

	COLEGIO BOSQUES DE SHERWOOD	Coordinación
	FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA	Versión 2026

Señora
Coordinadora de convivencia de sección

1	2	3	4
---	---	---	---

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 _____. Le considero analizar la situación por la cual no pudo asistir a la jornada académica del (los) día (s) _____ del mes de _____ del año 2026. 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 2026.

Atentamente,

(Diligenciar datos completos del acudiente y/o padre de familia del estudiante)

Nombres y apellidos completos _____ **C.C.** _____

de _____ **Celular** _____ **Correo electrónico** _____

Firma del padre de familia o acudiente: _____

Fecha de radicado: _____ Revisado por coordinación: _____

Este formato debe ser diligenciado y presentado a la coordinación correspondiente tan pronto como el estudiante se incorpore a la institución de acuerdo a la normativa del manual de convivencia.

ARTÍCULO 29: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO 2:** El estudiante tendrá cinco (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. **PARÁGRAFO 3:** La Coordinación de Convivencia o la académica de la sección respectiva, serán las únicas que podrá autorizar la presentación de evaluaciones o trabajos, previa verificación de la excusa.

Se entrega formato **“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