

NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo 6. Salidas y ausencias del alumnado

1. Cuando un alumno/a tenga que ausentarse del centro antes de la hora oficial por motivos de fuerza mayor, sus padres/madres o personal autorizado por los mismos, deberán rellenar un impreso de salida en la Secretaría del Centro, justificando dicha ausencia. Se usará un mismo modelo de justificante para las ausencias del alumnado.
2. Será responsabilidad del profesor/a tutor/a llevar el control de las faltas de sus alumnos y alumnas, así como la justificación de las mismas.
3. El alumnado no podrá abandonar el colegio en horario escolar sin la autorización de su padre o madre. Además deben ser recogidos por sus tutores legales o por adultos autorizados por los mismos.
4. Los alumnos y alumnas aportarán las justificaciones de las faltas de asistencia que les entreguen sus padres y madres y todas las notificaciones que éstos les encarguen para el colegio.
5. Las faltas de asistencia del alumnado se pasarán al parte por el tutor/a en la primera sesión que tenga con sus alumnos/as. Si la falta no está justificada se pondrá "F", cuando la justifique por escrito se pondrá "Fj" y se guardará el justificante. Si un alumno/a tuviera más de un 20% de faltas sin justificar se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios. El original del parte mensual debidamente cumplimentado por el tutor/a se entregará a los Coordinadores/as de Ciclo y estos lo entregarán a la Jefatura de Estudios en la primera semana del mes siguiente, habiéndolo previamente introducido en el programa informático Séneca. Si el alumno/a llega más tarde de las 9:00 h., se procederá según el protocolo establecido. Los justificantes los guardará el tutor o tutora.
6. Cuando un alumno/a tenga más de un 20% de faltas injustificadas al mes, se procederá por parte de la jefatura de estudios a petición del tutor/a a llamar a su padre y madre.
7. Cuando un alumno/a tenga que salir del centro y no se encuentre el tutor/a en clase, sino otro profesor/a, dicho profesor/a deberá comunicar la salida al tutor/a correspondiente, avisando por megafonía o por medio de una nota escrita.
8. Cuando un alumno/a tenga que salir por cualquier motivo, el monitor/a escolar deberá notificarlo al tutor/a correspondiente cuando vengán a recogerlo, bien por megafonía o por medio de una nota escrita.