

ЗАЯВКА НА ПОПЕРЕДНЄ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ВІДСУТНОСТІ З ПОВАЖНОЇ ПРИЧИНИ

Twin Rivers Unified School District/5115 Dudley Blvd McClellan, CA 95660

(Форма для батьків/опікунів - Повернути в шкільний офіс перед пропуском)

Регулярне відвідування відіграє важливу роль в успішності учнів. Батьки/опікуни повинні вживати всіх розумних заходів для сприяння відвідуванню всіх занять щодня. Якщо цю форму заповнюють і передають до шкільного офісу перед відсутністю учня, вона стає письмовою заявкою на те, щоб відсутність учня була позначена як відсутність з поважної причини. Ця форма використовується лише з особистих причин, зазначених нижче (наприклад, не використовується у зв'язку з особистою хворобою, похороном найближчого родича). Додайте підтверджуючі документи.

Причини відсутності учня (позначте одне)

- ☐ Поява в суді
- ☐ Присутність на похоронах (не члена найближчої родини учня)
- ☐ Відзначення свята або церемонії, пов'язаних із релігією учня
- ☐ Релігійний ретрит (Обмежується одним навчальним днем на семестр)
- ☐ Участь у моральних чи релігійних повчаннях чи обрядах (у день пропуску потрібно, щоб учень був в школі принаймні мінімальний навчальний день перед звільненням з уроків; обмежується чотирма [4] днями на навчальний місяць)
- ☐ Участь у співбесіді з працевлаштування
- ☐ Участь в освітній конференції щодо законодавчого чи судового процесу, яку проводить некомерційна організація
- ☐ Інше: _____

Сімейні поїздки та відпустки не являються поважною причиною відповідно до законодавства та правил, і будуть записані як пропуск без поважної причини, якщо не буде вжито попередніх заходів для самостійного навчання. Заохочуємо батьків/опікунів планувати сімейні поїздки та відпочинок поза навчальним розкладом.

Ім'я учня: _____ Клас: _____ Школа: _____

День/Дата відсутності: _____

Затвердження одним з батьків/опікуном: я підтверджую, що відсутність відповідає зазначеній вище причині.

Я розумію, що мій учень несе відповідальність за виконання будь-яких завдань, які можуть бути виконані під час відсутності.

Підпис батьків/опікун: _____ Дата: _____

Примітка: Ви отримаєте відповідь, якщо цю заявку не буде схвалено. Якщо вам потрібно підтвердження отримання або прийняття заявки, будь ласка, зв'яжіться з офісом школи.

Тільки для службового використання

Затвердження директором/уповноваженою особою. Я розглянув(ла) цю заявку на попереднє затвердження відсутності і вважаю причину (позначте одне): ☐ поважною ☐ неповажною
(Дата схвалення листа _____ Дата відправлення листа _____)

Підпис директора/уповноваженої особи: _____ Дата: _____