ÍNDICE

4. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

4.1.- VIGILANCIA DE PATIOS

4.2.- CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

4.3.- CONTROL DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

4.4.- CONTROL ASISTENCIA DEL ALUMNADO

4.5.- AUTORIZACIONES PARA SALIDA DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

4. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

4.1.- VIGILANCIA DE PATIOS

Se establecerán unos turnos diarios de vigilancia, respetando la ratio establecida por ley para la vigilancia de recreos. Los maestros encargados de la vigilancia serán los responsables de la entrega y recogida del material deportivo que se vaya a emplear durante el recreo; a su vez, serán los encargados de tocar la sirena que determina el final del recreo. Todos los maestros realizarán a lo largo de la semana algún turno de vigilancia. En el caso de que la ausencia del maestro coincida con su turno de recreo, será cubierto por otro maestro suplente, que aparece también en el cuadrante de vigilancia de recreos.

Los días de lluvia, la vigilancia de recreo la llevarán a cabo tanto los maestros que les toque como los maestros suplentes,

4.2.- CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Para la entrada al colegio se tiene habilitado un porche cubierto en el que los alumnos harán cola hasta la entrada al centro. La sirena marcará la entrada al mismo. Cada docente acudirá a la puerta de entrada del porche a recoger a su alumnado y los acompañará hasta el aula. Aquel alumnado que muestre falta de puntualidad, será avisado (notificación y citación a la familia) y en caso de persistir, se tomarán las medidas recogidas en este documento.

Por lo que respecta a la salida del centro, indicar que no emplearemos sirena alguna; el docente que se encuentra en el aula durante la última sesión de clase, será el encargado de dar la orden de salida, acompañando al alumnado hasta la puerta de salida del centro. El alumnado, NO DEBEN BAJAR SOLOS LA ESCALERA.

4.3.- CONTROL DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

Corresponde a Jefatura de Estudios llevar el seguimiento del control de asistencia del profesorado. Cada docente deberá pedir permiso mediante la solicitud de anexo 1 establecido en séneca. Será a dirección del centro quien acepte o no dicha solicitud. Será necesario adjuntar el justificante de falta y el motivo por el cual se falta.

Todos los tutores tendrán en su aula un repertorio de actividades de refuerzo/ampliación para que los alumnos puedan trabajarla los casos de ausencia imprevistas del profesorado; cuando las ausencias se saben con antelación, el maestro deberá dejar el trabajo que tienen que realizar su alumnado durante su ausencia.

4.4.- CONTROL ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Los tutores serán los encargados de realizar el control de asistencia del alumnado de su clase. Para ello, pasará lista todos los días y reflejará en el Séneca las ausencias detectadas. Cuando un alumno o alumna tenga más de 5 faltas sin justificar, serán citados los padres para darle a conocer las posibles medidas que el centro puede adoptar, entre ellas, poner el caso en conocimiento de los Servicios Sociales del Municipio.

4.5.- AUTORIZACIONES PARA SALIDA DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

En este apartado hemos de diferenciar:

- Salidas próximas al entorno (en el mismo pueblo) que no requieren medio de locomoción para el desplazamiento. Para estas salidas, se enviará por vía Ipasen la autorización para que quede constancia y será válida para todo el curso escolar. Esta autorización valdrá para todas las salidas que se realicen cercanas al colegio y sin uso de vehículos.

- Salidas lejanas o que impliquen el uso de medios de locomoción autorizados. Para estos casos las familias deberán firmar por vía Ipasen la autorización, pero sólo tendrá validez para una salida; es decir, cada salida requerirá la autorización explícita de las familias y en la que deberá constar claramente el medio de transporte utilizado, motivo, día y trayecto.

- Salidas en el recreo o en horarios de clases por temas importantes, sólo se admitirán las que se realicen en compañía de sus padres/madres o tutores legales; previo aviso y conformidad del tutor/a de aula. Se le notificará también al vigilante de patio para que tenga en cuenta esta eventualidad y por si vuelve a esa hora. La solicitud de salida también se hará por Ipasen.

- En todos los casos, debe quedar informado el equipo directivo.