

GESTIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO: GA-FR05

VERSIÓN: 01

EXCUSA DE ESTUDIANTES

Página 1 de 2

Medellín, _____ de _____ de 20 _____

Señor(a)
Coordinador(a)

Asunto: Presentación de excusa por inasistencia y/o llegada tarde

Cordial Saludo:

Me permito presentar excusa para el (la) estudiante

Del grado _____, por el (los) día(s) _____

MOTIVO:

Para tal fin, anexo como prueba de lo anterior:

Certificado médico () Incapacidad médica () Otros () ¿Cuál?
(Indique brevemente)

El (la) estudiante, se compromete a ponerse al día con los temas estudiados y/o tratados durante la(s) fecha(s) que no asistió y de manera especial, solicito que le sea permitido presentar las tareas, trabajos y actividades evaluativas que hayan tenido lugar en su ausencia.

Agradezco su atención y colaboración.

Firma del Padre o madre de familia y/o Acudiente:

C.C. _____

Teléfono: fijo _____ Móvil _____

ESPACIO PARA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA EXCUSA	
Verificado por:	
Excusa aceptada <input type="checkbox"/>	Excusa NO aceptada <input type="checkbox"/>
MOTIVO:	
Excusa válida por _____ días	Del día _____ de _____ Al día _____ de _____
FIRMA DE QUIEN VERIFICA:	FIRMA DE QUIEN AUTORIZA:

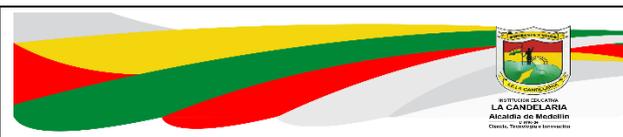
(Padre de familia: Favor llenar los espacios en blanco y devolverla firmada con su hijo para sea validada por Coordinación y luego presentada a cada uno de los docentes)

PARA LAS EXCUSAS DEBEN TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS

1. Deben ser presentadas dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia del hecho con incapacidad médica, certificación de una calamidad o registro oficial de un hecho o acontecimiento.
2. Las excusas deben ser diligenciadas por escrito en el formato definido a nivel institucional y dentro del cuaderno de comunicaciones.
3. En primera instancia, la excusa debe entregarla al respectivo Coordinador con el fin de ser autorizada.
4. Después de validada la excusa, el (la) estudiante, dispone de tres (3) días hábiles para presentar las evaluaciones y trabajos realizados en las clases durante el tiempo de inasistencia.
5. Luego, el estudiante, debe presentarla a cada uno de los docentes de las áreas y/o asignaturas con los que tuvo clase durante las fechas de su ausencia con el fin de que se fijen plazos prudentes para evaluaciones y trabajos pendientes.

NOTAS:

- Cuando el estudiante debe asistir a alguna cita médica o diligencia que le impida llegar puntual a la institución, deberá presentar en la portería el respectivo comprobante que permita verificar dicha situación y así permitirle el ingreso a las sesiones de clase restantes de la respectiva jornada. Dicha situación no lo exime de ponerse al día con los compromisos académicos de la(s) clases(s) a las cuales no pudo asistir.
- Cuando se trata de una excusa por algún inconveniente con el uniforme, debe solicitar autorización por parte del(la) coordinador(a) de convivencia.



GESTIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO: GA-FR05

VERSIÓN: 01

EXCUSA DE ESTUDIANTES

Página 1 de 2

Medellín, _____ de _____ de 20 _____

Señor(a)
Coordinador(a)

Asunto: Presentación de excusa por inasistencia y/o llegada tarde

Cordial Saludo:

Me permito presentar excusa para el (la) estudiante

Del grado _____, por el (los) día(s) _____

MOTIVO:

Para tal fin, anexo como prueba de lo anterior:

Certificado médico () Incapacidad médica () Otros () ¿Cuál?
(Indique brevemente)

El (la) estudiante, se compromete a ponerse al día con los temas estudiados y/o tratados durante la(s) fecha(s) que no asistió y de manera especial, solicito que le sea permitido presentar las tareas, trabajos y actividades evaluativas que hayan tenido lugar en su ausencia.

Agradezco su atención y colaboración.

Firma del Padre o madre de familia y/o Acudiente:

C.C. _____

Teléfono: fijo _____ Móvil _____

ESPACIO PARA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA EXCUSA	
Verificado por:	
Excusa aceptada <input type="checkbox"/>	Excusa NO aceptada <input type="checkbox"/>
MOTIVO:	
Excusa válida por _____ días	Del día _____ de _____ Al día _____ de _____
FIRMA DE QUIEN VERIFICA:	FIRMA DE QUIEN AUTORIZA:

(Padre de familia: Favor llenar los espacios en blanco y devolverla firmada con su hijo para sea validada por Coordinación y luego presentada a cada uno de los docentes)

PARA LAS EXCUSAS DEBEN TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS

1. Deben ser presentadas dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia del hecho con incapacidad médica, certificación de una calamidad o registro oficial de un hecho o acontecimiento.
2. Las excusas deben ser diligenciadas por escrito en el formato definido a nivel institucional y dentro del cuaderno de comunicaciones.
3. En primera instancia, la excusa debe entregarla al respectivo Coordinador con el fin de ser autorizada.
4. Después de validada la excusa, el (la) estudiante, dispone de tres (3) días hábiles para presentar las evaluaciones y trabajos realizados en las clases durante el tiempo de inasistencia.
5. Luego, el estudiante, debe presentarla a cada uno de los docentes de las áreas y/o asignaturas con los que tuvo clase durante las fechas de su ausencia con el fin de que se fijen plazos prudentes para evaluaciones y trabajos pendientes.

NOTAS:

- Cuando el estudiante debe asistir a alguna cita médica o diligencia que le impida llegar puntual a la institución, deberá presentar en la portería el respectivo comprobante que permita verificar dicha situación y así permitirle el ingreso a las sesiones de clase restantes de la respectiva jornada. Dicha situación no lo exime de ponerse al día con los compromisos académicos de la(s) clases(s) a las cuales no pudo asistir.
- Cuando se trata de una excusa por algún inconveniente con el uniforme, debe solicitar autorización por parte del(la) coordinador(a) de convivencia.

