

CHULA VISTA HIGH SCHOOL OFFICE OF ATTENDANCE - 476-3310
OFF CAMPUS REQUEST (FORMATO DE SALIDA TEMPRANA DE ESCUELA)

If your student needs to be released early from school, please complete the following form and ask your student to submit it to the attendance office by 9:00 a.m. the day of the early release time. Student will be given an off-campus slip for the time designated.

Procedure to leave early:

Student shows off-campus slip to teacher at the start of the period affected.

Student will check-out through attendance and meet parent/guardian at the front of the school at the designated time.

Si su estudiante necesita salir de la escuela antes de la hora final de escuela, por favor complete el siguiente formulario y pida a su hijo que lo presente a la oficina de asistencia antes de las 9:00 am el día de salida temprana. Se le dará un permiso para salir del plantel a la hora designada.

Procedimiento para salir temprano:

1. Estudiante muestra su permiso para salir del plantel a su maestro al inicio de la clase afectada.

2. El estudiante se dirige a la oficina asistencia al salir. Padres/guardianes pueden recoger a sus hijos al frente de la escuela.

Student (Estudiante):	ID # (Numero de Identificacion): Date of Birth (Fecha de Nacimiento):
Date of Early Release (Fecha de salida temprana de escuela):	Reason for early release (razon por la salida temprana):
Parent/Guardian Name: (Nombre de Padre/Guardian):	Parent Contact Phone: (Telefono de Padre/Guardian):
Parent/Guardian Signature (Firma de Padre/Guardian):	



CHULA VISTA HIGH SCHOOL OFFICE OF ATTENDANCE - 476-3310
OFF-CAMPUS REQUEST (FORMATO DE SALIDA TEMPRANA DE ESCUELA)

If your student needs to be released early from school, please complete the following form and ask your student to submit it to the attendance office by 9:00 a.m. the day of the early release time. Student will be given an off-campus slip for the time designated.

Procedure to leave early:

Student shows off-campus slip to teacher at the start of the period affected.

Student will check-out through attendance and meet parent/guardian at the front of the school at the designated time.

Si su estudiante necesita salir de la escuela antes de la hora final de escuela, por favor complete el siguiente formulario y pida a su hijo que lo presente a la oficina de asistencia antes de las 9:00 am el día de salida temprana. Se le dará un permiso para salir del plantel a la hora designada.

Procedimiento para salir temprano:

1. Estudiante muestra su permiso para salir del plantel a su maestro al inicio de la clase afectada.

2. El estudiante se dirige a la oficina asistencia al salir. Padres/guardianes pueden recoger a sus hijos al frente de la escuela.

Student (Estudiante):	ID # (Numero de Identificacion): Date of Birth (Fecha de Nacimiento):
Date of Early Release (Fecha de salida temprana de escuela):	Reason for early release (razon por la salida temprana):
Parent/Guardian Name: (Nombre de Padre/Guardian):	Parent Contact Phone: (Telefono de Padre/Guardian):
Parent/Guardian Signature (Firma de Padre/Guardian):	