



### **Nota sobre el tratamiento de género:**

En todo este documento, el género masculino se utiliza como el género no marcado, tal y como lo define la RAE, por lo que puede referirse tanto a personas de sexo masculino como a las de sexo femenino.

### **ÍNDICE**

1. Definición.....	1
2. Marco jurídico .....	1
3. Medidas preventivas .....	2
4. Criterios para la justificación de las faltas de asistencia.....	2
5. Apertura del protocolo de absentismo y su seguimiento. Actuación del centro.....	3
6. Cierre del protocolo de absentismo.....	4
7. Documentación.....	4
8. Resumen de las actuaciones .....	5
9. Anexos: Documentos.....	7
9.1. Documento 1: Comunicación telefónica – tutor.....	7
9.2. Documento 2: Información por escrito – tutor .....	8
9.3. Documento 3: Convocatoria a la reunión – tutor .....	9
9.4. Documento 4: Acta de la reunión – tutor, DO, tutores legales .....	10
9.5. Documento 5: Convocatoria a la reunión – jefatura .....	12
9.6. Documento 5b: Convocatoria a la reunión - jefatura .....	13
9.7. Documento 6: Acta de la reunión – jefatura de estudios, DO, tutor legal, tutor.....	14
9.8. Documento 7: Protocolo de derivación a los Servicios Sociales .....	16
9.9. Documento 8: Cierre del caso.....	18

## **1. DEFINICIÓN**

Se entenderá por absentismo escolar **la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.**

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de horas de clase.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

## **2. MARCO JURÍDICO**

- Acuerdo de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar



## PROCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



- Orden de 19 de diciembre de 2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar
- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.
- Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la atención del menor.
- Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa.
- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

### 3. MEDIDAS PREVENTIVAS

Antes de que se produzca la situación de absentismo, el centro aplicará las siguientes medidas preventivas:

- Coordinación con centros de primaria y centros adscritos.
- Control diario de asistencia del alumno a través del sistema Séneca. Por definición, todas las ausencias serán contempladas como **no justificadas**, hasta que estas no sean justificadas por los padres/tutores legales.
- Revisión del registro de asistencia a clase por parte del tutor con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y justificación de aquellas faltas que corresponda.
- Envío mensual del informe de las faltas de asistencia a los tutores legales de los alumnos.
- Detección y análisis de las posibles causas del absentismo por parte del equipo educativo, tutor y el departamento de Orientación.
- Aplicación de planes de compensación educativa a aquellos alumnos que puedan encontrarse en situación de riesgo social con el objetivo de potenciar la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades y características del alumnado.
- Participación en el programa de Unidades de Acompañamiento. La persona asignada, entre otras funciones, trabaja con los alumnos y sus padres (tutores legales) el tema del absentismo.
- Revisión mensual de las faltas de asistencia por parte de la jefatura de estudios con el fin de iniciar el protocolo de absentismo en caso de que corresponda.

### 4. CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Existen básicamente dos vías para justificar las faltas de asistencia:

1. Mediante iPASEN
2. Mediante un justificante en papel.

Según las instrucciones de la inspección educativa, las horas que los padres hayan justificado por cualquiera de las vías anteriores, estas horas se consideran justificadas, independientemente del tipo o motivo de la justificación aportados. Igualmente, según la carta recibida del Centro de Salud de Constantina, los únicos responsables de justificar las faltas de asistencia son los padres /tutores legales de los alumnos; los médicos o los centros de salud no tienen por qué hacer justificantes a los alumnos.

En caso de que el tutor, al revisar las faltas de asistencia, detecte que las justificaciones de las faltas de asistencia podrían implicar abandono de las obligaciones de los tutores legales, lo notificará a la jefatura de estudios para que esta revise el caso y, si lo considerara pertinente, abriera una hoja SIMIA, según lo establecido en el Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el



procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

El alumno tiene la obligación de aportar el justificante de su falta de asistencia en un plazo máximo de 72 horas. En ningún caso se justificarán ausencias con mes (meses) de antigüedad. Primero debe enseñar el justificante (en caso de presentarlo en papel) a todos los profesores con los que tuvo clase el día de su ausencia y solo después lo entregará a su tutor que se encargará de justificar las faltas. El tutor **no** tiene la obligación de justificar las faltas inmediatamente, pero sí al final de cada mes o en los primeros cinco días del mes siguiente.

## **5. APERTURA DEL PROCOLO DE ABSENTISMO Y SU SEGUIMIENTO. ACTUACIÓN DEL CENTRO**

La intervención se realizará desde el momento en que se detecte el problema de absentismo de un alumno y se mantendrá hasta que el alumno se incorpore a la dinámica normalizada del centro o, en su caso, hasta el cierre del caso.

Los tutores revisarán las faltas de asistencia cada mes y antes del día 5 del mes siguiente enviarán un resumen de faltas a las familias de los alumnos. Una vez revisadas las faltas de asistencia injustificadas de los alumnos por parte de la jefatura, esta informará a los tutores de los alumnos a los que hay que abrir el protocolo de absentismo.

Se seguirán los siguientes pasos:

1. El tutor se pondrá en contacto telefónico con la familia para mantener una primera entrevista a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. La información recabada se recogerá en el **documento 1**.
2. En caso de que el tutor no consiga contactar con los padres por teléfono, les enviará el **documento 2** en el que se les informará de las faltas de asistencia del alumno y de la apertura del protocolo de absentismo. Este documento llevará el sello de salida del registro.
3. Si las faltas de asistencia persisten, el tutor convocará por escrito a la familia para una reunión presencial (**documento 3**), previo acuerdo con la orientadora de Unidades de Acompañamiento, adjuntando a dicha misiva el informe de faltas del alumno extraído de Séneca, firmado por el tutor y con el sello del centro. La carta llevará el sello de salida del registro.
4. En la reunión, el tutor informará a los tutores legales del alumno de que la escolarización es obligatoria hasta los 16 años. Dependiendo de la edad y curso en el que se encuentre el alumno, se les informará de los diversos recursos de los que se puede beneficiar: CFGB, PMAR/ Diversificación, etc. El departamento de Orientación asistirá a la reunión con el objetivo de asesorar e informar a las distintas partes. La familia firmará un documento en el que se hará constar que ha sido informada de sus obligaciones, así como las medidas que va a adoptar para solucionar el problema. Se levantará acta de la citada reunión (**documento 4**).
5. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios desde donde se hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en las que pudieran estar incurriendo y se les convocará a una reunión con la jefatura de estudios (**documento 5, 5b**).
6. En esta reunión estará presente también el departamento de Orientación y, en su caso, el tutor. Se levantará acta (**documento 6**).



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía

7. Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivará el caso a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar y a los Servicios Sociales, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas (**Documento 7**).

### 6. CIERRE DEL PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Se procederá al cierre del protocolo de absentismo (**Documento 8**) si así lo indiquen las autoridades pertinentes.

### 7. DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación generada se guardará en la jefatura de estudios (drive de la jefatura) y se grabará en Séneca.



8. RESUMEN DE LAS ACTUACIONES

CUADRO RESUMEN DE LAS ACTUACIONES		
	MEDIDAS	RESPONSABLE
MEDIDAS PREVENTIVAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con centros de primaria y centros adscritos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefatura de estudios</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control diario de asistencia del alumno a través del sistema Séneca. Por definición, todas las ausencias serán contempladas como <b>no justificadas</b>, hasta que no se aporte la justificación correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo educativo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del registro de asistencia a clase por parte del tutor con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y justificación de aquellas faltas que corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío mensual del informe de las faltas de asistencia a los tutores legales de los alumnos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detección y análisis de las posibles causas del absentismo por parte del equipo educativo, tutor y el departamento de Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor</li> <li>Equipo educativo</li> <li>Departamento de Orientación</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de planes de compensación educativa a aquellos alumnos que puedan encontrarse en situación de riesgo social con el objetivo de potenciar la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades y características del alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Orientación</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión mensual de las faltas de asistencia por parte de la jefatura de estudios con el fin de iniciar el protocolo de absentismo en caso de que corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefatura de estudios</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el programa de Unidades de Acompañamiento. La persona asignada, entre otras funciones, trabaja con los alumnos y sus padres (tutores legales) el tema del absentismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Orientación</li> </ul>
PASO 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento 1</li> <li>Contacto con la familia para informar de las faltas de asistencia del alumno y la apertura del protocolo del absentismo. Indagar en las causas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor</li> </ul>
PASO 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento 2</li> <li>Envío de una carta informativa, en caso de no poder contactar con la familia.</li> <li>Llevará el sello de salida del registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor</li> </ul>
PASO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento 3</li> <li>Convocatoria de los tutores legales del alumno a una reunión presencial.</li> <li>Carta llevará el sello de salida del registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor</li> </ul>



## PROCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



<b>PASO 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento 4</li><li>• Reunión con los tutores legales del alumno, el tutor y el departamento de Orientación.</li><li>• Indagación de las causas, suscribir compromisos, levantar actas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Departamento de Orientación</li></ul>
<b>PASO 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento 5</li><li>• Convocatoria de los tutores legales del alumno a una reunión presencial con la jefatura.</li><li>• La carta llevará el sello de salida del registro,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura de estudios</li></ul>
<b>PASO 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento 6</li><li>• Reunión entre la jefatura de estudios, departamento de orientación y los tutores legales del alumno absentista.</li><li>• Se levantará acta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura de estudios</li><li>• Tutor</li><li>• Departamento de Orientación</li></ul>
<b>PASO 7</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento 7</li><li>• Derivación del caso a los Servicios Sociales de la localidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura de estudios</li><li>• Dirección</li></ul>
<b>PASO 8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento 8</li><li>• Cierre del caso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura de estudios</li><li>• Dirección</li></ul>



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía

### 9. ANEXOS: DOCUMENTOS

#### 9.1. Documento 1: Comunicación telefónica – tutor



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

### ABSENTISMO ESCOLAR



Junta de Andalucía

#### 1. REGISTRO DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA CON LA FAMILIA O TUTOR/A LEGAL DEL ALUMNADO ABSENTISTA

D/Dña \_\_\_\_\_ como tutor/a del  
curso \_\_\_\_\_ ha llamado por teléfono a la familia/tutor/a legal del alumno/a  
\_\_\_\_\_ para comunicar la situación de  
acumulación de faltas de asistencia del mismo sin justificación.

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Ha sido imposible contactar con la familia.

Se ha podido informar a la familia.

Información relevante aportada por los padres:

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma la presente en Constantina, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fdo.: El tutor/a



9.2. **Documento 2: Información por escrito – tutor**



CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

ABSENTISMO ESCOLAR



**2. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DE LA APERTURA DEL PROCOLO DE  
ABSENTISMO ESCOLAR**

---

---

---

---

Estimados señores:

Después de intentar contactar sin éxito con ustedes por teléfono, les informo de que su hijo/a \_\_\_\_\_ ha faltado de manera injustificada al centro un total de \_\_\_ días completos / \_\_\_ horas lectivas durante el último mes (\_\_\_\_\_), por lo que se ha iniciado el protocolo de ABSENTISMO estipulado para estos casos.

Con la finalidad de resolver el problema que suponen las numerosas faltas de asistencia y la consiguiente repercusión negativa en la educación de su hijo, les recordamos que:

1. La edad actual de escolarización obligatoria es hasta los 16 años.
2. En la normativa actual se entiende que existe una situación de **absentismo escolar** cuando las **faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean 25 horas** de clases o el equivalente al 25% de horas de clase en Educación Secundaria Obligatoria.

En Constantina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El tutor/a del grupo: \_\_\_\_\_





9.3. **Documento 3: Convocatoria a la reunión – tutor**



CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

ABSENTISMO ESCOLAR



**3. CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL TUTOR Y COMUNICACIÓN A LA  
FAMILIA DE SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A**

---

---

---

---

Estimados señores:

Como tutor/a del curso en el que se encuentra matriculado su hijo/a \_\_\_\_\_ y en cumplimiento de la Orden 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, le comunico que su hijo/a sigue faltando de manera injustificada al centro. Le recordamos que:

1. La edad actual de escolarización obligatoria es hasta los 16 años.
2. En la normativa actual se entiende que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean 25 horas de clases o el equivalente al 25% de horas de clase en Educación Secundaria Obligatoria.
3. Realizado el control de faltas por parte del profesorado el alumno-a ha faltado durante el último mes un total de \_\_\_\_\_ días completos / horas lectivas (ver informe anexo) por lo que se encuentra en situación de ABSENTISMO ESCOLAR.

La situación de absentismo escolar repercute negativamente en el proceso educativo y supone el incumplimiento de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la atención del menor. Igualmente, aprovechamos la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ en el IES SAN FERNANDO con el fin de estudiar las causas de esta situación y las posibles soluciones. En caso de no poder asistir en el día y hora señalados rogamos se ponga en contacto con el tutor-a para concertar un nuevo día y hora. Puede hacerlo en el teléfono del centro 955 88 99 55. Del mismo modo, le comunicamos que, en el caso de que ustedes no acudieran a la mencionada entrevista y persistieran las faltas de asistencia, tendríamos el deber de informar de la situación escolar de su hijo/a a los Servicios Municipales y organismos dependientes de la Administración Pública con competencias en la materia.

Constantina a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El tutor/a del grupo: \_\_\_\_\_



**9.4. Documento 4: Acta de la reunión – tutor, DO, tutores legales**



Junta de Andalucía

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

**ABSENTISMO ESCOLAR**



I.E.S. SAN FERNANDO

**4. ACTA Y CONSTANCIA DE LA INFORMACIÓN TRANSMITIDA Y  
RECIBIDA POR LA FAMILIA DEL ALUMNO/A EN SITUACIÓN DE  
ABSENTISMO ESCOLAR**

Por la presente se hace constar que:

Reunidos el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_ :

- D./Dña \_\_\_\_\_,  
padre/madre/ tutor/a legal del alumno-a \_\_\_\_\_,  
del curso \_\_\_ ESO \_\_\_,
- D./Dña \_\_\_\_\_,  
tutor/a del alumno/a.
- D./Dña \_\_\_\_\_,  
por parte del IES SAN FERNANDO.

PRIMERO: se ha transmitido la siguiente información:

- Estado de asistencia del alumno/a al centro educativo.
- Responsabilidades en las que se podría incurrir, en caso de reiterarse la conducta.
- Medidas a adoptar con el alumno/a.
- Algún aspecto importante que añadir:

---



---



---



---



---



---

SEGUNDO: el tutor/a legal del alumno declara que las frecuentes faltas de asistencia se deben a

---

Para acreditarlo aporta certificado de \_\_\_\_\_.



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía



Junta de Andalucía

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

### ABSENTISMO ESCOLAR

**TERCERO:** Como posible solución se compromete a:

1. Llegada puntual a las citaciones que se le hagan desde el centro educativo.
2. Que el alumno/a tenga continuidad en la asistencia a clases al centro educativo y lo haga de forma puntual.
3. Que el alumno/a cumpla con las recomendaciones y tareas que se le encarguen.
4. Acudir a las entrevistas con el tutor-a donde se les dará a conocer los avances de su hijo/a.
5. Informar acerca de los cambios importantes en la vida del alumno/a.
6. En caso de ausencia temporal del alumno/a notificar y justificar oportunamente la ausencia en el plazo de 48 horas (preferentemente mediante el sistema de Séneca o mediante un justificante impreso).
7. Revisar que su hijo/a lleve todo el material que se le requiera.
8. En caso de incumplimiento se tomarán otras medidas.
9. Otros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CUARTO:** El/la compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la ley impone a los padres respecto a la educación de sus hijos, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento y se compromete, bajo su responsabilidad, a comunicar al otro progenitor el contenido y la finalidad de esta comparecencia.

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma la presente, en Constantina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
TUTOR/A

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
IES SAN FERNANDO

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL



9.5. **Documento 5: Convocatoria a la reunión – jefatura**



CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

ABSENTISMO ESCOLAR



**5. CITACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS AL PADRE/MADRE/TUTOR/A  
LEGAL DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

---

---

---

---

Estimados señores:

Desde la Jefatura de Estudios del centro en el que se encuentra matriculado su hijo/a \_\_\_\_\_

se les dirige esta carta para comunicarles que su hijo/a ha faltado frecuentemente al centro sin justificación alguna. Con fecha de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, el tutor/a de su hijo/a le dirigió a usted como padre/madre/tutor/a legal del alumno una carta para comunicar dicha situación, indagar en las causas para poder buscar una solución a tal situación y les convocó a una reunión. Ante su incomparecencia, me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria hasta los 16 años, según la legislación vigente.

Igualmente aprovecho la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en el despacho de Jefatura de Estudios del IES San Fernando (Constantina) para solucionar definitivamente la situación.

Del mismo modo, les comunicamos que, en el caso de que ustedes no acudieran a la mencionada entrevista y persistieran las faltas de asistencia, de acuerdo con la Ley 1/1998 de 20 de abril, de los derechos y atención al menor y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos, privados y concertados no universitarios y el Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, **tenemos el deber de informar** de la situación escolar de su hijo/a a los Servicios Sociales y organismos dependientes de la Administración Pública con competencia en la materia.

Sin otro particular,  
Atentamente

Fdo: La Jefa de Estudios  
María Jesús Partido Pérez



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía

### 9.6. Documento 5b: Convocatoria a la reunión - jefatura



Junta de Andalucía

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

### ABSENTISMO ESCOLAR



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

#### 5. CITACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS AL PADRE/MADRE/TUTOR/A LEGAL DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

---

---

---

---

Estimados señores:

Desde la Jefatura de Estudios del centro en el que se encuentra matriculado su hijo/a \_\_\_\_\_ se les dirige esta carta para comunicarles que su hijo/a ha faltado frecuentemente al centro sin justificación alguna. El tutor/a de su hijo/a (y la orientadora del centro) se ha reunido con usted/ustedes el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ para comunicarles dicha situación como padre/madre/tutor/a legal, indagar en las causas y así poder buscar una solución a tal situación. Ante la persistencia de las faltas de asistencia injustificadas, me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria hasta los 16 años, según la legislación vigente.

Igualmente aprovecho la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en el despacho de Jefatura de Estudios del IES San Fernando (Constantina) para solucionar definitivamente la situación.

Del mismo modo, les comunicamos que, en el caso de que ustedes no acudieran a la mencionada entrevista y persistieran las faltas de asistencia, de acuerdo con la Ley 1/1998 de 20 de abril, de los derechos y atención al menor y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos, privados y concertados no universitarios y el Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, **tenemos el deber de informar** de la situación escolar de su hijo/a a los Servicios Sociales y organismos dependientes de la Administración Pública con competencia en la materia.

Sin otro particular,  
Atentamente

Fdo: La Jefa de Estudios  
María Jesús Partido Pérez





9.7. Documento 6: Acta de la reunión – jefatura de estudios, DO, tutor legal, tutor



ABSENTISMO ESCOLAR



**6. ACTA DE LA REUNIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS CON LA FAMILIA DEL ALUMNO/A EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

Por la presente se hace constar que:

Reunidos el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ :

- D./Dña \_\_\_\_\_,  
padre/madre/ tutor/a legal del alumno-a \_\_\_\_\_  
del curso \_\_\_ESO\_\_\_,
- D./Dña \_\_\_\_\_,  
jefa de estudios adjunta de IES San Fernando.
- D./Dña \_\_\_\_\_,  
orientador/a del centro.
- D./Dña \_\_\_\_\_,  
tutor/a del alumno.

**PRIMERO:** se ha transmitido la siguiente información:

- Estado de asistencia del alumno/a al centro educativo.
- Responsabilidades en las que se podría incurrir, en caso de reiterarse la conducta.
- Medidas a adoptar con el alumno/a.

**SEGUNDO:** el tutor/a legal del alumno declara que las frecuentes faltas de asistencia se deben a

\_\_\_\_\_

Para acreditarlo aporta certificado de \_\_\_\_\_.

**TERCERO:** Otros asuntos tratados en la reunión:

[Empty box for additional notes]



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía



Junta de Andalucía

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. "San Fernando"

### ABSENTISMO ESCOLAR



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

**CUARTO:** El/la compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la ley impone a los padres respecto a la educación de sus hijos, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento y se compromete, bajo su responsabilidad, a comunicar al otro progenitor el contenido y la finalidad de esta comparecencia.

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma la presente, en Constantina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
Padre/madre/tutor legal

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
Jefa de estudios adjunta

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
Orientadora/a

\_\_\_\_\_  
Fdo:  
Tutor



**9.8. Documento 7: Protocolo de derivación a los Servicios Sociales**

**PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS  
A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS/MUNICIPALES  
EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR  
(ANEXO II)**

**DATOS DEL CENTRO**

NOMBRE DEL CENTRO: IES SAN FERNANDO	CÓDIGO: 41702072
DIRECCIÓN: Cuesta Blanca S/N	C.P.: 41450
LOCALIDAD: CONSTANTINA	PROVINCIA: Sevilla
TELÉFONO: 955889551	FAX:955889557
CORREO ELECTRÓNICO: 41702070.edu@juntadeandalucia.es	
PÁGINA WEB: <a href="https://iessanfernando.es/">https://iessanfernando.es/</a>	

**DIRIGIDO A:**

**DATOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS/MUNICIPALES:**

SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS/MUNICIPALES DE: CONSTANTINA
DIRECCIÓN: C/ Álamos, 6
LOCALIDAD: CONSTANTINA
PROVINCIA: SEVILLA

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR:**

NOMBRE:	
EDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELÉFONO:	





I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía

### CIRCUNSTANCIAS QUE ACONTECEN EN EL MENOR COMO ABSENTISTA

GRADO DE INCIDENCIA:

PRESENTA JUSTIFICANTES:

TIENE HERMANOS/AS CON LA MISMA PROBLEMÁTICA:

### ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO RELATIVAS AL CASO:

INFORME SÉNECA

CITACIONES POR PARTE DEL TUTOR-A:

CITACIONES POR PARTE DEL E.O.E/ D.O.:

CITACIONES POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO:

ACCIONES CURRICULARES Y/O ORGANIZATIVAS LLEVADAS A CABO:

### OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (POSIBLES INDICACIONES DE MALTRATO/ABANDONO) RESPECTO DEL MENOR Y LA FAMILIA:

En Constantina, a    de    de

**La Dirección del centro (firma y sello)**  
**M<sup>a</sup> del Robledo Valdivieso Morilla**



I.E.S. SAN FERNANDO  
CONSTANTINA

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO 2022-2023



Junta de Andalucía

### 9.9. Documento 8: Cierre del caso

#### CIERRE DEL CASO

**Nombre del alumno:**

**Curso:**

**Fecha de nacimiento:**

**Edad actual:**

**Localidad de domicilio:**

Una vez seguidos todos los pasos marcados por el protocolo de absentismo y las indicaciones de los Servicios Sociales de la localidad (Constantina), la Jefatura de Estudios del centro IES San Fernando **da por CERRADO** el caso de absentismo del alumno .

Otros aspectos a tener en cuenta:

En Constantina, el      de      de

Fdo: La Jefa de Estudios  
María Jesús Partido Pérez