



ESTE FORMULÁRIO DEVER Ser
DEVOLVIDO EM
PELO MENOS **5 DIAS** ANTES Dele
AUSÊNCIA PARA APROVAÇÃO PELA
ADMINISTRAÇÃO.
LEIA ABAIXO.

PHOENIXVILLE AREA SCHOOL
DISTRICT NÃO-ESCOLA PATROCINADO
E FAMÍLIA
FORMULÁRIO DE VIAGEM

Nome do estudante: _____ Cinza: _____

Prédio da escola: _____

Nome dos pais/responsáveis : _____

Endereço:

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Datas de ausência planejada: _____

Local de viagem/destino: _____

** Tenho lido e entendi e concordo em aderir em Política 204 De Atendimento* & ****

Assinatura pai/ guardião

Dad

Pais/Responsáveis – Preencha esta seção e preencha em formulário separar durante cada aluno.

ESTA SEÇÃO DEVE SER CONCLUÍDA PELA ESCOLA

Número de dias ausentes até agora neste ano letivo: _____

Assinatura e data do funcionário da escola: _____

***Política do Conselho Escolar 204.1 Atendimento-Viagens/Férias em Família.** O Conselho exige que os alunos em idade escolar frequentem escolas deste distrito regularmente de acordo com as leis do estado. O comparecimento regular está diretamente relacionado ao desempenho dos alunos e à efetividade dos programas instrutivos do distrito. A frequência será exigida de todos os alunos matriculados nas escolas durante os dias e horários em que a escola está em sessão, exceto que um diretor pode dispensar um aluno da escola para passeios educativos não-distritais e viagens quando as condições do distrito para tal ausência são atendidas.

- 1. Ausências por viagem/férias em família (consecutivas ou cumulativas) superiores a cinco (5) dias são ausências não justificadas.**
- 2. As ausências decorrentes de uma viagem em família/férias, sem notificação prévia por escrito são ausências não justificadas.**
- 3. Todo o trabalho escolar deve ser concluído no prazo de 1 (1) a 5 (cinco) dias após o retorno à escola, e em conformidade com todas as instruções ou acomodações especialmente projetadas. O número de dias para completar O trabalho escolar refletirá o número de dias de férias, a menos que seja necessário mais tempo por discricção do professor.**
- 4. As atribuições disponíveis serão fornecidas para ausências devido à viagem em família/férias.**

5. As avaliações não serão administradas antes das ausências devido a uma viagem/férias em família.

6. Família férias Solicitações durante o escola ano are incluso em o negação de crédito relatório. ***Aplica-se ao Hs