

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE DE ASISTENCIA**

- **Salida de estudiantes:** la escuela requiere una notificación de una (1) hora antes de la salida de los estudiantes. En caso de una emergencia, haremos nuestro mejor esfuerzo para buscar a los estudiantes de manera oportuna (Se pueden aplicar excepciones). La asistencia consistirá en verificar los documentos de identificación, así como los nombres y números de teléfono para asegurarnos de que coinciden en nuestro sistema .... así que tenga sus datos demográficos actualizados.
- **Excusa por enfermedad:** la oficina de asistencia justifica hasta cuatro (4) días consecutivos de enfermedad. Después de cuatro (4) días de ausencias, se requerirá una nota del Dr. (Se pueden aplicar excepciones). ***\*NOTA: El estudiante debe tener veinticuatro (24) horas sin fiebre, vómitos, diarrea antes de regresar a la escuela.\****  
Los estudiantes que tienen un total de años escolares (1er y 2do semestre) de ochenta (80) ausencias CLASE, justificadas o injustificadas, NO serán excusados a menos que tengan una nota de Dr. válida, justificada por su director o justificada por un documento legal de la corte (Pueden aplicarse excepciones).  
La oficina de asistencia solo puede retroceder cuarenta y ocho (48) horas para excusar ausencias injustificadas previas, a menos que un Director le informe lo contrario, tenga una nota del Dr. válida o se disculpe por un documento del Tribunal. (Pueden aplicarse excepciones)
- **Excusas del Dr. (Doctor, Dental, Ortodoncia, Terapia Física, Visión, Psiquiátrico, etc.):**  
Todas las citas del Dr. están justificadas solo por citas y tiempo de viaje. Todas las notas del Dr. deben tener la fecha de la cita, la hora de la cita, y si el médico solicita algún otro día libre, la (s) fecha (s) de ausencia (s) escritas en la nota del Dr. (Pueden aplicarse excepciones).
- **Ausencias arregladas previamente:** si su estudiante estará ausente tres (3) días o más de la escuela, su estudiante tendrá que completar un formulario de ausencia pre-arreglada ANTES de la ausencia. (Los formularios se encuentran en la página web de nuestra escuela, <https://www.greeleyschools.org/greeleycentral>, en la asistencia, o en las oficinas principales). Entendemos que surgen emergencias. Cuando llame para excusar a un estudiante después del hecho debido a una emergencia, vacaciones o cualquier caso, se necesita un formulario de ausencia arreglado por el padre / tutor y firmado por el director de grado de su hijo ANTES de que las ausencias sean justificadas. La oficina de asistencia mantiene este formulario en el archivo (Pueden aplicarse excepciones).
- **Padres / Tutores:** la oficina de asistencia NO es responsable en arreglar los descuidos de asistencia entre el alumno y el maestro. Si hay un error de asistencia, será responsabilidad del ESTUDIANTE hablar con el maestro involucrado para solucionarlo. El maestro se ajustará con la oficina de asistencia en consecuencia (Pueden aplicarse excepciones).
- **Preguntas:** llame a la Oficina de asistencia, **348-5014** o envíe un correo electrónico (Celeste Bauer) a [cbauer@greeleyschools.org](mailto:cbauer@greeleyschools.org)