Solicitud de ausencia para viaje/excursión/actividad educativa no escolar Grados 6-12

Por favor, complete y devuelva este formulario a la Secretaria de Asistencia en el edificio de su hijo/a. Esto debe completarse para cada hijo/a **antes** de realizar cualquier viaje/excursión/actividad educativa no escolar que resulte en la ausencia de su hijo/a durante días escolares programados regularmente.

Según la Política de la Junta 204, los estudiantes tienen hasta 10 días de ausencias justificadas. Las siguientes son razones que a menudo son planificadas previamente por las familias y deben comunicarse a la escuela antes de la ausencia.

- Participación en un proyecto patrocinado por un grupo estatal o de todo el condado de 4-H, FFA o un grupo combinado de 4-H y FFA, previa solicitud por escrito.[1][3]
- Participación en una actuación musical en conjunto con una organización nacional de veteranos o una unidad incorporada, según se define en la ley, para un evento o funeral.[3]
    - La organización nacional de veteranos o la unidad incorporada debe proporcionar al estudiante una excusa firmada, que deberá incluir la fecha, el lugar y la hora del evento o funeral.
    - El estudiante deberá presentar la excusa firmada al distrito antes de ser excusado de la escuela.
- Observancia de un feriado religioso observado por un grupo religioso de buena fe, previa solicitud por escrito de la persona con relación parental.[28]
- Excursiones o viajes educativos no patrocinados por la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:[3][29]
    - La persona con relación parental presenta la documentación requerida para la justificación antes de la ausencia, dentro del plazo correspondiente.
    - La participación del estudiante ha sido aprobada por el Superintendente o la persona designada.
    - El adulto que dirige y supervisa la excursión o el viaje es aceptable para la persona con relación parental y el Superintendente.
- Visita a una universidad o institución de educación postsecundaria, con aprobación previa.

El padre/madre/tutor debe COMPLETAR

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Docente: _____

Fecha/s propuesta/s de ausencia/s (enumere todas las fechas):

Motivo de la ausencia:_____

Firma del/la padre/madre:_____ Fecha:_____

Correo electrónico del/la padre/madre:_____

Solo para la oficina de asistencia escolar:

Recibido el:_____

Ausencias justificadas:_____

Ausencias injustificadas:_____

Decisión informada:_____

Firma del Maestro	Nombre del Maestro	Bloque	Curso
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	

Instrucciones para completar el formulario:

1. El padre/madre/tutor y el estudiante deben completar el formulario en el reverso.
2. El estudiante debe completar la tabla anterior. Recuerde que todos sus docentes deben colocar sus iniciales en el espacio correspondiente.
3. Devuelva el formulario a la Oficina de Asistencia antes de la(s) fecha(s) del viaje.
4. Se notificará al estudiante la decisión del administrador sobre si la ausencia será justificada o injustificada.