

## FORMULARIO DE SOLICITUD/APROBACIÓN PARA AUSENCIAS DISCRECIONALES LOCALES

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Motivo de la ausencia: \_\_\_\_\_

Fecha(s) de la ausencia: \_\_\_\_\_

- Día completo
- Día parcial      Hora de salida: \_\_\_\_\_ Hora de regreso: \_\_\_\_\_

*El estudiante debe seguir los procedimientos normales de salida anticipada y llegadas tarde de la escuela.*

La [Norma 9010 – Procedimientos de implementación: Asistencia](#) detalla lo siguiente sobre las ausencias por días discrecionales:

- Para que dichas ausencias sean legales/justificadas se debe entregar una solicitud por escrito al/a la director/a o la persona designada con al menos una semana de anticipación.
- Dichas ausencias no pueden ocurrir durante períodos de exámenes o de pruebas exigidas por el estado a menos que sean autorizadas por el/la director/a o la persona designada.
- Para ausencias de hasta tres (3) días**, el/la director/a determinará si las ausencias serán legales/justificadas o ilegales/injustificadas. Dichas ausencias pueden incluir, pero no se limitan a, los eventos siguientes que involucren directamente al estudiante: Visitas a instituciones post-secundarias, participación en programas de orientación de universidades, entrevistas programadas con empleadores futuros, eventos familiares especiales, incluidas vacaciones o viajes.
- Para ausencias de más de tres (3) días**, el/la director/a en consulta con el superintendente comunitario o el director de escuelas determinará si las ausencias serán legales/justificadas o ilegales/injustificadas.

Se retirará de la escuela a **los estudiantes con ausencias ilegales/injustificadas de 10 o más días escolares consecutivos** y se les permitirá reinscribirse al regresar, si reúnen los requerimientos de inscripción.

**Los estudiantes que regresen de ausencias legales/justificadas** cuentan con la misma cantidad de días para completar el trabajo de recuperación.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_

**FOR OFFICE USE ONLY  
(PARA USO DE LA OFICINA SOLAMENTE)**

Local Discretionary Days Previously Approved this School Year: \_\_\_\_\_

Disposition:    Approved for the Following Date(s): \_\_\_\_\_    Disapproved:

Principal's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_