

**POLIZA DE ASISTENCIA**  
**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**2018-2019**



Sr. Glen Worthy, Principal  
Dr. Paul Whyte, Asistente Superintendente de Escuelas  
Dra. Carol Birks, Superintendente-  
Distrito Escolar de la Ciudad de New Haven

## **Propósito de la Póliza de Asistencia**

El propósito de la Póliza de Asistencia de la Escuela Secundaria James Hillhouse es para explicar con detalles nuestro deseo de que cada estudiante asista a todas las clases y llegue a tiempo y para librarnos de alguna confusión en el proceso. Los estudiantes y los padres/guardianes deben familiarizarse con las disposiciones y procedimientos de la póliza. Se espera que los padres/guardianes apoyen la intención de la póliza y alienten a sus hijos/as a tener una buena asistencia.

## **LA POLIZA DE ASISTENCIA**

La cantidad de ausencias permitidas para cada curso antes de que se pierda el crédito se detalla a continuación:

- Curso de año completo: 18 ausencias
- Curso semestral: 9 ausencias
- Trimestre curso: 4 ausencias

Las ausencias más allá de este número resultarán en la pérdida de crédito para el curso o cursos en los que el estudiante ha estado ausente y los estudiantes del cuarto año (Seniors) corren el peligro de impactar los requisitos para poder graduarse.

*UNA PÉRDIDA DE CRÉDITO PUEDE OCURRIR A TRAVÉS DE LA ACUMULACIÓN DE AUSENCIAS DE CUALQUIERA DE LOS CUATRO TIPOS DE AUSENCIAS LISTADOS O A TRAVÉS DE CUALQUIER COMBINACIÓN DE LOS CUATRO TIPOS DE AUSENCIAS.*

**CADA TIPO DE AUSENCIA ES MEDIDA DIFERENTE EN SU CONTRIBUCIÓN HACIA EL ALCANCE DE LAS AUSENCIAS MÁXIMAS PERMITIDAS EN UN CURSO.**

(1) Ausencias justificadas: (equivale a una (1) ausencia por ocasión) de:

- Enfermedad del estudiante
- Muerte o enfermedad crítica en la familia
- Respuesta/asistencia a un proceso legal
- Cita médicas (que no se puede programar fuera del día escolar); la nota del Doctor es requerida para ser entregada a la Oficina de Asistencia
- Salidas temprana o llegadas tarde a las actividades que no sean relacionadas con la escuela (una nota es requerida y se debe entregar a la Oficina de Asistencia)
- Una ausencia considerada "justificada" por el administrador responsable del estudiante
- Visita a las universidades por los estudiantes de 3er y 4to año solamente

- Una visita verificada por la Oficina de Orientación (Guidance Office) para reunirse con un representante de la universidad es excusable. Los estudiantes que faltan a la clase para reunirse con un representante universitario sin invitación de la Oficina de Orientación serán marcados con una ausencia sin excusa.

(2) Ausencias Injustificadas: (equivale a DOS ausencias por ocasión)

- Todas las ausencias no identificadas anteriormente se consideran SIN EXCUSA
- Las ausencias que no se explican mediante un Formulario de Ausencias planificadas previamente, una nota y / o una llamada telefónica de un padre/guardián dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela después de una ausencia, se consideran SIN EXCUSA
- Una ausencia considerada "injustificada" por el administrador responsable del estudiante. No se le permitirá al estudiante completar las tareas de las clases en las que ha acumulado una ausencia injustificada.

(3) Tardanzas injustificadas: (es igual a .25 de ausencia por ocasión)

- Ocurre cuando un estudiante llega hasta 10 minutos tarde a clase sin autorización

(4) No excusado/a tarde: (equivale a .50 ausencia por ocasión)

- Ocurre cuando un estudiante llega a una clase después de 10 minutos sin autorización, pero a menos de la mitad de la clase.
- Alumnos que llegan más de la mitad de la clase sin autorización.

Las ausencias que no cuentan para la pérdida de crédito incluyen, entre otras, las siguientes:

- Actividades relacionadas con la escuela
- Suspensiones dentro o fuera de la escuela
- Instrucción en casa
- Ausencias “especiales”
  - Reuniones de clase
  - Viajes al campo
  - Deportes u otras actividades extracurriculares aprobadas por la escuela
  - Citas programadas de oficina y orientaciones. Normalmente, las citas programadas de oficina y orientación deben realizarse durante horas que no sean de clase.
- Observancia religiosa
- SOLO para los estudiantes del 3er y 4to año tiene el permiso de faltar 4 días para visitas a la universidad o universidades. Los estudiantes deben completar un Formulario de Ausencia pre-planificado disponible en la Oficina de los Sub-Directores antes de ir a una visita a la universidad. De lo contrario, la visita se considerará como una ausencia sin excusa.

## COMUNICACIONES DE LOS PADRES/GUARDIANES

- Es la responsabilidad de los padres/guardianes comunicar a la escuela el motivo de todas las ausencias.
- Las notas de los padres/guardianes o las llamadas telefónicas para justificar una ausencia deben recibirse a no más tardar de 48 horas después del regreso del estudiante a la escuela, o la ausencia se clasificará sin excusa.

*Todos los estudiantes y padres/guardianes, por favor llame a la Oficina de Asistencia al (475) 220-7500.*

- Las notas de los padres/guardianes para solicitar una salida temprana deben presentarse en la Oficina de Asistencia antes de que el estudiante sea despedido para que la salida sea considerada justificada.
- Proporcionar documentación médica para las ausencias a largo plazo, que incluya la naturaleza de la enfermedad, cualquier limitación en el estudiante, fechas inclusivas de condición médica y fechas específicas de ausencia cubiertas.

## CONTENIDO DE NOTAS DE LOS PADRES/GUARDIANES

Todas las notas de los padres/guardianes por cualquier motivo deben incluir lo siguiente:

1. el nombre del alumno,
2. la (s) fecha (s) de la (s) ausencia (s)
3. El motivo específico de la ausencia, tardanza o salida temprano
4. La firma del padre/guardián
5. Un número de teléfono donde se pueda contactar a un padre/guardián durante el día escolar para verificar la nota.

No se aceptan las notas de "excusas generales o notas blancas" que no cubren fechas especificadas de ausencias, llegadas tarde, etc. (¡Por ejemplo, esta oración es una excusa general o una nota en blanco!) "Por favor, perdone a mi hijo/a de todas las ausencias en los meses de abril y mayo debido a una enfermedad".

## COMUNICACIONES A ESTUDIANTES Y PADRES

Los estudiantes y los padres/guardianes serán notificados acerca de las ausencias por correo utilizando los siguientes métodos:

- Los estudiantes y los padres tendrán acceso a la información sobre la asistencia a través del (Power School Home Access Center) Centro de Acceso a la Casa de Power School.
- Carta de notificación de ausencia excesiva: Esta notificación se genera cuando se ha acumulado la mitad del número de ausencias permitidas en una clase. El propósito de esta notificación será para

informar a los padres/guardianes y al estudiante de la posibilidad de pérdida de crédito si la asistencia del estudiante no mejora.

- Carta de pérdida de crédito: Esta notificación se genera cuando un estudiante pierde crédito en cualquier curso.
- Notificación de los resultados de la audiencia de la Junta de Apelaciones: se utiliza para comunicar la decisión de la Junta de Apelaciones al estudiante y al padre/guardián cuando un estudiante apela una pérdida de crédito.

### **AUSENCIAS ANTICIPADAS**

Cualquier ausencia anticipada, como visitas a la universidad, vacaciones familiares, etc., que entren en conflicto con el calendario escolar, se debe informar por adelantado mediante una llamada telefónica o un Formulario de Ausencia Planificada previamente o la ausencia se considerará injustificada y privilegios de recuperación se perderá.

### **SALIDA DURANTE EL DIA ESCOLAR**

Una vez que los estudiantes se hayan reportado a la escuela, se espera que permanezcan en la escuela y asistan a todas sus clases durante el día. Bajo las siguientes condiciones, un estudiante puede tener una salida justificada:

1. En circunstancias excepcionales o de emergencia, una solicitud por escrito de un padre/guardián debe presentarse o una llamada telefónica debe ser recibida por la Oficina del Asistente del Director y / o la Oficina de Asistencia antes de la salida. Un padre/guardián puede venir a la Oficina de Asistencia y solicitar personalmente la salida.
2. El estudiante debe firmar su salida en la Oficina de Asistencia. Si el estudiante regresa a la escuela, debe registrarse en la Oficina de Asistencia para verificar la hora de su regreso y proporcionar la documentación correspondiente.
3. Los estudiantes que regresan de cualquier tipo de cita fuera de la escuela: médico, etc., deben presentar una nota al regresar de la Oficina de Asistencia.

La falla de las tres (3) condiciones anteriores mencionadas hará que las ausencias de clase se consideren injustificadas. Tales ausencias serán contadas para la pérdida de crédito y los privilegios de recuperación se perderán.

### **ENFERMEDAD EN LA ESCUELA**

- En caso de enfermedad mientras el estudiante esté presente en la escuela, el estudiante debe pedir permiso a su maestro/a y presentarse en la Oficina de Salud/Enfermería.
- La enfermera, con el permiso de los padres/guardianes, tomará la decisión de despedir al estudiante de la escuela.

- Una vez que la enfermera haya obtenido el permiso para despedir al estudiante, se le emitirá un pase de salida.

- Los estudiantes que se enferman en la escuela y se reportan a áreas que no sean la Oficina de la Enfermera (cafetería, baños, fuera del campus) se considerarán ausencias "sin excusa" y pueden enfrentar medidas disciplinarias.

### **MONITOREAR EL NÚMERO DE AUSENCIAS EN CADA CLASE**

- A lo largo del año escolar, es la responsabilidad del estudiante y los padres/guardianes monitorear de cerca la cantidad de ausencias que se han acumulado en cada curso.
- Cuando un estudiante anticipa una ausencia de la escuela o de una clase en particular por cualquier razón, es muy importante que el estudiante y el padre/guardián consideren cuidadosamente la necesidad de la ausencia, teniendo en cuenta el número actual de ausencias acumuladas y su impacto potencial en pérdida de crédito en el curso.

### **CERTIFICACIÓN DE LA ENFERMEDAD CRÓNICA**

- Durante una apelación para restablecer el crédito, la Junta de Apelaciones puede solicitar la confirmación de un médico para explicar las ausencias específicas y frecuentes que se produjeron debido a razones médicas.
- Se le aconseja a los estudiantes y padres/guardianes que controlen el número de ausencias que se han acumulado debido a razones médicas.
- Cuando las ausencias por motivos médicos son frecuentes se le recomienda al estudiante que retenga la documentación necesaria del médico que indique que existe una enfermedad crónica.
- La presentación de información verificada sobre enfermedades crónicas y fechas específicas de ausencia fortalecerá el caso de un estudiante en una apelación para restablecer el crédito.
- Al igual que con las notas de los padres/guardianes y las notas del médico deben abordar específicamente las fechas de las ausencias y no pueden ser "excusas generales o notas en blanco"; para todas las ausencias que se han producido en un período de tiempo. Dicha información se debe presentar al momento de la audiencia y no al final de un curso.

### **PÉRDIDA DE CRÉDITO**

- Un estudiante perderá crédito en un curso cuando el número de ausencias acumuladas exceda el número de ausencias permitidas.
- Cuando un estudiante ha perdido el crédito, el administrador responsable de la asistencia del estudiante citará al estudiante y el padre/guardián para revisar el registro de asistencia y durante esta audiencia recibirán una copia escrita del procedimiento de apelación.
- Se le indicará al estudiante que asista a la clase y se explicará el procedimiento para apelar la pérdida de crédito.

- Cuando se pierde el crédito, se espera que el estudiante asista a la clase. Además, la asistencia constante después de la pérdida de crédito fortalece el caso de apelaciones de un estudiante.
- Aparecerá una calificación con letra en la transcripción, aunque se pierda el crédito. Todos los cursos requieren una calificación aprobatoria para que el estudiante pase al siguiente nivel.

### EXCESIVO "CORTE DE CLASE" TRAS LA PÉRDIDA DE CRÉDITO

Los estudiantes, que ignoran flagrantemente la intención de la Póliza de Asistencia de la Escuela Secundaria James Hillhouse y continúan cortando una o más clases después de la pérdida de crédito, pueden ser eliminados de dicha clase con una calificación final de Abandonado por Fracaso (WF). El administrador responsable del estudiante después de consultar con el maestro determinará bajo qué circunstancias se tomará esta acción.

### DERECHO A LA APELACION:

La Póliza de Asistencia no está diseñada para negar crédito a los estudiantes que por razones fuera de su voluntad no pudieron asistir a la escuela o a una clase debido a una enfermedad legítima u otra condición fuera del control del estudiante o padres (vea la lista bajo (1) Ausencias justificadas). En los meses de enero y junio, los estudiantes que han perdido crédito tendrán la oportunidad de apelar a la Junta de Apelaciones para que se les restituya el crédito. Al momento que un estudiante decida apelar la pérdida de crédito/s debe tomar en consideración el registro (record) total de asistencia a la escuela y a clases. Cualquier ausencia aparte de las ausencias justificadas, debilitará la apelación del estudiante. Las ausencias que permanecen sin justificación e indocumentadas, así como las ausencias crónicas también debilitarán la apelación del estudiante. Los estudiantes que deseen apelar deben seguir el procedimiento de apelación. Si los estudiantes no tienen razones válidas para apelar la pérdida de crédito, deben comunicarse con su consejero/a para identificar qué opciones están disponibles.

### A JUNTA DE APELACIONES:

- Se compone por tres maestros, dos especialistas en retención, un oficial de asistencia escolar y el administrador responsable del estudiante.
- Escucha el caso del estudiante y toma la decisión de restablecer el crédito o no.
- La decisión de la Junta de Apelaciones es definitiva.
- La decisión solo será revisada por el Director como resultado de la introducción de información adicional, que NO se presentó a la Junta de Apelaciones.
- Una solicitud de revisión debe indicar la intención de la revisión y cualquier evidencia nueva en una declaración escrita por el estudiante y los padres/guardianes.
- Los estudiantes que deseen apelar ante el Principal deben hacerlo dentro de los dos (2) días de la decisión de la Junta de Apelaciones.
- Un estudiante y un padre/guardián deben presentarse en persona ante la Junta de Apelaciones. De lo contrario, se denegará automáticamente el restablecimiento del crédito.

### **FAST-TRACK -APELACIONES A PLASO LIGERO:**

En circunstancias extremadamente raras y poco definidas, un estudiante que perdió crédito en uno o más cursos puede presentarse ante el Comité de Apelaciones de Asistencia para apelar la pérdida de crédito. En cambio, el subdirector apelará la pérdida de crédito del estudiante directamente al Principal para su adjudicación. El subdirector utilizará los siguientes criterios junto con los aportes del personal de orientación y / o de servicios a los alumnos para determinar si el estudiante será considerado para el proceso de "aceleran"/Fast Track:

1. enfermedad documentada
2. la cantidad total de ausencias apenas supera el número total de ausencias requeridas para perder el crédito
3. recomendación del maestro/a



**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUDIENCIA PRINCIPAL**

FECHA de hoy: \_\_\_\_\_

Estimado Sr. Worthy,

Estoy solicitando una revisión del Principal por la decisión tomada por la Junta de Apelaciones de Asistencia la cual se me negó el crédito/s de curso/s. Se me denegó crédito para los siguientes cursos:

Nombre de Curso/s	Nombre del Profesor de Curso/s
1.	
2.	
3.	

Entiendo que solo escucharé esta apelación si ocurre lo siguiente:

- A. Una carta fechada de mí que ajustare a este formulario explicando "solo factores extraordinarios que influyeron en mi situación de asistencia y que no presenté a La Junta de Apelaciones ya sea por escrito o en persona en el momento de mi audiencia".
- B. Se debe adjuntar una segunda carta fechada de mis padres/guardián que detalla nueva información no presentada a la Junta de Apelaciones durante mi audiencia.
- C. C. Las copias de la documentación de mis ausencias se presentan aquí.
- D. D. Estas dos cartas solicitando una audiencia de asistencia del Principal deben recibirse en la Oficina del Principal dentro de los dos días escolares posteriores a la notificación de la denegación de crédito por parte de la Junta de Apelaciones.
- E. E. La audiencia se llevará a cabo de acuerdo del horario del Principal y no durará más de diez minutos. Si no estoy presente en la reunión, la determinación de mi apelación será hecho por escrito en mi documentación incluida y me corresponde a mi pedirla al Principal copias. También entiendo que la decisión rendada por el Principal no se realizará en el momento de dicha conferencia.

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante  
(en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Grado

\_\_\_\_\_  
Fecha

**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**AVISO DE ADVERTENCIA DE PÉRDIDA DE CRÉDITO**

\*PRIMERA ADVERTENCIA\*

**(“Primera Advertencia” es generada por 12 ausencias en un curso de un año escolar (1 crédito), 5 ausencias en un curso de medio año escolar (.50 crédito) o 4 ausencias en un curso de un semestre escolar (.25 crédito)**

FECHA de hoy: \_\_\_\_\_

Querido/a \_\_\_\_\_

Estoy escribiendo esta nota para darle seguimiento a nuestra conversación por teléfono (o por escrito) en \_\_\_\_\_ con respecto al número de ausencias de \_\_\_\_\_ en la clase de \_\_\_\_\_ y período \_\_\_\_\_. Como usted sabe su hijo/a ha pasado el primer umbral de advertencia para la asistencia y ahora consideramos que corre el riesgo de perder el crédito por este curso.

Un nivel aceptable de asistencia es importante para el crecimiento y el éxito académico del estudiante y proveemos esta notificación anticipada con la esperanza de que su hijo/a realice los ajustes apropiados para finalizar este curso con el máximo de ausencias permitidas antes de la pérdida de crédito. La pérdida de crédito se produce a las 8 ausencias en un curso de crédito trimestral, a las 11 ausencias en un curso de medio crédito ya las 20 ausencias en un curso de un año completo (1 crédito).

Recibirá una segunda llamada o carta del Consejero de su hijo/a si pasa el segundo y último umbral de advertencia para este curso/s. También recibirá una llamada telefónica o una carta del administrador (o maestro/a) de la clase de su hijo/a si él / ella no ha superado las ausencias y lleva el riesgo de perder el crédito en dicha clase/s. Se le indicará a su hijo/a tendrá que tomar el curso en la escuela de verano; si cumple con los requisitos para ser elegible a registrarse o tendrá que retomar el curso el siguiente semestre o año escolar.

Usted y su hijo/a puede monitorear la asistencia visitando el Portal de Padres de Power School. Para obtener instrucciones sobre cómo acceder esta función, comuníquese con el consejero escolar de su hijo/a.

Todos deseamos el éxito de su hijo/a y esperamos que esta advertencia temprana sobre la pérdida de crédito provoque un cambio positivo en su asistencia a la escuela y curso/s.

Sinceramente,

Sr. Worthy  
Principal de Escuela

**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**AVISO DE ANUNCIOS DE PÉRDIDA DE CRÉDITO**  
**\*SEGUNDA Y FINAL ANUNCIO \***

**(“Segunda Y Final Advertencia” es generada por 16 ausencias en un curso de un año escolar (1 crédito), 8 ausencias en un curso de medio año escolar (.50 crédito) o 6 ausencias en un curso de un semestre escolar (.25 crédito)**

FECHA de hoy: \_\_\_\_\_

Querido/a \_\_\_\_\_

Estoy escribiendo esta nota/email para darle seguimiento de nuestra conversación por teléfono (o por escrito) en \_\_\_\_\_ con respecto al número de ausencias de \_\_\_\_\_ en la clase de \_\_\_\_\_, período \_\_\_\_\_. Como usted sabe su hijo/a ha pasado el primer umbral de advertencia para la asistencia y ahora consideramos que corre el riesgo de perder el crédito por este curso.

Como usted sabe su hijo/a ha pasado el segundo y el último umbral de advertencia para la asistencia y ahora consideramos que corre el riesgo de perder el crédito por este curso.

Un nivel aceptable de asistencia es importante para el crecimiento y el éxito de los estudiantes y proporcionamos este segundo aviso con la esperanza de que su hijo/a haga los ajustes necesarios para terminar este curso bajo las ausencias máximas permitidas antes de la pérdida de crédito. La pérdida de crédito se produce a las 8 ausencias en un curso de crédito trimestral, a las 11 ausencias en un curso de medio crédito ya las 20 ausencias en un curso de un año completo (1 crédito).

Recibirá una segunda llamada o carta del Consejero de su hijo/a si pasa el segundo y último umbral de advertencia para este curso/s. También recibirás una llamada telefónica o una carta del administrador (o maestro/a) de la clase de su hijo/a si él / ella no ha superado las ausencias y lleva el riesgo de perder el crédito en dicha clase/s. Se le indicará a su hijo/a tendrá que tomar el curso en la escuela de verano; si cumple con los requisitos para ser elegible a registrarse o tendrá que retomar el curso el siguiente semestre o año escolar.

Usted y su hijo/a puede monitorear la asistencia visitando el Portal de Padres de Power School. Para obtener instrucciones sobre cómo acceder esta función, comuníquese con el consejero escolar de su hijo/a.

Todos deseamos el éxito de su hijo/a y esperamos que esta advertencia temprana sobre la pérdida de crédito provoque un cambio positivo en su asistencia a la escuela y curso/s.

Sinceramente,

Sr. Worthy,  
Principal de Escuela

**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**AVISO DE PÉRDIDA DE CRÉDITO**

FECHA de hoy: \_\_\_\_\_

Querido/a \_\_\_\_\_

Estoy escribiendo esta nota/email para darle seguimiento de nuestra conversación por teléfono (o por escrito) en \_\_\_\_\_ con respecto al número de ausencias de \_\_\_\_\_ en la clase de \_\_\_\_\_, período \_\_\_\_\_. Como usted sabe su hijo/a ha pasado el primer umbral de advertencia para la asistencia y ahora consideramos que corre el riesgo de perder el crédito por este curso.

Un nivel aceptable de asistencia es importante para el crecimiento y el éxito de los estudiantes y proporcionamos este segundo aviso con la esperanza de que su hijo/a haga los ajustes necesarios para terminar este curso bajo las ausencias máximas permitidas antes de la pérdida de crédito. La pérdida de crédito se produce a las 8 ausencias en un curso de crédito trimestral, a las 11 ausencias en un curso de medio crédito ya las 20 ausencias en un curso de un año completo (1 crédito).

Ustedes recibieron la primera llamada o carta de advertencia del maestro/a del curso/s el día \_\_\_\_\_. Y la segunda y última llamada o carta de advertencia el día \_\_\_\_\_; por favor póngase en contacto con el Consejero de su hijo/a para determinar si él / ella es elegible para la escuela de verano y para obtener información sobre cómo hacer dichos arreglos si es posible.

Con esta carta se les proporcionara un formulario que describe el proceso de apelación por pérdida de crédito. Es la responsabilidad de su hijo/a de facilitar toda la evidencia en el plazo publicado. Las presentaciones tardías no serán aceptadas bajo ninguna circunstancia. La restauración del crédito solo está disponible en circunstancias documentadas extraordinarias y la decisión de la Junta De Apelaciones es definitiva.

Sinceramente,

Sr. Worthy  
Principal de Escuela

**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**FORMULARIO DE APELACIONES DE ASISTENCIA**

Es la responsabilidad del estudiante y del padre/guardián de llenar, recopilar datos y entregar este formulario a la Oficina de Asistencia de la escuela. Al entregar los formularios y luego de haber sido revisados por el Consejero o sub director se les indicara al estudiante y padres/guardianes que el proceso de apelación ha comenzado.

Estudiante Nombre: \_\_\_\_\_ Número de identificación del estudiante: \_\_\_\_\_  
 Nombre del padre / tutor: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Email/Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Grado (círculo uno): 9/10/11/12  
 Nombre de Curso/s: \_\_\_\_\_ Fecha de envío: \_\_\_\_\_

Fecha de ausencia/s	Motivo de la ausencia/s	Documentación de la ausencia/s
	<b>INSTRUCCIONES:</b>	<b>INSTRUCCIONES:</b>
	Coloque solo la letra que representa su ausencia M (médico), L (legal) F / P (familiar o personal)	Escriba (Si) o (No) para indicar que proporcionó pruebas que se adjuntan a este formulario

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre/guardián \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**ESCUELA SECUNDARIA JAMES HILLHOUSE**  
**FORMULARIO DE AUSENCIA**  
**PRE-PLANIFICADO**

Entregue el formulario completo y con evidencia/s a la Oficina de Asistencia

Fecha de hoy: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ (padre/guardián) solicito el permiso para ausentar a mi hijo / a de clase/s para (escriba la fecha o fechas) \_\_\_\_\_ días escolares durante el período que comienza con \_\_\_\_\_ y termina con \_\_\_\_\_. El motivo de esta petición es (escriba la razón de la ausencia/s) \_\_\_\_\_. Entiendo que mi hijo / a asume la responsabilidad de completar todas las tareas durante este período de ausencia voluntaria.

Mi hijo/a retendrá la firmen de los maestros/as a continuación, lo que indica que cada maestro/a está consciente de que mi hijo/a estará ausente de la clase y que han discutido las tareas que debe completar durante el tiempo de la ausencia.

Además, entiendo que ciertas actividades en el aula, como videos, discusiones en clase, laboratorios y presentaciones no pueden ser duplicadas y pueden resultar en una calificación más baja. Soy consciente de que la póliza de asistencia de la escuela secundaria James Hillhouse limita el número total de ausencias justificadas o no justificadas en cualquier curso dado.

Firma del Padre/guardián: \_\_\_\_\_

**FIRMAS DE LOS PROFESORES**

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

**ESTE FORMULARIO DEBE SER COMPLETADO Y DEVUELTO A LA OFICINA DE ASISTENCIA DE LA ESCUELA ANTES DE DICHA AUSENCIA/S. CUALQUIER FORMULARIO PRESENTADO DESPUÉS DE LA AUSENCIA/S NO SERA ACEPTADO.**