



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ALUMNOS MENORES DE EDAD

Procedimiento para la matriculación de alumnos menores:

1. El Centro matriculará preferentemente al alumno en turno **diurno**.
2. En el momento de la matrícula el alumno menor de edad deberá venir acompañado de sus padres-tutores, para entregarles copia de estas normas y firmar el recibí sobre esta información.
3. Se recuerda que el alumno menor de edad para matricularse en este centro debe tener un contrato de trabajo que le impida seguir sus estudios en un Instituto de Educación Secundaria o autorización expresa de la administración competente por la situación extraordinaria del alumnado que le impida asistir a un Instituto.
4. A principio de curso, cada tutor, junto con el Equipo Directivo y el dpto. de orientación, tendrá una reunión con los padres-tutores para informarles del horario del curso y del procedimiento de control de faltas de asistencia.

Procedimiento de comunicación de las faltas de asistencia a las familias de los alumnos/as menores de 18 años:

1. El equipo directivo y el tutor/a del alumno menor de edad explicarán a las familias, a principios de cada cuatrimestre, claramente las características de la Educación Secundaria para Personas Adultas.
2. Se **llevará un control de asistencia** del alumnado menor de edad por parte de todos los profesores de ámbito.
3. Cuando un alumno menor de edad falte a una clase sin justificación, **el profesorado afectado notificará a los padres/tutores a través de la plataforma EducamosCLM** la falta de asistencia en ese mismo momento.
4. La comunicación con los padres será únicamente a través de EducamosCLM o el correo oficial de la junta.
5. El tutor **recabará información del equipo docente en relación a los menores de edad cada mes**, en el supuesto de que existan faltas de asistencia continuadas, por escrito y por teléfono se les comunicará a los padres esta situación.
6. El alumno que falte a clase deberá traer un justificante oficial y se lo presentará al profesor de ámbito correspondiente para justificar la falta y finalmente se lo entregará al profesor-tutor.



Procedimiento para abandonar el centro en horario lectivo:

1. El alumno nunca puede abandonar el centro en horario lectivo, salvo permiso escrito y firmado por sus padres-tutores.
1. Si un alumno decide abandonar el centro sin permiso de sus padres-tutores, el profesor afectado avisará a los padres-tutores por EducamosCLM.

Procedimiento para informar a los padres-tutores en caso de ausencia del profesorado:

1. Cuando se sepa que un profesor de ámbito faltará a clase con antelación, deberá comunicárselo a los padres-tutores de los alumnos menores **a través de la plataforma EducamosCLM**.
2. En el caso de que un profesor falte de forma imprevista, será el equipo directivo quien comunicará dicha circunstancia a los padres-tutores por las vías anteriormente descritas.

Procedimiento en caso de expulsión de un alumno menor.

1. Si un profesor tiene que expulsar de clase a un alumno menor de edad, el profesor lo acompañará para que lo custodie otro profesor del centro que en ese momento no esté dando clase. Si no hay otro profesor en ese momento, el profesor deberá llamar a los padres-tutores para que vengán al centro a recogerlo.

Se informará de estas normas, que afecta al alumnado menor de edad, a todos los profesores del centro y de las aulas en el primer claustro. Y se publicarán en los tablones de las aulas donde haya menores.