



DEUTSCHE SCHULE - COLEGIO ALEMÁN SANTA CRUZ DE TENERIFE

Calle Drago, 1 – 38190 Tabaiiba Alta (El Rosario) – Tel. +34 922 68 20 10
E-Mail: dstenerife@dstenerife.eu – Web: www.dstenerife.eu

Comunicación y trato entre el profesorado y las familias (Circular de padre del 09.01.2024)

Generalmente la comunicación y el trato entre el profesorado y las familias es muy agradable y respetuoso, lo que se traduce en un buen ambiente. También podemos observar este buen ambiente en todo el Colegio, ya que la relación entre el profesorado y el alumnado se caracteriza por el respeto mutuo. Asimismo, el *Reglamento Escolar* contribuye al buen funcionamiento de la vida escolar y es respetado por la gran mayoría de los miembros de la comunidad escolar.

No obstante, últimamente han surgido situaciones que lamentablemente han provocado considerables perturbaciones en la jornada escolar de nuestro centro y que no pueden ser atendidas por el personal del colegio.

Por ello, nos gustaría llamar su atención sobre los siguientes puntos:

1. Algunos familiares dejan a lo largo de la mañana en recepción el desayuno o el almuerzo de sus hijas o hijos para que el personal del colegio haga la entrega. Esto no es posible, ya que la recepción debe estar permanentemente atendida y no se dispone de recursos humanos para tales cometidos. Por ende, lamentablemente, **ya no se puede aceptar la entrega de comida**. Por supuesto, nos aseguraremos de que el alumnado no pase hambre o sed, aunque haya olvidado su comida o bebida. En estos casos, se encontrará una solución adecuada.
2. Esto también se aplica al material escolar, como teclados, iPads, material de trabajo, ropa deportiva, instrumentos o llaves de taquillas. Estos objetos **tampoco se recibirán** en recepción ni se entregarán al alumnado.

Les rogamos que en el futuro se aseguren de que sus hijas e hijos traigan al colegio todos los materiales y alimentos necesarios para la respectiva jornada escolar. Esta es también una competencia educativa que trabajamos en el DST para fomentar la autonomía e independencia de todo el alumnado.

3. Las ausencias por enfermedad del alumnado deben notificarse siempre por escrito a la recepción (recepcion@dstenerife.eu) y al profesorado **al comienzo de las clases** de ese mismo día.
4. El Colegio también debe estar informado de cualquier cambio en la recogida del alumnado por medio de las autorizaciones de recogida. Para ello, se ruega enviar la información pertinente a recepcion@dstenerife.eu. Para autorizar la recogida, debe utilizarse el formulario correspondiente, disponible en la página web. El uso del formulario es obligatorio.



DEUTSCHE SCHULE - COLEGIO ALEMÁN SANTA CRUZ DE TENERIFE

Calle Drago, 1 - 38190 Tabaita Alta (El Rosario) - Tel. +34 922 68 20 10
E-Mail: dstenerife@dstenerife.eu - Web: www.dstenerife.eu

Tenga en cuenta que es necesario informar con un cierto plazo de antelación (**al menos 1 día antes**) y que no puede comunicarse el mismo día, poco antes de la recogida.

Además, se observa que cada vez es más frecuente que las familias quieran recoger a sus hijas o hijos los viernes antes de la hora regular de finalización de las clases. Queremos señalar que **la asistencia a la escuela es obligatoria**, por lo que esto solo es posible en casos excepcionales y debe solicitarse por escrito con al menos un día de antelación. Esta solicitud debe presentarse al tutor o a la tutora de la clase correspondiente.

5. Si su hija o hijo desea almorzar en el Comedor en días sueltos, puede comprar bonos para ello. Estos pueden adquirirse con antelación. No es posible que se pida el almuerzo en el comedor y se haga el pago en efectivo.
6. Si tiene alguna solicitud en relación con las horas de permanencia y las actividades extraescolares, por favor, utilice la cuenta de correo actividades@dstenerife.eu y no informe a la recepción.

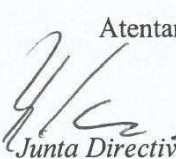
Tenga en cuenta que es necesario contar con el tiempo de antelación correspondiente (**al menos 1 día antes**) para poder realizar ajustes organizativos en caso necesario. A menudo ocurre que el alumnado participa en permanencia sin inscribirse en dicha actividad; o que, por el contrario, el alumnado que sí está inscrito simplemente se ausenta sin ser informado el Colegio. Esto aumenta considerablemente el tiempo de gestión que necesitan y emplean la responsable de las actividades extraescolares, la Sra. Díaz, y la Administración.

Por lo tanto, les rogamos que nos informen con antelación (**al menos 1 día antes**), usando el siguiente correo electrónico: actividades@dstenerife.eu.

Por último, nos gustaría recordar que está **prohibido** que los familiares entren en el Colegio y accedan al aula de sus hijas o hijos sin autorización expresa.

Les rogamos que presten especial atención a los aspectos antes mencionados y que cumplan el *Reglamento Escolar*. El tiempo adicional que se ha empleado por hacer caso omiso de estas normas es considerable y no se puede permitir.

Atentamente,


Junta Directiva


Dirección


Representante de las familias