CRA PADRE HOYOS

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR
CURSO 2026_2027

1. INTRODUCCIÓN.

2. OBJETIVOS.

3. ORGANIZACIÓN Y ACTUACIONES EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.

- **3.1. Fase de información y concienciación del Programa de Absentismo escolar**.
- **3.2. Fase de Desarrollo del Programa de Absentismo escolar.**
- **3.3. Fase de Evaluación del Programa de Absentismo Escolar.**

4. ANEXOS:

ANEXO I. - CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS
ANEXO II. - FICHA DE SEGUIMIENTO DE ALUMNADO ABSENTISTA
ANEXO III.- CRITERIOS PARA DERIVAR EL INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE ZONA
ANEXO IV.- PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO
ANEXO V.- MODELO DE CARTA QUE LOS CENTROS ENVIAN A LOS PADRES.

1. INTRODUCCIÓN

La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León tiene como uno de sus objetivos la reducción del absentismo escolar en nuestra Comunidad Autónoma, como se recogía en el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 (ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León) donde se señalaba como Objetivo Específico 3.2.4 "Continuar reduciendo los porcentajes de absentismo escolar".

La Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica de 3 de mayo, de educación (BOE de 30/12/2020), establece:

- artículo 3.3) "la educación primaria y la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica".
- artículo 3.10) "los ciclos de Formación Profesional Básica serán, asimismo, de oferta obligatoria y carácter gratuito".
- artículo 4.1) "la educación básica a la que se refiere en el art 3.3) es obligatoria y gratuita para todas las personas".
- artículo 4.2) "La enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad".

La Dirección Provincial de Educación de Valladolid, teniendo en cuenta el marco normativo anteriormente mencionado, promueve para los centros educativos de su competencia la adecuación de las medidas establecidas por el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar aprobado mediante Orden de 21 de septiembre de 2005, de la Consejería de Educación, y publicado mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005.

Por tanto, es objeto del Programa de Prevención y Control del Absentismo escolar de la Dirección Provincial el alumnado de las antedichas enseñanzas y, además, el alumnado del segundo ciclo de educación infantil (3-6) dado el carácter preventivo que tiene la intervención en esta etapa.

Los centros educativos tendrán como base estas indicaciones para diseñar y/o actualizar su plan de absentismo, siempre teniendo en cuenta sus propias características, y las de su contexto; buscando la participación e implicación de todos los sectores de su comunidad educativa.

Por ello, el CRA Padre Hoyos desarrolla el presente Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar.

2. OBJETIVOS

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.

3. ORGANIZACIÓN Y ACTUACIONES

Partiendo de la consideración de lo que se entiende por *Alumno Absentista,* "… *aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas a juicio del tutor",* según aparece recogido en su punto 3 del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

El cómputo de las faltas de asistencia se realizará contabilizándose las faltas con relación al número de periodos lectivos diarios, que se establecen en los distintos niveles educativos: 5 en Educación Infantil y Primaria.

De esta manera, cuando un alumno/a matriculado en el centro acumule el 20% de ausencias lo que equivaldría con carácter general, entre 15 y 24 faltas mensuales (dependiendo del cómputo total de horas lectivas de un mes).

En el **Anexo I** aparece indicado el número de faltas de asistencia que corresponde a cada mes, habiendo elaborado este documento teniendo en cuenta el número de días lectivos y el número de sesiones diarias, y que cada curso se actualizará según indicaciones de la Dirección Provincial.

Como se ha indicado, el Programa de prevención y control del absentismo escolar hace seguimiento, además de al alumnado matriculado en la Educación básica, al alumnado matriculado en el del 2º ciclo de educación infantil (3-6 años) dado que cuando una familia matricula a un alumno/a en E Infantil es responsable del uso de esa plaza escolar y, por tanto, este alumnado será objeto de seguimiento por parte del programa y de los centros, en previsión de potenciales futuras situaciones de absentismo.

Por tanto, en cada curso se registrará en el parte mensual de absentismo escolar el alumnado del centro de 3 a 16 años.

Es importante recoger en los primeros partes del curso las ausencias de los alumnos/as que el curso pasado ya se trabajó con ellos, y se acordó, en las distintas comisiones de absentismo de zona, dejarlos en Intervención o Seguimiento.

Por otro lado, a principio de curso se hará hincapié en la detección de aquel alumno/a cuya edad esté comprendida entre los 6 y 16 años y no haya realizado la matrícula correspondiente en el centro educativo asignado por esta Dirección provincial de educación. Así una vez detectado, el centro se pondrá en contacto con los padres o tutores legales para instarles a efectuarla, poniendo para ello todos los medios a su alcance.

La puesta en marcha del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar de nuestro centro tendrá las siguientes fases:

3.1 Fase de información y concienciación del Programa de Absentismo escolar.

Fase Inicial:

- El Equipo Directivo informará, en claustro, del contenido del Plan con vistas a su aplicación en el Centro en caso de absentismo.
- El Jefe de Estudios y el Orientador, por su parte, explicará a los tutores, en la primera reunión celebrada, el funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su centro, fijando ya el oportuno calendario de reuniones.
- El Tutor explicará a sus alumnos, en las primeras sesiones de tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro. Igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

3.2 Fase de Desarrollo del Programa de Absentismo escolar.

Fase de Desarrollo del Plan:

Para controlar el absentismo escolar se tomarán una serie de medidas por parte de los distintos agentes de la comunidad escolar:

El ***Profesor*** deberá anotar en Stilus, y/o en el parte de las faltas de asistencia de los alumnos en formato papel, diariamente.

El ***Tutor*** es el responsable de recoger periódicamente todas las faltas de los alumnos de su grupo y establecer qué faltas están justificadas a su juicio y cuáles no, para lo cual se adjuntan los criterios para la justificación de faltas (**ANEXO I**). Deberá realizar las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de los alumnos. Así, entre las primeras actuaciones se incluirán:

- La recogida de justificantes para valorar si considera o no justificada la falta con los documentos aportados.
- Comunicación a la familia, informando de las ausencias de su hijo, bien por teléfono, mandando mensajes a correo electrónico (si la familia lo ha facilitado) o entrevistándose directamente con los padres.
- Hablar con el alumno sobre su situación y adoptar las medidas personalizadas que estimen más oportunas.
- Cuando un alumno no haya justificado las faltas de asistencia y no llegara a faltar en % estimado para ser considerado absentista, se le aplicará lo establecido en el RRI del centro.
- Computar las faltas. Se asignará una falta por cada periodo lectivo, en educación primaria podrán computarse hasta 5 periodos lectivos por día.

El tutor, una vez analizadas las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo de tutoría, comprobará si hay algún alumno absentista y cumplimentará **ANEXO II** para hacerle el seguimiento oportuno, el cual estará implicado el PSC y Departamento De Orientación para su derivación a la comisión de nuestra zona. Comunicará a Jefatura de estudios el nombre de los mismos con el número de faltas que haya tenido cada alumno en cada día durante ese mes.

Si un alumno, en un determinado mes, ha sido absentista y se ha dado cuenta de ello a la comisión de absentismo de la zona por parte de Jefatura de Estudios, ese alumno seguirá apareciendo en el parte de los meses posteriores, hasta final de curso, aunque no tenga ausencias relevantes.

El ***Equipo Directivo*** organizará reuniones con los Tutores y Departamento de Orientación para dar pautas sobre la valoración de las faltas de asistencia. En todo caso, el Tutor, en las reuniones de coordinación con el Orientador informará sobre los casos extremos de absentismo escolar, indicando sus actuaciones y planteando propuestas de intervención por parte de Jefatura de Estudios.

Entre las posibles medidas acordadas, que se llevarían a cabo siempre después de la intervención del tutor, se pueden considerar las siguientes:

- Citación a la familia en Jefatura de Estudios y/o Departamento de Orientación para darle cuenta de la importancia que puede suponer para la familia la situación de absentismo de su hijo/a.
- Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista.
- Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, ONG.)
- Realización del "Plan Individualizado de Absentismo Escolar" (**ANEXO IV** de este plan y que corresponde al ANEXO I de "*La instrucción de la Dirección General de Planificación, Ordenación y equidad educativa de la Consejería de educación sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2024_2025*") . Una vez realizadas las medidas anteriores, si la situación de absentismo no se corrigiese, el centro educativo cumplimentará el Informe Individual de Absentismo Escolar del alumno.

La ***Jefatura de Estudios*** se responsabilizará de:

- La recepción y seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
- En los cinco primeros días de cada mes el jefe de Estudios remitirá al Área de Programas Educativos los partes de faltas enviados por los tutores para su tratamiento, a través del parte de absentismo según modelo facilitado por la Dirección provincial.
- Derivación de los Informes Individuales de Absentismo a la Dirección Provincial en los casos que el centro crea necesaria la intervención de la Comisión de Absentismo Escolar, según se indica en **el ANEXO III** (Criterios para derivar el Informe Individual de Absentismo Escolar a la Comisión de Absentismo de Zona).
- Notificación a los padres de la situación de los alumnos absentistas, mediante un comunicado que se entregará a la familia a través de las siguientes vías comunicaciones escritas, vía correo certificado... y en último caso a través de la Policía o Guardia Civil, esta vía se utilizará agotadas las que se puedan realizar a través del tutor, a propia iniciativa si así lo estima en el modelo que figura como **ANEXO VIII.**

• Informará al Inspector del centro de los casos que se hayan presentado a la Comisión de Absentismo de la zona en una memoria al final de curso.

Los **padres o tutores:**

- **Propiciar la asistencia presencial del alumnado, que es una obligación ineludible para los padres o tutores de los/as alumnos/as.**
- Poner en conocimiento del profesor tutor/a el motivo por el que el alumno/a no ha asistido a clase utilizando para ello, y dentro del plazo establecido al efecto, el método articulado por el centro (llamada telefónica, correo electrónico, presentación de un justificante escrito, etc.). Una vez pasado un mes desde la fecha de ausencia a clase no se admitirá documentación justificativa, quedando la falta como "no justificada".

3.3. Fase de Evaluación del Programa de Absentismo Escolar.

Fase de Evaluación:

A finales de curso cada centro evaluará el Programa de Absentismo Escolar mediante la cumplimentación de un cuestionario que se enviará desde la DP, en el cual se recogerán los resultados de su actuación, la valoración del Programa y las propuestas de mejora.

Tal y como se indica en el anexo IV, hay que indicar que se empezaría a hacer el seguimiento de los alumnos que en el curso pasado fueron absentistas, que en su caso no se cerrara y continuaran matriculados en este centro. Se destaca que para este curso no se presentan, inicialmente, casos de alumnos absentistas en este Centro.

Anexo I Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Valladolid
Dirección Provincial de Educación

Anexo I

Un alumno tiene la consideración de absentista cuando no justifica adecuadamente las ausencias de un 20% de los periodos lectivos del mes. En base a los días lectivos de cada mes durante **el curso 2026-2027**, este porcentaje se concreta en los siguientes periodos lectivos:

MESES	**Nº DE PERIODOS LECTIVOS MENSUALES**		**20% DE PERIODOS LECTIVOS**	
	E I y EP	**ESO y PCPI**	**E I y EP**	**ESO y FP BÁSICA**
SEPTIEMBRE	16 x 4 = 64 P	13 x 6 = 78 P	13P	16P
OCTUBRE	21 x 5 = 105 P	22 x 6 = 132P	21P	26P
NOVIEMBRE	20 x 5 = 100 P	20 x 6 = 120 P	20P	24P
DICIEMBRE	14 x 5 = 70 P	13 x 6 = 78 P	14P	16P
ENERO	15 x 5 = 75 P	18x 6 = 108 P	15P	22P
FEBRERO	18x 5 = 90 P	20 x 6 = 120 P	18P	24P
MARZO	16 x 5 = 80 P	19 x 6 = 114 P	16P	22P
ABRIL	21x 5 = 105 P	14x 6 = 84 P	21P	17P
MAYO	20 x 5 = 100 P	20 x 6 = 120 P	20P	24P
JUNIO	18 x 4 = 72 P	15 x 6 = 96 P	14P	18P

Anexo II

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.

El tutor es el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo. Utilizando los cauces establecidos por el centro, o a instancia propia, solicitará y/o analizará las justificaciones presentadas por la familia o tutores del alumnado, en las que se especifican los motivos de las ausencias a clase, decidiendo si es pertinente o no justificar las ausencias.

Posibles criterios de justificación son:

a) **Faltas por enfermedad:**

- Si son menos de tres días se solicitará justificante de la familia o tutores del alumno (a ser posible por escrito).
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia o tutores del alumno/a no lo justifiquen debidamente, el Centro investigará las causas de la inasistencia a clase.

En caso de duda, el tutor/a lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes, o lo derivará al PTSC si dispone de este profesional el Centro.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán las ausencias de hasta 3 días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando las ausencias sean muy numerosas y/o reiteradas o haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar, el tutor/a o Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., se podrá solicitar fotocopia del justificante de ingreso, etc.).

c) Otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: documento acreditativo.

- Tramitación de documentos oficiales: justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: justificación escrita del secretario del Centro.

No se justificarán:

- Las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc.).
- Aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

Traslados:

En el caso de familias temporeras, feriantes y ventas ambulantes se considerará falta justificada cuando la familia se traslade fuera de la localidad por razón de trabajo y se comunique oportunamente, es decir se deberá informar del lugar y Centro donde se escolarizará el alumno/a.

Existe una hoja de seguimiento del alumno que el Centro deberá facilitar a la familia para que la entregue en el centro de destino.

Anexo III

CRITERIOS PARA DERIVAR EL INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE ZONA.

Con carácter general se elaborará el Informe Individual de Absentismo de un alumno/a cuando el Centro haya agotado todas las etapas del proceso de intervención que se hayan establecido en el Plan de Absentismo del Centro.

Este informe irá firmado por el tutor/a, el responsable de absentismo si así se contempla en el Plan del Centro (profesorado de Compensatoria, de Servicios a la Comunidad, etc.) y el director.

Los posibles criterios que se podrán tener en cuenta a la hora de decidir cuándo derivar el Informe Individual de Absentismo de un alumno/a a la Comisión de Absentismo de Zona son:

1. Si el absentismo aparece por primera vez, una vez agotadas las vías de intervención del propio Centro y habiendo transcurrido dos meses sin que el absentismo haya disminuido.
2. Se remitirá lo antes posible cuando la trayectoria absentista continúe de cursos anteriores.
3. Si la problemática que subyace en algún caso particular hace inviable el poder reconducir la situación. Esto puede ser debido a que el Centro no disponga de personal específico (orientador, trabajador social, profesor técnico de Servicios a la Comunidad…), porque el volumen de absentismo del Centro es grande y no hay tiempo suficiente para atender todos los casos o bien porque las circunstancias de la propia situación así lo aconsejen.
4. La existencia de hermanos en otras etapas educativas y para los que el alumno absentista puede ser un referente negativo.
5. Cuando aun no siendo un absentismo elevado es un mal ejemplo para el resto del alumnado.
6. Cuando las familias pidan ayuda al Centro para solucionar esta problemática.
7. Factor que considerar es la edad del alumno, de modo que a menor edad se otorgará mayor prioridad.

ANEXO IV

PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro: Haga clic para escribir texto.	Código: Código.
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Localidad: Localidad.	Provincia: Provincia.
Teléfono: tfno	E-mail: email.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.	
Fecha de nacimiento:Haga clic o pulse para fecha.	Edad: Edad.	
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Localidad: Localidad.	Provincia: Provincia.	
Teléfono de contacto: tfno		
Padre /Tutor Legal Escribe nombre.	Madre/Tutora legal Escribe nombre.	
Fecha de escolarización en el centro: Haga clic o pulse para fecha.		
Etapa: Elija un elemento.	Curso:Elija un elemento.	Nivel curricular: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. HISTORIA DE ESCOLARIZACIÓN

Centros en los que ha estado: Escribe apellidos.
Datos relevantes de su escolarización (apoyos, recursos, informes…: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Datos relevantes no oficiales (motivación, actitud hacia el centro, ausentismo…) Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Características de las faltas: Elija un elemento.
Aspectos sociales: - Descripción de sus relaciones dentro y fueran del centro (si se conocen) Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Participación en actividades fuera del centro Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Gustos y motivaciones

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.
Grupo del que es tutor/a:	
Día y hora previstos para la coordinación con comisión de absentismo de centro: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	

5. OTROS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN CON EL ALUMNO/A

Profesional	Nombre	Apellidos
□ Orientador/a Educativo		
□ Servicios a la Comunidad		
□ Maestro/a de PT		
□ Maestro/a de AL		
□ Maestro/a de EC		
□ ATE		
□ Fisioterapeuta		
□ Enfermero/a		

6. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O GENOGRAMA

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

7. FACTORES DE RIESGO DE ABSENTISMO

PERSONALES

Edad Rechazo escolar Rendimiento escolar bajo

Horarios inadecuados Indiferencia/retraimiento

Falta de motivación

Problemas de convivencia Carencia HHSS Baja Autoestima

Experiencias previas Hábitos adquiridos

Problemas emocionales

Escasa identificación con el centro educativo

Percepción negativa del centro educativo

Intereses personales alejados de lo escolar

Enfermedades Enfermedades de salud mental Embarazos

Diagnóstico psicoeducativos

FAMILIARES

Baja expectativa de lo académico Bajo nivel educativo

Experiencias de absentismo familiar Escasez de normas o límites

Mala o inexistente relación familia/escuela

Cultura satisfacción inmediata

Baja formación en habilidades parentales Trastornos de apego

Problemas de salud de los miembros de la familia

Relaciones intrafamiliares perjudiciales y/o requieren intervención de S. Sociales

Incorporación de hijos al mercado laboral de manera precoz

Deficit de habilidades y estrategias socioeducativas

Condiciones o ambientes de estudio no favorables

ESCOLARES

Devaluación del profesorado Curriculum amplio no adaptado

Falta de trabajo en equipo por parte del profesorado

Mala transición entre etapas educativas

Escasa formación del profesorado

Estilo negativo de liderazgo Escasa sensibilización

Miedo

Normalización de situaciones anómalas

Pérdida de perspectiva

- Falta de respuesta educativa
- Falta de detección de dificultades tempranas
- Conductas disruptivas
- Dificultad de conexión entre alumnado e intereses

SOCIOCULTURALES

- Relación alumno/familia/escuela
- Nula posibilidad de itinerarios individualizados
- Desconocimiento y escasez de programas de segunda oportunidad
- Entornos culturales desfavorecidos
- Red asociativa escasa
- Escasa valoración académica
- Faltas de estrategias ante grupos de presión como amigos y familia
- Entorno social poco motivador
- Pertenencia a grupos menores absentistas
- Problemas de relación como el bullying, discriminación...

8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE ADJUNTA:

- Informe de compensación educativa
- Informe evaluación psiopedagógica
- Informes de cualificación de última evaluación
- Otros

9. PROPUESTA DE TRABAJO EN RED Y POSIBLE CALENDARIO:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En, Haga click para elegir provincia. a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Tutor/a: Orientador/a: Director/a del centro:

Fdo.:..... Fdo.: ..... Fdo.:.....

SR/A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE_____

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la por la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa con la finalidad de gestionar la atención educativa domiciliaria del alumnado. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Puede consultar la ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal en la Sede Electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es y en el apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) en el que se publicite esta convocatoria.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

ANEXO V

MODELO DE CARTA QUE LOS CENTROS ENVIAN A LOS PADRES

VALLADOLID,……de……de 200…

Estimado señor o señora:

Me dirijo a Usted como Director/a del Centro……, en el que su hijo cursa estudios de……comunicarle que su hijo ha faltado a clase los días…… ……, sin que hasta ahora su falta haya sido justificada.

Para poder aclarar este asunto le ruego se persone en el Centro el próximo día a las ……horas. Si no pudiese asistir agradecería me lo comunicase personal o telefónicamente para poder quedar en la fecha y la hora en que pudiésemos ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que si no acudiese a la reunión a fin de justificar las faltas de su hijo, este Centro está obligado a comunicar el asunto a las autoridades educativas y municipales, al objeto de su resolución por las vías que determine la legislación vigente.

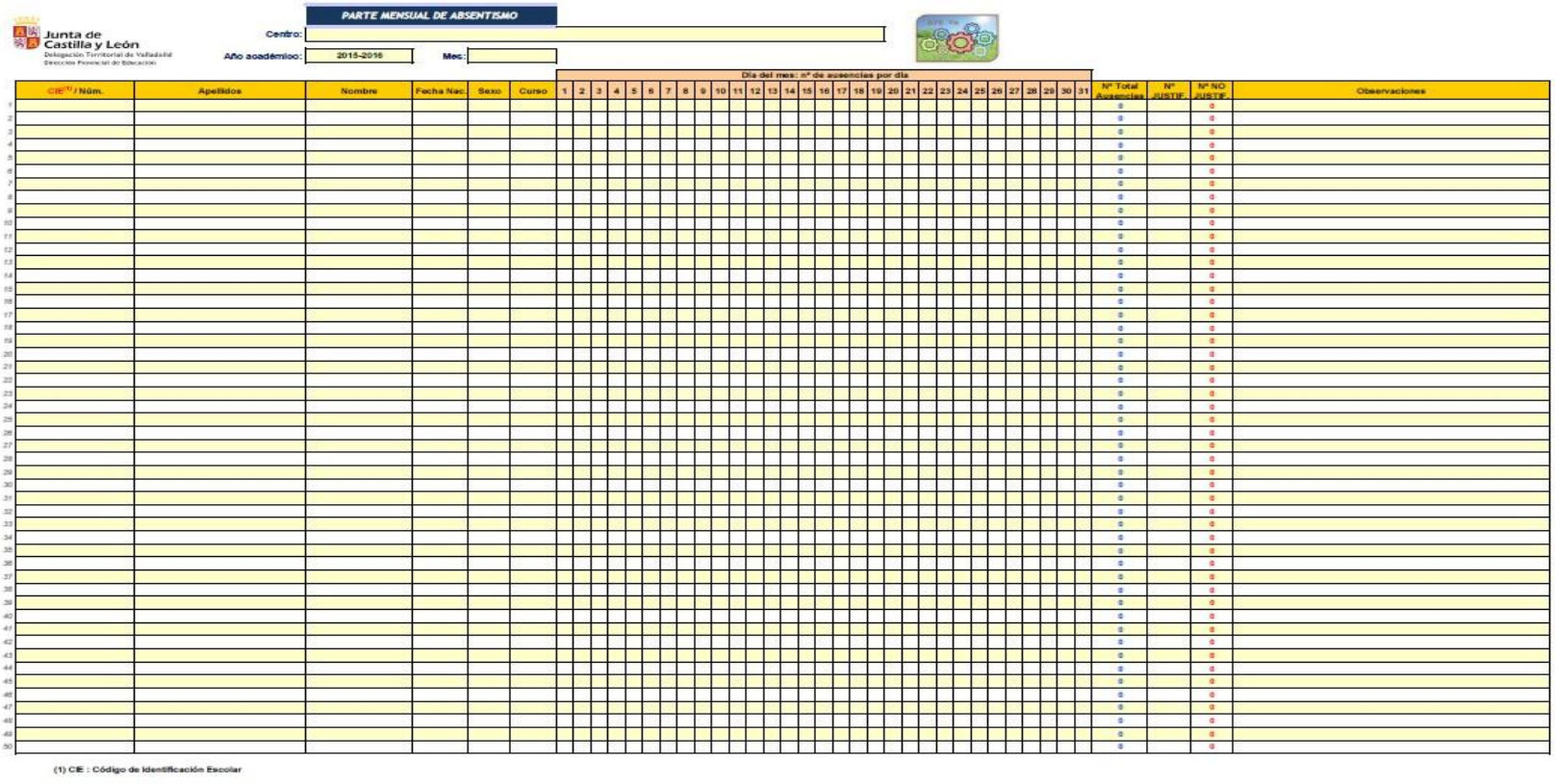
Le saluda atentamente,

El director/a del …….

Fdo:…….

Anexo VI.

PARTE MENSUAL DE FALTAS DE ASISTENCIA



PARTE MENSUAL DE ABSENTISMO

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Valladolid
Dirección Provincial de Educación

Centro:

Año académico: 2015-2016 Mes:

CIE(1) / Núm.	Apellidos	Nombre	Fecha Nac.	Sexo	Curso	Día del mes: nº de ausencias por día 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Nº Total Ausencias	Nº JUSTIF.	Nº NO JUSTIF.	Observaciones
1																																					0		0	
2																																					0		0	
3																																					0		0	
4																																					0		0	
5																																					0		0	
6																																					0		0	
7																																					0		0	
8																																					0		0	
9																																					0		0	
10																																					0		0	
11																																					0		0	
12																																					0		0	
13																																					0		0	
14																																					0		0	
15																																					0		0	
16																																					0		0	
17																																					0		0	
18																																					0		0	
19																																					0		0	
20																																					0		0	
21																																					0		0	
22																																					0		0	
23																																					0		0	
24																																					0		0	
25																																					0		0	
26																																					0		0	
27																																					0		0	
28																																					0		0	
29																																					0		0	
30																																					0		0	
31																																					0		0	
32																																					0		0	
33																																					0		0	
34																																					0		0	
35																																					0		0	
36																																					0		0	
37																																					0		0	
38																																					0		0	
39																																					0		0	
40																																					0		0	
41																																					0		0	
42																																					0		0	
43																																					0		0	
44																																					0		0	
45																																					0		0	
46																																					0		0	
47																																					0		0	
48																																					0		0	
49																																					0		0	
50																																					0		0	

(1) CIE : Código de Identificación Escolar