

ACADEMIA ALIANZA INTERNACIONAL – SOLICITUD DE INASISTENCIA

Por favor, revise la Filosofía de Asistencia en el Manual para Padres y Estudiantes antes de llenar esta solicitud. Gracias.

Mes / Día / Año
Fecha Entrega Formulario:
(Con 2 días de anticipación)

El propósito de esta Solicitud de Permiso de Ausentismo es el de notificar al colegio con la debida anticipación sobre una ausencia o falta planificada y de esta manera proveer a los profesores un foro para que informen a los estudiantes sobre las asignaturas que perdieron durante la ausencia. Aunque el permiso sea negado (falta injustificada), los estudiantes tienen la responsabilidad de completar las tareas perdidas y estudiar sus lecciones. Cada profesor cuya materia será afectada, debe tener conocimiento de este formulario por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de la ausencia y el mismo debe ser entregado en la Oficina de Secundaria dos días completos antes de la ausencia. **Su solicitud será negada si no la presenta de esta manera.** Por favor llene toda la solicitud antes de entregarla en la oficina.

Solicito permiso para ausentarme o faltar al colegio:

Nombre del Estudiante: _____ Curso: _____

Fechas que estaré ausente - Desde: _____ Hasta: _____ U /Horas - De: _____ A: _____
Mes / Día Mes / Día

La razón de esta solicitud es (explicar en detalle):

Período	Profesor	Asignaturas/Comentarios	Antes	Después
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____

Reconocimiento de los Padres:

Mediante la firma de esta solicitud, yo certifico que es absolutamente imperativo que mi hijo/a falte al colegio por las razones arriba estipuladas y por el período de tiempo requerido. Yo comprendo que si la solicitud es negada, la falta será injustificada y no se le tomará en cuenta a mi hijo/a las asignaturas perdidas (incluyendo exámenes y pruebas).

Firma: _____

ESTA AUSENCIA SERÁ CONSIDERADA: JUSTIFICADA INJUSTIFICADA APROBADA/INJUSTIF.

Firma del Director: _____ Fecha: _____

AE: _____ AU: _____ APU: _____ Total A: _____