



GREELEY CENTRAL HIGH SCHOOL



PREARRANGED ABSENCE

SECTION 1 (to be completed by Parent/Guardian)

A prearranged absence form should be completed when a student and parent(s) know in advance that the student will be absent for **three or more** consecutive days or for reasons that do not fall within Weld School District 6 Attendance Policies and Procedures.

A request must be submitted in writing or in person to the Main Office or Attendance Office by the parents(s) or guardian(s). The school retains the right to refuse a prearranged absence if the student's education will be adversely affected.

Students Name _____

Grade Level _____

Student Number _____

Date(s) of Absence: _____

Reason for Absence: _____

Parent/Guardian

Signature: _____ Date: _____

SECTION 2 (to be completed by Student & Teacher)

After completing section 1 above, the student will need to take this form to each of their classes and have their teacher complete this section.

Block	Grade/%	Homework	Teacher's Initials
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

SECTION 3 (to be completed by Main Office & Grade-Level Administrator)

Current # of Absences: ___ **Unexcused** ___ **Excused** ___ **Tardy**

Final Approval: Approved

Not Approved

Administrator Signature _____

Date _____

Comments: _____



GREELEY CENTRAL HIGH SCHOOL

PETICION PARA AUCENCIAS PRE-DETERMINADAS



SECCIÓN 1 (deve de ser completada por padre(s)/madre)

Una forma de Ausencias Pre-Determinadas debe de ser completada cuando un estudiante y los padres saben de antemano que el estudiante va a estar ausente durante tres o más días consecutivos o por razones que no sean del Distrito Escolar 6 de Weld. La solicitud debe de ser presentada por escrito o en persona a la Oficina Principal o Oficina de Atendencia por los padres o el estudiante. La escuela se reserva el derecho a rechazar una ausencia pre-determinada si la educación del estudiante se verá afectada de manera adversa.

Nombre De Estudiante _____

**Grado
Escolar** _____

**Número
Escolar** _____

**Fecha(s) de
Ausencia:** _____

**Motivo de la
Ausencia:** _____

**Firma de
Padre(s)/Madre:** _____

Fecha: _____

SECCIÓN 2 (deve de ser completada por el Estudiante y Maestros)

Después de completar la seccion 1 anterior, el estudiante tendrá que tomar este formulario para cada una de sus clases y su maestro completara esta sección.

Block	Grade/%	Homework	Teacher's Initials
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

SECCIÓN 3 (deve de ser completada por la Oficina Principal Y el Administrador del grado escolar)

Current # of Absences: **UA** **EA** **UT** **ET**

Final Approval: Approved

Not Approved

Administrator Signature

Date

Comments: _____