**“Une Bonne Attendance est la Clé du Succès Scolaire!”**

**INDEPENDENCE HIGH SCHOOL**

**FORMULAIRE DE NOTIFICATION D'ABSENCE POUR ÉLÈVE**

Nom de l’Élève\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date(s) d’Absence\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (veuillez lister les frères et sœurs sur des formulaires distincts)

**Raison de l'absence (sélectionnez-en une):**

🞏 Maladie Personnelle 🞏 Rendez-vous Médical ou Dentaire

🞏 Observation d'une fête religieuse 🞏 Décès dans la famille (limitée à une période de 3 jours)

🞏 Autres\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(L'approbation du directeur ou de la directrice peut être requise dans le but de documenter le motif de l'acceptation ou du refus de l'excuse)

SIGNATURE DU PARENT/GARDIEN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Absence Called In Via Phone (complete below):**

Name of caller (must be parent or guardian): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Time of call: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Form completed by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For Attendance Office Use Only:

Student Number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Absence coded as:  Unexcused (UNX)  Parent Authorized Absence (PAA)  Parent Medical (PMD)

  Parent Authorized Late Arrival (PALA)  Parent Medical Late Arrival (PMLA)

  Parent Authorized Early Leave (PAEL)  Parent Medical Early Leave (PMEL)

Note: If this request exceeds the students 9th Parent Authorized Absence (PAA, PALA and/or PAEL), or the request is received more than one week after the last date of absence, you must submit a Request For Principal Approval of an Excused Absence form to the Administrator for proper coding.

Date Entered Into IC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Entered By: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Note: Only change the absence code if the reason given meets the criteria in the Board Policy)