

Municipio \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

Señor(a) Rector(a) o Coordinador(a) de sede, realice una lista por grupo (salón) en orden alfabético (por computador, a máquina o manualmente). Este formato y la información que lo compone son indispensables para ubicar a los estudiantes, registrar la asistencia y asignar los cuadernillos. Mantenga esta estructura.

Grado \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

*Nota: Las primeras líneas contienen un ejemplo explicativo.*

[illegible]

- **Física:** parálisis total o parcial de algún miembro, falta de algún miembro.
- **Sensorial:** sordera, hipoacusia, ceguera, baja visión o sordoceguera.
- **Cognitiva:** síndrome de Down o síndrome de Asperger – autismo.

- **MATRICULADOS:** estudiantes oficialmente matriculados en el grado y grupo.
- **PRESENTES:** estudiantes que presentaron todo el examen.
- **AUSENTES:** estudiantes Ausentes (A) y Ausentes Parciales (AP).



- **A:** de Ausente, cuando en el momento del ingreso, el estudiante no se encuentra presente. Trace una línea horizontal sobre apellidos y nombres.
- **AP:** de Ausente Parcial, cuando el estudiante estuvo presente sólo en una parte de la prueba.

*Nota: La primera línea contiene un ejemplo explicativo.*

GRADO	GRUPO	NÚMERO DE ESTUDIANTES		
		TOTAL MATRICULADOS	TOTAL PRESENTES	TOTAL AUSENTES
5	A	30	29	1

Nombre Rector o Coordinador de sede \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

[illegible]