Distrito Escolar Cape Henlopen

Permiso De Ausencia Debido A Un Viaje-Vacacion A Largo Plazo

Nota: Esta aplicación debe ser entregada por lo menos cinco días escolares antes de salir de viaje.

Nombre del Estudiante:_____

Dirección: _____

Grado: _____

Pido permiso para no atender a la escuela desde _____ **hasta** _____
(fecha) (fecha)

Para ir a _____
(destino)

Comprendo que los días ausentes serán considerados como ausentes de la escuela de la misma forma cuando sucede por enfermedad (disculpados). Será mi responsabilidad estar al día con mi trabajo en la escuela durante el tiempo que esté ausente. Se que tendré que presentar todos los trabajos escritos, como también las evaluaciones, y tareas de lectura que fueron desarrollados durante my ausencia.

Mis profesores, quienes saben de mi ausencia, han firmado a continuación. He perdido _____ días hasta la fecha.

_____ _____ _____

Firma del Estudiante **Firma del Padre** **Firma del Director**

Firma del Profesor (Iniciales) y grado		
Materia 1		
Materia 2		
Materia 3		
Materia 4		
Materia 5		
Materia 6		
Materia 7		

☐ Aprobado	☐ Desaprobado
Razones	

El Distrito Escolar Cape Henlopen ofrece oportunidades iguales de empleo y sin discriminación de raza, color, credo, religión, género (incluyendo embarazo, parto y sus condiciones médicas, nacionalidad, ciudadania o ascendencia, edad, discapacidad, estado civil, servicio military (veterano), información genética, orientación sexual, o identidad de género, en contra de víctimas de violencia doméstica, ofensas sexuales, acecho, o bajo cualquier otra categoria protegida por la ley local, estatal, y federal.) Ned Gladfelter, Employee/ Student Compliance Officer: OCR/Title IX/504 Office of Human Resources; LouAnn Hudson, Student 504 Compliance Officer, 1270 Kings Highway, Lewes, DE 19958.