



ANEXO I

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....

..... e dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno),

Como profesor/a titor/a da alumna/o

..... (nome e apelidos da alumna ou do alumno), á vista do número de faltas de asistencia a clase que presenta a referida alumna ou alumno, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de

....., de a horas.

O alumno poderá asistir á reunión

Culleredo, de de 20

O/A profesor/a titor/a,

Vº e prace,
A directora,

.....

Carmen R-
Trelles

ANEXO II

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE

.....
..... **E O SEU PAI E A SÚA NAI** (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: IES Eduardo Blanco Amor (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES:

(Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

ACORDOS:

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta.

O/A profesor/a titor/a,

.....

ANEXO III

INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

.....,
profesor/a titor/a da alumna ou do alumno
.....:

INFORMO:

1. Que no mes de de a alumna ou o alumno
..... acumulou un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes.
2. Que con anterioridade á superación dese dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de de, e á vista das reiteradas faltas de asistencia a clase que presentaba a alumna ou o alumno indicado, este/a profesor/a titor/a convocou o pai e a nai (de seren outras persoas, indicalo) da alumna ou do alumno a unha reunión, que se celebrou o día de de
(Achéganse copias da convocatoria e da acta desa reunión)

Logo do informado, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

PROPOÑO:

Iniciar un expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
.....
....., informando deste feito á dirección e dando continuidade ás actuacións previstas no protocolo de absentismo.
....., de de 20

O/A profesor/a titor/a,

Vº e praxe,
A directora,

.....
Carmen R-Trelles Astruga

ANEXO IV

REXISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR

Carmen Rodríguez-Trelles Astruga, directora do centro IES Eduardo Blanco Amor, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras da citada alumna ou do citado alumno:

- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte da dirección, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión da dirección coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

OUTROS CONTACTOS				
DATA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSOA QUE INTERVIU	CONCLUSIÓN

C ulleredo., de de 20

A directora

Carmen R-Trelles Astruga

ANEXO IV

REGISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR

Carmen Rodríguez-Trelles Astruga, directora do centro IES Eduardo Blanco Amor, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras da citada alumna ou do citado alumno:

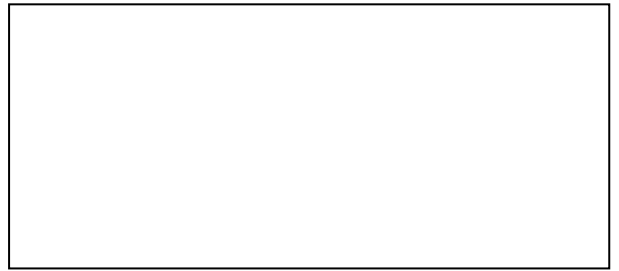
- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte da dirección, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión da dirección coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

OUTROS CONTACTOS				
DATA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSOA QUE INTERVIU	CONCLUSIÓN

C ulleredo., de de 20

A directora

Carmen R-Trelles Astruga



ANEXO V

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....

e dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como profesor/a titor/a da alumna/o

..... (nome e apelidos da alumna ou do alumno), verificado que o número de faltas de asistencia a clase sen xustificar da citada alumna ou alumno durante o mes de superou o dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
.....
.....
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de, de a horas.

O alumno poderá asistir á reunión.

Culleredo, de de 20

O/A profesor/a titor/a,

Vº e praxe,
A directora,

.....

Carmen R-Trelles Astruga

ANEXO VI

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE.....
..... E O SEU PAI E A SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: IES Eduardo Blanco Amor (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

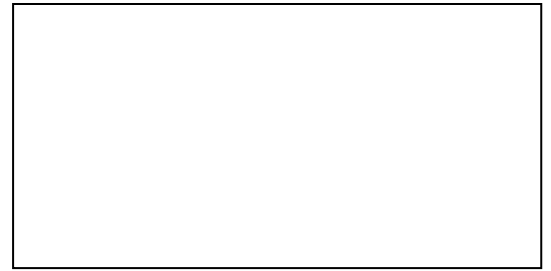
Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

- Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).
- Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á xefatura de estudos do centro educativo, por parte do profesor/a titor/a, para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á xefatura de estudos do centro educativo.

O/A profesor/a titor/a,

.....



ANEXO VII

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....

... e dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como como directora do IES Eduardo Blanco Amor, tendo coñecemento da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

.....

..... (nome e apelidos da alumna ou do alumno) e sendo informada/o, por parte do profesorado titor, de que non se acadou unha solución que permitise a paralización e arquivo dese expediente na reunión celebrada con vostedes o día de de, e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de, de a horas.

O alumno pode asistir á reunión

Culleredo, de de 20

A directora,

Carmen R-Trelles Astruga

ANEXO VIII

ACTA DA REUNIÓN ENTRE A DIRECCIÓN DO CENTRO IES Eduardo Blanco Amor E O PAI E A NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) DA ALUMNA OU DO ALUMNO

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

- Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas pola xefatura de estudos.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

- Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

- Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á dirección do centro educativo por parte da xefatura de estudos, para o seu coñecemento e posterior notificación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á xefatura de estudos do centro educativo.

A directora,

Carmen R-Trelles Astruga

ANEXO IX

REGISTRO DE CUMPRIMENTO DAS ACTUACIÓNS

Carmen Rodríguez-Trelles Astruga, directora do centro IES Eduardo Blanco Amor, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno e segundo se establece no protocolo de absentismo,

CERTIFICO:

1. Que das actuacións que figuran a continuación cumpríronse as que figuran cun X:

- Control diario das faltas de asistencia a clase, por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
- Rexistro das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
- Xustificación das faltas de asistencia a clase ante o profesorado titor.
- Rexistro da xustificación das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno, por parte do profesorado titor e na aplicación informática de xestión académica (XADE).
- Comunicación á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras, por parte do profesorado titor e con frecuencia mensual, das faltas mensuais de asistencia a clase da referida alumna ou alumno, diferenciando as xustificadas das non xustificadas.
- Inicio do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar da alumna ou do alumno citado superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de

2. Que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual o día de de

3. Que a apertura do expediente de absentismo produciuse o día de de

De ser o caso: DILIXENCIA para informar de que o incumprimento da actuación

..... se debeu ás seguintes causas:

-
-

Culleredo, de de 20

A directora

.....

ANEXO X

NOTIFICACIÓN DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

1. DATOS SOCIO-FAMILIARES

1.1 Datos da ou do menor

Nome e apelidos:		Data de nacemento:	
Enderezo:		Teléfono:	

1.2 Datos familiares

Nome e apelidos do pai:		
Nome e apelidos da nai:		
Se é o caso, nome e apelidos da persoa titora legal da ou do menor:		
Parentesco:		
No caso de estar baixo a garda ou tutela da Administración, nome e apelidos da persoa responsable:		
Número total de irmáns: da unidade familiar:	Lugar que ocupa:	Nº de membros
De ser o caso, relación de irmás ou irmáns matriculados no mesmo centro educativo:		
Nome	Curso	
Nome	Curso	
Persoas que conviven co alumno ou coa alumna:		

2. DATOS ESCOLARES

2.1 Centro escolar

Denominación:	IES EDUARDO BLANCO AMOR		
Enderezo:	LUGAR DE CORDEDA, S/N. 15174 – RUTIS- CULLEREDO		
Teléfono: 981667391	Director ou directora: ASTRUGA	CARMEN RODRÍGUEZ-TRELLES	

2.2 Escolarización da alumna ou do alumno

Etapa na que se atopa matriculada ou matriculado: ESO	Curso:
Profesora ou profesor titor:	
De ser o caso, indicar outros centros nos que estivo matriculada ou matriculado:	
Centro	Concello
Hai constancia dalgunha problemática da alumna ou do alumno neses centros? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, descrición desa problemática	
Repíte ou repetiu algún curso? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, cal?	
Número total de faltas de asistencia a clase no actual curso escolar:	

Ten antecedentes coñecidos de expedientes de absentismo tramitados con anterioridade?
Si Non

2.3 Rendemento escolar

É satisfactorio? Si Non
Achega habitualmente o material escolar? Si Non
Participa en actividades extraescolares e/ou deportivas? Si Non

2.4 Relacións cos seus iguais e co profesorado

Ten condutas agresivas co profesorado? Si Non
Ten dificultades de integración no grupo? Si Non
En caso afirmativo, completar :
 Mantén unha conduta pasiva Mantén unha conduta agresiva Íllase
 Íllana/o
Outros aspectos que se deben destacar:

2.5 Medidas de atención á diversidade adoptadas polo centro con esta alumna ou este alumno

3. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

Engadir calquera outro aspecto que se considere relevante e non foi recollido nos apartados anteriores.

Culleredo, de de 20

A Directora,

Carmen R-Trelles Astruga

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, estes datos serán tratados de xeito confidencial, podendo incorporarse aos ficheiros das institucións con competencias ou responsabilidades no control ou tratamento do absentismo escolar. Todas as persoas que, en razón do seu cargo ou función, teñan acceso a eles están obrigados ao segredo profesional e ao deber de custodia.

Sr/a. xefe ou xefa do Servizo Territorial da Inspección Educativa da Coruña
Sr/a. alcalde ou alcaldesa do Concello de Culleredo

COMUNICACIÓN DE ABSENTISMO Á INSPECCIÓN

DATOS DO ALUMNO (nome e curso):

.....

DATA NA QUE SE ALCANZOU O 10% DAS FALTAS:

.....

DATA DA APERTURA DO EXPEDIENTE:

.....

OBTÍVOSE SOLUCIÓN NO CENTRO:

.....

SOLICITASE Á XEFATURA A COMUNICACIÓN A FISCALÍA:

.....

OUTROS DETALLES DE INTERESE:

.....

.....

.....

.....

.....