



From the School Attendance Office...

Please remember that whenever your child is absent or leaving early, we must have a note from you. All notes must include the child's first and last name, the date, the reason, and your signature. If you have a doctor's excuse, please attach it the note. Please feel free to use the attached forms and make copies for future use.

The Texas State Board of Education requires that a written excuse be submitted to the school attendance office for each absence. **Please complete this form and return it to your child's homeroom teacher within three days from the date of the absence.** Thank you.

Absence

Student: _____ Teacher: _____

Date of Absence: _____ Grade: _____

Reason for Absence: _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Home Phone: _____ Cell: _____

E-mail Address: _____

Early Leave

Date: _____

Parent/Guardian: _____ Cell: _____

Student Name: _____

Teacher: _____ Grade: _____

Will be picked up at: _____ am/pm

By: _____

(Name of person picking up and relationship to student)

Reason: _____

(Is this a Dr. Appointment? Please send the doctor's note. Thank you.)

Parent/Guardian Signature: _____

A Note from Our Registrar

Please remember to inform the front office of any address or telephone number changes as soon as possible. It is very important that our records are updated in case your child become ill or an emergency arises, and you need to be contacted immediately. Thank you.



Departamento de la Oficina de Asistencia...

Por favor, recuerde que cada vez que su hijo está ausente o se va a ir temprano, nos debe mandar una nota. Todas las notas deben incluir el nombre y apellido del niño, la fecha, el motivo de la ausencia y su firma. Si tiene una excusa médica, háganos el favor de mandar una copia. Puede hacer copias de estos formularios por si los necesita en el futuro.

La Mesa Directiva Estatal de Educación de Texas, requiere que la oficina de asistencia escolar reciba una nota por escrito por cada ausencia. **Por favor complete este formulario y devuélvalo al maestro de su hijo durante los primeros tres días de la fecha de la ausencia. Gracias.**

Ausencia

Estudiante: _____ Maestro: _____

Fecha de la ausencia: _____ Grado: _____

Razón por la ausencia: _____

Firma del padre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Teléfono de casa: _____ Celular: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Salida temprano

Fecha: _____

Padre/tutor legal: _____ Celular: _____

Nombre del estudiante: _____

Maestro: _____ Grado: _____

Será recogido a las: _____ am/pm

Por: _____

(Nombre y relación de la persona que va a recoger al estudiante)

Razón: _____

(¿Es una cita médica? Por favor, envíe la nota del médico. Gracias.)

Firma del padre/tutor legal: _____

Nota de parte de la encargada de inscripciones

Por favor, que no se le olvide informarnos de cualquier cambio de dirección o número de teléfono tan pronto como sea posible. Es muy importante actualizar su información, en caso de que su hijo se enferme o surja una emergencia, y necesitemos comunicarnos con usted de inmediato. Gracias.