médicas, dentales/ortodoncia u optometría, cita ante juzgados, reunión por empleo, universidad o cita ante DMV, funeral, festividad, ceremonia, instrucción/enseñanza religiosa, o retiro). Las vacaciones y viajes son faltas injustificadas.

Firma de Padres de familia

Número telefónico