

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT 300
Liberty Elementary School

Forma de Ausencias Pre-Organizados
Por favor presente una forma para cada estudiante

Nombre del Estudiante _____	Número de I.D. _____	Grado _____	Fecha en que la forma fue completada _____
Días de ausencia _____	Razón por su ausencia _____	Maestro/a – Apellido _____	

A. De acuerdo con el código de escuelas de Illinois y la junta directiva del Distrito 300 [7.70], causas válidas para una ausencia “excusado” incluye los siguiente:

1. Enfermedad estudiantil
2. Emergencia de familia
3. Un muerte en la familia inmediata
4. Asistencia en un evento religioso o celebración de una fiesta religiosa.
5. Asistencia documentada en un tribunal
6. Documentación de citas médicas o dentales
7. Visitas al colegio autorizadas, Máximo de 6 a través de los años escolares Junior y Senior (p.e., 4 junior, 2 senior.)
8. Circunstancias que causan una inquietud razonable a los padres para la seguridad o salud del estudiante
9. Colocación administrativa autorizada o autorización administrativa

B. Ausencias pre fijadas, prolongadas y circunstancias especiales

1. Una ausencia pre fijada es cuando los padres o tutores conocen con anticipación que su estudiante no asistirá a la escuela. Una ausencia prolongada es una ausencia que dure cuatro días consecutivos o más. Cuando sea posible, los padres / tutores deben comunicarse con el personal de la oficina de la escuela antes de su ausencia.
 - Estudiantes con ausencias pre fijadas o prolongados puedan ser requeridos a completar / proporcionar documentación adicional al fin de que un ausencia sea excusado. (p.ej. Forma de ausencias pre fijadas)
 - Cualquier tipo de ausencia pre fijada o prolongada sin una causa valida puede ser considerado una ausencia injustificada y puede resultar en una violación de ausentismo.
2. Si circunstancias especiales impiden que los padres o tutores impiden una ausencia prefijada o prolongada sin causa valida, el administrador del edificio determinara si la ausencia se considerara justificada o injustificada. Si un estudiante está ausente por once días escolares consecutivos o más con ninguna comunicación de los padres o tutores el estudiante serán dis-inscrito. El estudiante podrá ser re-inscrito después de su regreso a la escuela. El resto de las ausencias debidas a razones no mencionadas serán injustificadas. Las excepciones deben ser aprobadas por la administración del edificio.

C. Reponiendo Tarea Academica

Los siguientes directrices se aplicaran para los estudiantes que faltan a la escuela por cualquier razón:

- Para obtener crédito para los trabajos de clase, pruebas, exámenes, y/o proyectos, todos los trabajos deben ser completados dentro del plazo previsto por el personal educacional.
- Los estudiantes recibirán hasta dos días para completar los trabajos por cada día que el estudiante está ausente.
- Para ausencias justificadas, los estudiantes ganaran crédito completo para el trabajo completado dentro del tiempo asignado.
- Para ausencias injustificadas, los estudiantes ganaran medio crédito para el trabajo completado dentro del tiempo asignado.
- No se esperara que los maestros proporcionan crédito adicional para compensar el tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela.

D. Para padres / Tutores:

- Este formulario tiene que estar firmado por (1) administrador (2) los padres / tutores.
- Habla con cada maestro sobre todo los trabajos que tienen que hacer. Usted y su estudiante son responsables de comunicarse con el maestro a cerca de las fechas específicas de vencimiento y como re hacer trabajos perdidos.
- Regresa este formulario a la oficina antes de la ausencia de su hijo/a.

E. Para el maestro:

- Después de que el administrador de la escuela firma este formulario, Proporciona las tareas que el estudiante puede completar en su propio tiempo; Estos trabajos pre asignados serán debidos en cuanto el estudiante regrese a la escuela.
- Upon the student’s return to school, provide any additional assignments or assessments that were missed. Al regreso del estudiante a la escuela, proporcione cualquier trabajo o evaluación adicional que le faltó al estudiante.

La firma del padre/tutor a continuación indica que ha leído y entendido toda la información incluida en esta policía de asistencia:

Firma de Padre / Tutor _____ Fecha _____

Correo Electrónico de Padre/ Tutor _____ Numero Telefónico _____

PARA USO DEL OFICINA SOLAMENTE

Firma de administración escolar y fecha

Fecha de comunicación con los Padres/ Tutores

_____ Ausencia justificada _____ Ausencia Injustificada