

REGISTRE D'ENTRADES, EIXIDES I RETARDS EN LA RECOLLIDA DE L'ALUMNAT DEL CENTRE

A la secció segona “Normes d'organització i funcionament”, l'[Art 72 del Decret 253/2019, de 29 de novembre del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària](#)

- “1. Les condicions d'accés als centres s'inclouran en les seues normes d'organització i funcionament.*
- 2. Amb caràcter general i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interés superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar.*
- 3. Serà el centre, segons la seua autonomia, qui establisca el protocol d'accés a l'aula.”*

Una volta va ser aprovat el protocol d'entrades i eixides de l'alumnat el curs passat, cal ara establir el registre de les situacions següents

ENTRADES AMB RETARD DE L'ALUMNAT AL CENTRE

La família de l'alumnat que accedisca amb retard al centre (justificat o no) **informarà a l'entrada del retard i es registrarà**, per part de consergeria, administració o equip directiu del centre, **al full registre creat a tal efecte**.
Constarà: Alumne, dia i hora, justificació, pare/mare/acompanyant i signatura d'aquest.

EIXIDES DEL CENTRE ABANS DE FINALITZAR L'HORARI ESCOLAR

La família de l'alumnat que abandone el centre abans de finalitzar l'horari escolar informarà a la persona que exercisca la tutoria (preferentment Web-Família), **i caldrà registrar-ho** per part de consergeria, administració o equip directiu del centre, **al full registre creat a tal efecte**. **Constarà: Alumne, dia i hora, justificació, pare/mare/acompanyant i signatura d'aquest.**

RECOLLIDA DE L'ALUMNE AMB RETARD PER PART DE LA FAMÍLIA

L'alumnat que no siga recollit en el temps establert, una volta finalitzat l'horari lectiu, de menjador o d'activitats extraescolars, **serà acompanyat**, fins la consergeria del centre, per part del personal docent encarregat del grup de l'alumne/a en qüestió. **Una volta allí caldrà telefonar a la família i, quan es persone la mateixa registrar-ho al full establert a tal efecte. Constarà: Alumne, dia i hora, justificació, pare/mare/acompanyant i signatura d'aquest.**

En cas de no poder contactar amb la família es comunicarà a l'equip directiu.

NOTIFICACIÓ DE SITUACIONS REITERADES

Quan els fets siguen de manera injustificada i reiterativa, la persona que exercisca la tutoria de l'alumne o alumna, informará la direcció d'estudis. Aquesta, si cal, convocará una reunió amb l'equip docent per tractar la possibilitat d'iniciar el protocol de [NOTIFICACIÓ DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU PER A L'ATENCIÓ SOCIOEDUCATIVA I LA PROTECCIÓ DE L'ALUMNAT MENOR D'EDAT.](#)