



SOLICITUD PARA AUSENCIA PROLONGADA PREVISIBLE

- Plazo de entrega: 10 días hábiles antes de la ausencia prevista
- Lugar de entrega: Inspectoría
- Se analizará asistencia, rendimiento escolar, respeto y responsabilidad.
- La información será aportada por inspectoría y profesor(a) jefe. Vicerrectoría del nivel, analiza la información y decide en consecuencia, informado por mail a los apoderados. Instancia de apelación será Dirección.
- Una ausencia prolongada previsible tiene un plazo máximo de un año (2 semestres). Si la ausencia es por más tiempo, es necesario retirar al estudiante. En este caso, no hay garantía de la vacante.

Mail apoderado (favor escribir con letra clara):

Mail apoderado (favor escribir con letra clara):

Debe llenarse un formulario por cada estudiante que viaja.

Apellido y nombre del estudiante:

Curso:

Solicita ausencia:

Desde el:

Hasta el:

Total de días ausente:

Detalle el motivo o las circunstancias que provocan la ausencia ("viaje familiar" no es suficiente información):

Fecha:

Firma del apoderado:

Ruta interna del documento:

Educación Inicial / Enseñanza Básica		Enseñanza Media	
Recepción en Inspectoría	Fecha:	Recepción en Inspectoría	Fecha:
Asistente VR	Fecha:	Profesor(a) jefe	Fecha:
Profesor(a) jefe	Fecha:	Vicerrectoría	Fecha:
Vicerrectoría	Fecha:		



Comentarios de INSPECTORÍA:

Hermano(s) en el CSS:

Curso(s):

Fecha:

Firma:

Antecedentes aportados por PROFESOR(A) JEFE:

Rendimiento:

Respeto:

Responsabilidad:

Asistencia:

Recomendación:

Fecha:

Firma:

Decisión de VICERRECTORÍA:

Prekinder – 6° básico

7° - IV medio

Observaciones y comentarios:

La solicitud está acogida está denegada requiere más antecedentes

Fecha:

Firma:

En caso de apelación: DIRECCIÓN

Observaciones y comentarios:

La solicitud está acogida está denegada requiere más antecedentes

Fecha:

Firma: