

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RETRASOS Y FALTAS DEL ALUMNADO DE SECUNDARIA.**

### **FALTAS DE ASISTENCIA**

a. Todas las faltas deberán ser debidamente justificadas con el modelo oficial que se encuentra en Conserjería o en la página web del Liceo.

#### **a.1 Previstas:**

- Cuando el alumnado conozca con antelación las fechas de su ausencia a clase informará de ello al tutor entregando antes de su ausencia el modelo oficial cumplimentado que el tutor o en conserjería le proveerán y que, asimismo, se encuentra en la página web del liceo.
- Si el alumnado debe salir del centro antes del fin de las clases, informará de ello a través del documento pertinente a la Jefatura de Estudios, quien autorizará la salida. Ese mismo documento será entregado posteriormente al tutor para su custodia.

#### **a.2 Imprevistas:**

- Cuando el alumnado sufra una indisposición repentina deberá informar de ello a la jefatura de estudios, quien comunicará dicha circunstancia a la familia para que esta decida cómo regresará a su domicilio.
- La justificación de la falta por parte de la familia se aportará al tutor en los tres días siguientes a su incorporación al centro, si es oportuno, presentando un informe médico. En caso contrario, la falta se considerará no justificada y será objeto de una amonestación por escrito cuando se llegue al máximo permitido por las normas de convivencia.