

[Su Ciudad, Estado], [Día] de [Mes] de [Año]

Asunto: Justificación de Ausencia por [Viaje/Motivos Personales] - [Nombre del Alumno]

Dirigido a:

[Nombre del Maestro/Profesor o Departamento de Asistencia]

[Nombre de la Escuela]

[Dirección de la Escuela]

Estimado/a [**Profesor/a o Director/a**]:

Escribo esta carta para justificar la ausencia de mi hijo/a [Nombre Completo del Alumno] (Grado [Grado]) durante el periodo del [Fecha de Inicio] al [Fecha de Regreso].

La ausencia se debe a [Motivo Específico, ej: un viaje familiar/evento religioso/compromiso legal] que no fue posible reprogramar fuera del calendario escolar.

Entendemos el impacto que esta inasistencia podría tener en el rendimiento académico y nos comprometemos a mitigar cualquier consecuencia.

Sin otro particular,

[Firma]

[Nombre Completo del Padre/Madre/Tutor]

[Número de Teléfono y Correo Electrónico de Contacto]