



John Burroughs High School - Oficina de Asistencias Escolares

SOBRE RECOGER AL ESTUDIANTE TEMPRANO

- Si por algún motivo, usted considera recoger a su hijo/a durante el horario escolar normal y antes del fin del día, favor de enviar por la mañana una nota con su estudiante para que la entregue en la oficina antes de que inicie su horario escolar. Por razones de seguridad, esto no puede hacerse por teléfono.
- Favor de no enviar a la persona que tiene designada para emergencias a recoger a su estudiante sin una nota firmada de usted.
- En el caso de que su hijo se enferme y le llame o le mande un mensaje de texto, por favor dígame que se presente en la enfermería.
- Usted no podrá recoger a su hijo/a durante almuerzo, periodo de Excelencia Académica (A.E.), o 15 minutos antes del fin del día escolar, a menos que se haya enviado una nota por la mañana.

Agradecemos su cooperación,
JBHS Oficina de Asistencias Escolares

✂

Nota que permite al estudiante salir temprano de la escuela.

Debe de entregar por la mañana en la oficina.

Nombre del estudiante: _____ ID# _____ Fecha: _____

Favor de justificar nuestra ausencia el: _____ (fecha) a las: _____ (hora)

La falta se debe a:

(Citas médicas, dentales/ortodoncia u optometría, citas de empleo, universidad o DMV, funeral, enseñanza religiosa o retiro). Las vacaciones y viajes son faltas injustificadas.

Firma de Padre/Madre/Guardian

Número telefónico