



PROCEDIMIENTO FORMATO AUSENCIAS JUSTIFICADAS CCA

- Una vez la Coordinación Académica haya autorizado la ausencia de un estudiante, según el protocolo de Permisos para estudiantes CCA, el estudiante deberá solicitar a la Secretaría Académica el *formato de Ausencias Justificadas CCA*.
- El estudiante deberá mediar con cada uno de los docentes, la fecha y hora exactas de la reprogramación de las actividades desarrolladas durante el periodo de inasistencia.
- El diligenciamiento del formato deberá realizarse inmediatamente el estudiante se reintegre a clases.
- El tiempo máximo para reprogramar actividades es de tres (3) días hábiles después de la ausencia.
- Teniendo en cuenta que la ausencia es justificada la valoración de las actividades no tendrá disminución en su porcentaje. Recuerde que la institución otorgará los permisos solo en caso de:
a) Incapacidad o cita médica comprobada b) Contingencias y c) Entrevista o exámenes universidades (*Ver Artículo 32 Manual de Convivencia*).
- El formato deberá ser firmado por el acudiente o padre de familia y entregado a Secretaría Académica, una vez este tenga las firmas de los docentes que correspondan.
- En caso de que el estudiante que no lleve a cabo este procedimiento en los tiempos estipulados, no tendrá la opción de presentar las actividades y su calificación será **Insuficiente**.
- En el caso de los alumnos de Primaria el diligenciamiento del presente formato estará a cargo del Director de Grupo.