

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ABSENTISMO ESCOLAR

- El tutor o tutora se encargará del seguimiento, cómputo de faltas y requerimiento de los justificantes de estas.
- Para esta labor el tutor o tutora recibirá de jefatura de estudios un resumen mensual de faltas de su grupo donde se recogerán los datos aportados por el profesorado del grupo en las hojas de faltas de scanner
 - Si el alumno falta a clase 3 días seguidos o presenta 5 faltas a una determinada materia, **la familia será avisada por el tutor a través del teléfono.**
 - Si la familia no responde a la actuación anterior se les enviará la **notificación mensual de falta mediante carta certificada solicitando la justificación de las mismas.**
 - **Si las faltas superan el 20 % de los días lectivos el tutor las comunicará a la familia y citará a esta mediante carta certificada** a fin de mantener una primera entrevista que nos informe de la situación del alumno y las causas del absentismo. (Anexo I)
 - Si se celebra la entrevista se registrará por escrito para recoger las razones del absentismo.
- En caso de que la familia no responda o la intervención sea ineficaz, el tutor dará parte a Jefatura de Estudios, quien en colaboración con el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad se pondrá en contacto con la familia por teléfono y a través de carta certificada con acuse de recibo. (Anexo II)
 - Si la entrevista y/o la intervención no fuera efectiva, se convocará la comisión de absentismo del centro a fin de buscar actuaciones conjuntas y/o derivar el caso a los Servicios sociales de la zona puesto que actualmente, solo en el pueblo de Guadalix existe mesa local de absentismo. Se propondrá este curso crear una para el resto de los pueblos.
- Derivación a Servicios Sociales de la zona. Se decidirá a través de la Comisión de Absentismo del centro en colaboración con el tutor o tutora. Para ello se rellenará un informe y se enviará la comunicación a la familia mediante carta certificada. (Anexo IV)

Soto del Real, a 3 de Febrero de 2006

Estimada familia.:

Me dirijo a usted como tutor de su hijo/a
al efecto de comunicarle las faltas de asistencia de este/a a clase los días
..... sin que hasta el momento hayan sido
justificadas.

En conversaciones anteriores mantenidas con ustedes han manifestado
la intención de cambiar su domicilio a otra provincia y por tanto la necesidad de
matricular en un nuevo centro a su hijo. Como su hijo está en edad de
escolarización obligatoria debe conocer que mientras no se gestione la baja en
este centro su asistencia a clase debe ser diaria y en caso de no ser así
deberán justificarse sus ausencias.

A efecto de poder aclarar las causas del absentismo de su hijo le ruego
nos reunamos el día a las horas en este
centro. En caso de no poder asistir, le agradecería que me lo hiciese saber,
personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha u hora que sea
propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo,

Fdo.:
Tutor/a del curso:
IES Sierra de Guadarrama

Soto del Real, a de de 200

Estimado/a Sr/a.:

El tutor/a de su hijo/a se puso en contacto con usted a través de carta certificada, al efecto de aclarar sus faltas de asistencia a clase los días.....

Dado que Vd. no acudió a la mencionada reunión, le rogaría que se pasase por esta Jefatura de Estudios el próximo día a las horas, con el fin de justificar dichas ausencias.

En caso de no poder asistir, le agradecería que me lo hiciese saber personal o telefónicamente y así poder quedar en la fecha y hora más propicia para ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin tener constancia de las razones de su no asistencia y por tanto de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Centro está obligado a poner en conocimiento de las autoridades educativas municipales y de la Comunidad de Madrid este asunto, por lo que se iniciaría el expediente de absentismo oportuno.

Quedando a su disposición, reciba un atento saludo

Fdo: Isabel Cianca Aguilar
Jefa de Estudios del I.E.S. Sierra de Guadarrama

ACTA DE REUNIÓN CON LA FAMILIA DEL ALUMNO/A:

.....

El día de de 200..., una vez comunicadas las faltas de asistencia a clase del alumno/a:

D/ Dña.:

padre, madre o tutor de este/a manifiesta los siguientes motivos de ausencia a clase:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Posibles acuerdos establecidos:

Fdo:
Padre, madre o tutor del alumno/a

Fdo:
Tutor/a del curso