

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE RETARD EN LA RECOLLIDA D'ALUMNES A LA SORTIDA DEL CENTRE EN ELS SERVEIS GESTIONATS PER L'AFA

Per tal de garantir el bon funcionament dels serveis gestionats per l'AFA dins el centre i d'acord amb les directrius del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, s'estableix el següent protocol d'actuació en els casos de retard en la recollida de l'alumnat:

És molt important la màxima puntualitat en l'horari d'entrada i sortida d'alumnes de les diverses activitats gestionades per l'AFA. L'horari d'inici i finalització d'aquestes activitats figura a la web de l'AFA a començament de curs i als diferents canals d'informació que facilita l'AFA.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat, un cop acabat l'horari escolar, cal procurar contactar amb el pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne o alumna. Un cop esgotats, sense efecte, els intents de comunicació amb el pare, mare o tutor o tutora legal, i quan hagi transcorregut un temps prudencial, la persona de l'escola que fins aquell moment s'hagi encarregat de l'alumne o alumna ha de comunicar telefònicament la situació a la Guàrdia Urbana, Policia Local o Mossos d'Esquadra, i ha d'acordar amb ells la fórmula per lliurar-lo perquè el custodiïn. En el cas que es produeixi alguna dificultat, la persona encarregada s'ha de posar en contacte amb la comissaria dels Mossos d'Esquadra corresponent, que ha de gestionar la diligència oportuna.

Davant els casos reincidents de retard en la recollida dels alumnes, la família o tutors legals no podran tornar a fer ús dels serveis de l'AFA que s'hagin vist afectats per tal conducta. Tanmateix, s'estableix que tres incidències en un mateix curs es consideren reincidència.

Cal recordar que d'acord amb les directrius del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya: *la reiteració freqüent d'aquests fets en una mateixa família, en la mesura que comporti una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspongui, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, el director o directora del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi.*