



# COLEGIO BOSQUES DE SHERWOOD

CCC-017

## FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

Versión 2.022

Señor(a)  
Coordinador  
Sección \_\_\_\_

### ASUNTO: *Justificación Inasistencia.*

Yo, en calidad de Padre de Familia o Acudiente, ante el Colegio Bosques de Sherwood, del estudiante:  
\_\_\_\_\_, quien se encuentra matriculado en grado \_\_\_\_\_. Solicito comedidamente analizar la situación por la cual no pudo asistir a la jornada académica del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2.022. Por las siguientes causas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se anexa incapacidad médica y/o soportes respectivos, dando fe que la información indicada es veraz. Para constancia se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2.022.

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS (diligenciar datos completos del acudiente y/o padre de familia del estudiante):

\_\_\_\_\_. c.c. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma acudiente/responsable**

**Fecha de radicado:** \_\_\_\_\_ **Revisado por:** \_\_\_\_\_

### ARTÍCULO #7 Manual de Convivencia PARÁGRAFOS 1, 2, 3

1. Los estudiantes que por ausencias o retrasos justificados no hayan podido presentar pruebas escritas o trabajos evaluables, tendrán derecho a presentarlos en las fechas establecidas por el docente, siempre que hayan presentado la respectiva excusa en los términos establecidos en el numeral 16 del presente artículo.
2. El estudiante tendrá **5 días** hábiles luego de validada la excusa por la coordinación de convivencia respectiva, para acercarse al docente y programar con él la fecha de presentación de la prueba.
3. La coordinación de convivencia o la coordinación académica de la sección, son las únicas que podrán autorizar la presentación de evaluaciones o trabajos, previa verificación de la excusa.

Se entrega formato **CCC-017A "PROGRAMACIÓN ENTREGA DE ACTIVIDADES EXTEMPORÁNEAS"** para que el estudiante dentro de los (5) días hábiles posterior a la aprobación de la justificación de inasistencia, se acerque a los docentes y programe las fechas de entrega de las actividades o trabajos pendientes.

\_\_\_\_\_  
**Firma de recibido del estudiante**