

Christopher Hecker  
Principal

Chiterria Stuckett  
Associate Principal

Crystal Romanelli  
Director of instruction

# CYPRESS PARK

## H I G H S C H O O L

7425 Westgreen Blvd - Cypress, TX 77433

346-227-6000 Follow: @CypressParkHS

Marilu Mayfield  
Lead Counselor

Greg Rogers  
Athletic Coordinator

### INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION VISIT

Campus Name: \_\_\_\_\_

Date of Request: \_\_\_\_\_

Students have the opportunity in their Junior or Senior year of high school to visit an institution of higher education that is accredited by a generally recognized accrediting organization to determine the student's interest in attending the institution. Students are permitted to miss school a total of two (2) days in their Junior year and two (2) days in their Senior year; additional days will not be excused.

**Both** the student and the parent(s) must sign the institution of higher education form in order to be accepted. Upon completion of the student's visit to the institution of choice, a College Representative must complete Part II, Institution Confirmation section below and provide a letter on the Institution's letterhead as documentation of the student's visit.

*The institution's letterhead documentation must be attached to this form as supporting documentation. Both forms must be turned into your campus Attendance Office upon return to campus for validation.*

Part I – To be completed by the student and parent(s). (Print only)			
Student's COMPLETE Name (Print):	Student's ID#:	Student's DOB:	Grade:
Institution Visiting:	Scheduled Visit Date:	Time:	<i>The student will be absent:</i> [ ] All Day [ ] Half Day
Student's Signature:	Name of Parent/Legal Guardian	Telephone #:	

**PARENTS/LEGAL GUARDIANS:** *As the parent/legal guardian of the above-named student, I/We do hereby give my/our consent and authorization for my child to be absent from school on the date(s) and time(s) noted above. I/We am/are aware that a letter on the Institution's letterhead must be returned along with this permission form to my child's school's Attendance Office confirming their visit to the institution. In order to have the absence(s) excused this request form and institution letterhead must be returned immediately after their visit, otherwise I/We am aware that the absence will not be excused.*

Signature of Parent/Legal Guardian \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

#### Part II: Institution Confirmation of Student's Visit

Institution Representative (PRINT)	Institution Representative Signature:	Official Title:	Confirmation Date of Visit:
Letterhead Attached <u>OR</u> College Seal/Stamp Provided:		College Seal/Stamp	
[ ] YES, letterhead/seal/stamp	Institution Rep: _____ Date: _____		
[ ] NO, letterhead/seal/stamp	Institution Rep: _____ Date: _____		
If No, please provide a reason: _____			

#### Part III : Cypress-Fairbanks ISD Attendance Office

[ ] Approved	Attendance Staff: _____	Date: _____
[ ] Denied	Attendance Staff: _____	Date: _____ Reason: _____

RISE UP! TAKE COURAGE! GO IT!

Christopher Hecker  
Principal

Chiterria Stuckett  
Associate Principal

Crystal Romanelli  
Director of instruction

# CYPRESS PARK

## H I G H S C H O O L

7425 Westgreen Blvd - Cypress, TX 77433

346-227-6000 Follow: @CypressParkHS

Marilu Mayfield  
Lead Counselor

Greg Rogers  
Athletic Coordinator

### VISITA A UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Nombre de Escuela: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Durante su tercer o cuarto año de escuela secundaria, los estudiantes tienen la oportunidad de visitar una institución de educación superior acreditada por una organización de acreditación generalmente reconocida. Estas visitas son para determinar el interés del estudiante en asistir a la institución. A los estudiantes se les permite faltar a la escuela un total de dos (2) días en el tercer año y dos (2) días en el último año; días adicionales no serán justificados.

Tanto el estudiante como los padres deben firmar el formulario de una institución de educación superior para ser aceptada. Una vez completada la visita del estudiante a la institución de su elección, un representante de la universidad debe completar la **Parte II, sección Confirmación de la institución** y proporcionar una carta con membrete de la institución como documentación de la visita del estudiante.

*La documentación con membrete de la institución debe adjuntarse a este formulario como documentación de respaldo. Ambos formularios deben entregarse en la Oficina de asistencia de su campus al regresar al campus para su validación.*

Parte I - Para ser completada por el estudiante y los padres. (Solo imprimir)			
Nombre COMPLETO del Estudiante	# ID:	Fecha de Nacimiento:	Grado:
Nombre de Institución visitando:	Fecha de Visita:	Hora:	Estaría ausente: [ ] Todo el día [ ] Medio Día
Firma de Estudiante:	Nombre de Padre/Guardian Legal:	# de Teléfono:	

**PADRES/TUTORES LEGALES:** Como padres del estudiante mencionado anteriormente, yo / nosotros damos mi / nuestro consentimiento y autorización para que mi hijo esté ausente de la escuela en la (s) fecha (s) y hora (s) indicadas anteriormente. Entiendo / entendemos que esta solicitud es para que él / ella visite una institución de educación superior de su elección. Yo / nosotros somos conscientes de que una carta con membrete de la Institución debe ser devuelta junto con este formulario de permiso a la Oficina de Asistencia de la escuela de mi hijo confirmando su visita a la institución. Para que la (s) ausencia (s) sea justificada, este formulario de solicitud y el membrete de la institución deben ser devueltos inmediatamente después de su visita; de lo contrario, yo / nosotros somos conscientes de que la ausencia no será justificada.

Firma de Padre/Tutor Legal \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Part II: Institution Confirmation of Student's Visit			
Institution Representative (PRINT)	Institution Representative Signature:	Official Title:	Confirmation Date of Visit:
Letterhead Attached <b>OR</b> College Seal/Stamp Provided:		College Seal/Stamp	
[ ] YES, letterhead/seal/stamp	Institution Rep: _____ Date: _____		
[ ] NO, letterhead/seal/stamp	Institution Rep: _____ Date: _____		
If No, please provide a reason: _____			

Part III: Cypress-Fairbanks ISD Attendance Office			
[ ] Approved	Attendance Staff: _____	Date: _____	
[ ] Denied	Attendance Staff: _____	Date: _____	Reason: _____