



Dr. Suzanne Johnson, Superintendent

www.u-46.org

NOTIFICATION OF PLANNED VACATION

When at all possible, family trips should be planned so as not to interfere with a student's school attendance and education. If this cannot be arranged and the student must be absent from school for the purpose of a family trip, the absences **will not** be excused. This 'Notification of Planned Vacation' form should be submitted at least two weeks in advance of the planned absence.

Extended absences may result in students falling behind their grade-level peers. Consistent attendance is crucial. When a student misses 10% or more of school days (approximately 17 days in a school year), regardless of excused or unexcused, it categorizes a student as chronically absent. Remember, an absence is an absence, and it can significantly impact their educational progress.

It may not be possible to prepare for missed schoolwork in advance. Some work may be difficult to complete outside of the classroom. The teacher will inform you of any homework and/or assessments that need to be completed during the missed school days, or upon the student's return, and the expected completion timeline.

For more information on our attendance policies, guidelines, and the importance of regular school attendance, please visit our Every Minute Matters webpage at u-46.org/attendance or contact the school's main office. We appreciate your understanding and cooperation in minimizing disruptions to your child's learning experience.

Step 1 to be completed by Parent/Guardian:

Student Name: _____ Grade: _____
Total days student will not be in school: _____ Will homework be requested in advance? Yes No
First date absent from school: _____ Date student will return to school: _____
Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Any days absent due to vacation time are considered by the State as unexcused. Your student will be responsible for obtaining and completing their homework during the absence, which for secondary students means following up with multiple teachers.

Step 2 to be completed by Classroom Teacher/Counselor (Please check all that apply):

- ☐ District or state testing will occur during the absence.
- ☐ Student may struggle with academic gaps created by missed instruction.
- ☐ Student has difficulty whenever a day is missed.

Classroom Teacher/Counselor Signature: _____ Date: _____

The counselor will notify all student's teachers (for secondary level only).

Step 3 to be completed by Office:

Absences year-to-date: _____ Excused _____ Unexcused _____ Total _____

Building Administrator Signature: _____ Date: _____

The school will upload this document into the Attendance PLP and provide a copy to the parent/guardian.

Dr. Suzanne Johnson, Superintendent

www.u-46.org

NOTIFICACIÓN DE VACACIONES PLANIFICADAS

Cuando sea posible, los viajes familiares deben planificarse de manera que no interfieran con la asistencia escolar y la educación del estudiante. Si esto no es posible y el/la estudiante debe ausentarse de la escuela con el propósito de un viaje familiar, las ausencias **no serán** justificadas. Este formulario de 'Notificación de Vacaciones Planificadas' debe enviarse al menos dos semanas antes de la ausencia planificada.

Las ausencias prolongadas pueden resultar en que los estudiantes se queden atrás con respecto a sus compañeros de nivel de grado. La asistencia constante es crucial. Cuando un estudiante falta el 10% o más de la escuela (aproximadamente 17 días en un año escolar), independientemente de si es justificada o no, se le considera al estudiante como ausente crónico. Recuerde, una ausencia es una ausencia y puede afectar significativamente su progreso educativo.

Pueda que no sea posible preparar con anticipación las tareas escolares perdidas. Algunos trabajos pueden resultar muy difíciles de completar fuera del salón de clase. El maestro(a) le informará sobre cualquier tarea y/o prueba que deba completarse durante los días escolares perdidos, o cuando regrese el/la estudiante, y cuando se espera que el trabajo esté terminado y entregado.

Para obtener más información sobre nuestras políticas de asistencia, pautas y la importancia de la asistencia regular a la escuela, visite nuestra página web de Cada Minuto Importa en u-46.org/attendance o comuníquese con la oficina principal de la escuela. Apreciamos su comprensión y cooperación para minimizar las interrupciones en la experiencia de aprendizaje de su hijo(a).

Paso 1 que debe completar el Padre/Tutor Legal:

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____
Días totales el estudiante no estará en la escuela: _____ ¿Se solicitará la tarea con anticipación? Sí No
Primer día ausente: _____ Fecha cuando el estudiante regresará a la escuela: _____
Firma del padre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Cualquier día de ausencia debido a vacaciones es considerado por el Estado como injustificada. Su estudiante será responsable de obtener y completar su tarea durante la ausencia, lo que para los estudiantes de secundaria significa hacer un seguimiento con varios maestros.

El paso 2 lo debe completar el maestro del salón / consejero (Marque todo lo que corresponda):

- ☐ Se realizarán pruebas del distrito o del estado durante la ausencia.
- ☐ El/la estudiante puede tener dificultades académicamente por la instrucción perdida.
- ☐ El/la estudiante tiene dificultad cada vez que pierde un día.

Firma del Maestro de clase/Consejero: _____ Fecha: _____
El consejero notificará a todos los maestros de los estudiantes (solo para el nivel secundario).

Paso 3 que debe completar la Oficina:

Ausencias este año escolar: _____ Justificadas _____ Injustificadas _____ Total

Firma del administrador del edificio: _____ Fecha: _____

La escuela incluya este documento en el PLP de asistencia y proporcionará una copia al padre/tutor legal.