

学生缺勤通知

如果学生有一段时间不来上课的话，家长要填写这张表格，并且交到学校办公室来。比如说由于延长的家庭假期，学生不能在开学时回来上课。

学生姓名		
学生组		学生号码
交表的日期		
家长姓名		
地址		
缺勤日期	开始日期	回来日期
回学校日期		
缺勤原因	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
条件	<p>家长需要确保孩子来上课，并且提供孩子不来上课的原因。校长必须要书面记录家长给出的原因（如果有的话）。校长必须根据这些记录来决定父母给出的理由从他们的法律义务来说是正当的。家长需要把孩子的缺勤记录到指南针（网站）里。</p> <p>父母签名: _____</p> <p>日期: _____</p>	
输入指南针学校管理系统（校方专用）	<p>(校方专用)</p> <p>签名: _____</p> <p>日期: _____</p>	