

INFORMACIÓN A FAMILIAS

NUEVAS MEDIDAS PARA LA SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

Según nuestro **Reglamento de Régimen Interno** los alumnos menores de edad no pueden abandonar el centro, excepto en el recreo y siempre que dispongan de la pertinente autorización. En consecuencia, para salir del centro durante el periodo lectivo es preciso entregar con anterioridad un consentimiento previo firmado por la familia que justifique la necesidad de la ausencia.

Por este motivo, se implantarán una serie de medidas que nos ayuden a todos a controlar EL ABANDONO DEL CENTRO POR PARTE DE NUESTROS ALUMNOS durante una hora o parte de la mañana sin previo aviso de las familias. No debemos olvidar que el objetivo de las medidas que se van a adoptar es única y exclusivamente **velar por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos**, además de procurar que ustedes tengan la certeza de que sus hijos se encuentran en el centro educativo durante el período lectivo.

Por ello, es necesario detallar el procedimiento que se establece, así como las consecuencias de su incumplimiento.

PROCEDIMIENTO

- En primer lugar, si el alumno conoce que va a faltar un día concreto o dicha falta se va repetir durante varios días, la familia del alumno deberá entregar al tutor **UNA AUTORIZACIÓN PREVIA**, debidamente cumplimentada, a fin de notificar dicha salida. Dicha autorización se podría descargar desde la página web del centro o se recogerá previamente en la conserjería del centro educativo. En cualquiera de los casos, será necesario que el alumno entregue **UN EJEMPLAR** al **tutor**.
- En segundo lugar, si esa salida no se ha podido notificar con antelación por ser una circunstancia inesperada o repentina, para que el alumno salga del centro durante uno o varios períodos lectivos por la mañana la **FAMILIA deberá venir a recogerlo**. Esta salida quedará registrada en CONSERJERÍA por escrito para que posteriormente su TUTOR pueda contrastar esta información con el correspondiente justificante que debe aportar el alumno posteriormente. Dicho modelo se encuentra también en la web o en la conserjería del centro, como hasta ahora. En el caso de que no pueda acudir al centro su padre/madre/tutor legal y delegue su recogida en otra persona deberá AUTORIZARLO por escrito. Esta autorización también se encuentra disponible en la página web del centro o en conserjería.
- En tercer lugar, y siempre de forma excepcional, si la familia no pudiera acudir al centro para recoger al alumno, deberá comunicar dicha circunstancia vía telefónica a la Dirección del centro que otorgaría el correspondiente permiso para la salida del alumno. En este caso, es Dirección quien lo dejaría registrado y el alumno entregará posteriormente el justificante al tutor tal y como se ha detallado en los casos anteriores.

Señalamos, por otra parte, que los justificantes deben ser entregados lo antes posible, teniendo en cuenta que transcurridos CINCO días lectivos después de su incorporación, el alumno no podrá justificar dicha ausencia.

- Todas estas informaciones serán revisadas por el tutor quien, a lo largo de la semana, cotejará las faltas de los alumnos con las autorizaciones presentadas.
- Si se observa que el alumno SE AUSENTÓ A UNA HORA DETERMINADA (aunque posteriormente haya justificado dicha falta) **y no hubo una COMUNICACIÓN PREVIA DE CUALQUIERA DE LOS TRES TIPOS EXPLICADOS ANTERIORMENTE, el alumno recibirá, como CONSECUENCIA, un apercibimiento o visita por parte de Jefatura de Estudios.**

Por otro lado, se recuerda a las familias que el **período de los CINCO MINUTOS** entre clase y clase está destinado exclusivamente para los cambios de aula de los alumnos cuando proceda. Se ha observado que un cierto número de alumnos salen fuera del centro durante dicho período. Ello conlleva que, aparte de incumplir una norma del centro, llegan tarde a la siguiente clase y, además, es posible que esos alumnos hayan podido tener comportamientos inadecuados prescindiendo del uso de la mascarilla. ¡Es un riesgo para ellos y para todo el resto de nuestra comunidad educativa!

Por este motivo, se va a proceder al **CIERRE DE LA PUERTA CONTIGUA AL CENTRO DE SALUD (puerta de atrás)** ya que es el lugar donde se están produciendo estas incidencias. De modo que dicha puerta permanecerá cerrada toda la mañana, **excepto durante** las horas de entrada y salida del centro y el recreo.

Por último, quisiéramos informar sobre el procedimiento en aquellos casos en los que hay un profesor que falte a la **ÚLTIMA HORA** de la mañana. Si se diera esa circunstancia, los alumnos deben permanecer en el aula hasta que **el profesor de guardia llegue a su clase**. Dicho profesor, después de pasar lista, hace entrega de las tareas que ha marcado el profesor ausente si las hubiera. Si ustedes firmaron la autorización para que su hijo pudiera salir del centro y **dirigirse a su domicilio**, sólo podrán salir si se da alguna de las siguientes condiciones:

- Si es un **ALUMNO QUE NO TIENE TRANSPORTE ESCOLAR**, nunca antes de ser notificado a la familia a través de la aplicación TOKAPP (que tienen ustedes descargada en sus móviles y que, además, es el procedimiento gratuito de comunicación rápida que tiene establecido el centro educativo).
- Si es un **ALUMNO DE TRANSPORTE ESCOLAR**, siempre que, al notificarlo a las familias, estos le vinieran a recoger y **hubieran anulado el servicio de comedor previamente** (si tuviera concedido este servicio). En este último caso, sólo se podría llevar a cabo si la ausencia de dicho profesor se les hubiera notificado el día anterior, ya que el servicio de comedor sólo se puede anular antes de las 9:30 h. de la mañana de ese mismo día.

Es muy necesario que ustedes lleven a cabo estas medidas y cumplan lo establecido en el procedimiento detallado. Les rogamos que realicen este esfuerzo que, sin duda, recaerá en el beneficio de sus hijos, nuestros alumnos.

EQUIPO DIRECTIVO

IES ARAVALLE

EL BARCO DE ÁVILA