



OXFORD AREA SCHOOL DISTRICT

SOLICITUD DE SALIDA DE AUSENCIA DE ESCUELA

Rev. 2018-2019

Términos y condiciones para vacaciones / licencias cuando la escuela está en sesión:

Se debe hacer todo lo posible para mantener a los estudiantes en asistencia todos los días mientras la escuela está en sesión. En los casos en que los padres programen **viajes educativos** durante el año escolar, los padres deben notificar a la escuela y completar este formulario al menos una (1) semana antes de su partida prevista para la aprobación administrativa. Los directores pueden honrar las solicitudes cuando estén en los intereses educativos del estudiante, no más de cinco (5) días, los días adicionales necesitarían la aprobación del Superintendente. Las ausencias no aprobadas por la Administración serán consideradas como ausencias injustificadas. Si esta ausencia, además de las ausencias anteriores, equivale a un número excesivo, diez (10) o más, se requerirá que su estudiante proporcione las excusas del médico por el resto del año escolar.

Las ausencias pueden ser justificadas bajo las siguientes condiciones:

1. Que el propósito de la ausencia propuesta ofrece la promesa de un resultado educativo equivalente o mayor que el tiempo escolar correspondiente.
2. Que antes de la ausencia, el estudiante y / o padre ha hecho arreglos satisfactorios con los maestros para recuperar todo el trabajo perdido durante el período de la ausencia

Fecha de Solicitud:							
Nombre de Estudiante (Apellido, Nombre):							
Padre/Guardián:							
Edificio Escolar:					Grado:		
Maestro Homeroom:					Homeroom #:		
Fecha de ausencia solicitada:							
Fecha de regreso a la escuela:							
Proporcione los lugares que se visitarán y explique brevemente el valor educativo que el estudiante experimentará como resultado de esta visita. (Si no explican el valor educativo del viaje puede demorar el proceso de aprobación o dar como resultado un rechazo).							
Razón de la ausencia (sea específico):							
<p>He leído y acepto los términos y condiciones mencionados anteriormente. Entiendo que cualquier tarea escolar o tarea asignada durante este período de ausencia debe ser <u>completada</u> satisfactoriamente por el estudiante al regresar a clase. (Por favor firme abajo)</p>							
Firma y fecha del padre / guardián:							
PARA USO DE LA ESCUELA SOLAMENTE:							
Subject:							
Teacher Initials:							
Comments by Principal:							
<input type="checkbox"/> Approved				<input type="checkbox"/> Disapproved			
Principal Signature & Date:							
<input type="checkbox"/> Approved				<input type="checkbox"/> Disapproved			
Superintendent Signature & Date:							