

Curso 2024/2025

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y DEL ABANDONO ESCOLAR

Usuario

INDICE

1. Marco Normativo (pág. 2)
2. El Marco Teórico (pág. 3)
3. Conceptos Claves (pág. 4)
4. Objetivos (pág. 5)
5. Medidas de Prevención del Absentismo (pág. 6)
6. Criterios para la Justificación de las Faltas de Asistencia (pág. 9)
7. Evaluación del Plan (pág. 12)
8. Anexo de Documentos (pág. 13)

1. MARCO NORMATIVO

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general. De ahí, que la Constitución Española en su artículo 27.4 indique que **“la enseñanza básica es obligatoria y gratuita”**.

Además de la Constitución Española, hacen referencia al absentismo escolar las siguientes leyes:

- *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.*
- *La Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor.*
- *La Ley 9/1999, de 18 de noviembre de Solidaridad en la Educación.*
- *El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.*
- *Decreto 167/2003, de 17 de junio, la Orden de 26 de febrero de 2004, regula el procedimiento para la elaboración, aprobación, aplicación y evaluación de planes de compensación educativa por los centros docentes sostenidos con fondos públicos.*
- *El Acuerdo de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.*
- *La 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.*
- *Orden de 19 de diciembre de 2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005.*
- *Circular de 30 de junio de 2009 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el procedimiento a seguir en los casos de educación en casa.*

2. MARCO TEÓRICO

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

El centro educativo es el primer eslabón de la cadena de detección del absentismo escolar, en el que conviene actuar en primer lugar, aprovechando las relaciones sociales que los centros educativos establecen con la comunidad educativa que los conforman, para favorecer la adaptación escolar y social de todos los alumnos y alumnas. De la prontitud en la detección e intervención en situaciones de riesgo se puede derivar la mayor o menor dificultad para solucionar la problemática planteada.

Nuestro centro proporcionará información sobre el control de la asistencia que debe llevar cada tutor o tutora y facilitará la adaptación del alumnado al trabajo cotidiano del aula, estableciendo por ello los contactos que se requieran con los Servicios Sociales Municipales o especializados, según los casos.

Se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean: 25 horas de clase en un mes o el 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

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.

Los tipos fundamentales de absentismo escolar son:

- Esporádico: la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- Intermitente: falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada.
- De temporada: ausencia en determinadas épocas.
- Crónico: no asiste de manera habitual.
- Absoluto: el alumno/a no asiste al centro.
- Desescolarización: no se tiene constancia de la matriculación del alumno/a en algún centro.
- Abandono: alumnado que abandona el sistema con intención expresa.

El absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo familiar, escolar y social fuertemente interrelacionados.

ORIGEN FAMILIAR
<ul style="list-style-type: none"> - Despreocupación o dejadez de la familia. - Los menores dejan de asistir al centro porque se dedican a algún tipo de actividad laboral consentida o impuesta por la familia. - Por imposición de la familia el alumnado se queda en el domicilio familia asumiendo tareas del hogar. - Problemas de diverso tipo (toxicomanías, alcoholismo, relaciones de pareja muy deterioradas, etc.)
ORIGEN ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none"> - El colegio no es capaz de dar respuesta a las necesidades individuales. - Problemas de convivencia en el centro.
ORIGEN SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> - El alumnado se ve inmerso en un determinado núcleo de amigos/as o grupo de iguales, en condiciones sociales que favorecen el absentismo.

La erradicación de este tipo de absentismo, que tiene su origen en el entorno más inmediato y cercano al alumno o alumna, pasa por un trabajo intenso con la familia por parte de los servicios sociales comunitarios.

3. CONCEPTOS CLAVE

Con el fin de aclarar y sistematizar la intervención conviene tener claros algunos conceptos relacionados con el absentismo escolar:

Falta de asistencia: Ausencia debidamente registrada, en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, con o sin motivo que la justifique. Se contabilizará todas las faltas de asistencia.

Asistencia regular: La asistencia será considerada regular cuando la asistencia injustificada no exceda el 10%.

Asistencia irregular: La asistencia será considerada irregular cuando la asistencia injustificada esté entre el 10% y el 20%.

Absentismo: Falta de asistencia, frecuente o continuada, del alumno menor de edad, que curse las enseñanzas de la educación básica a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique y consentida y propiciada por los padres, madres o tutores legales o por voluntad del propio alumno. Cuando las faltas de asistencia injustificadas al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Absentismo absoluto o desescolarización: situación en la que se encuentran los menores de edad que, debiendo cursar la educación básica, no han formalizado matrícula en un centro educativo. Quedan incluidos en este concepto los menores que no se incorporan al centro educativo a pesar de haberse matriculado en el mismo.

Abandono escolar: situación del alumnado que abandona los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica.

4. OBJETIVOS

La finalidad central del Plan es crear una serie de condiciones que favorezcan la elaboración de un procedimiento claro para actuar en los casos oportunos de absentismo escolar. Para ello, se convierte en un elemento clave la coordinación entre las administraciones con competencia en asuntos educativos y de menores.

Los objetivos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y control del absentismo escolar son:

1. Prevenir los casos de absentismo escolar mediante la realización de programas, actuaciones y medidas desde los ámbitos personal, educativo, social y familiar que potencien la escolarización del alumnado, la asistencia al centro educativo y la participación activa en el propio proceso educativo.
2. Disminuir las tasas de abandono escolar a través de la aplicación de programas, actuaciones y medidas desde los ámbitos personal, educativo, social y familiar que eviten el fracaso escolar, incentive al alumnado en su proceso educativo, lo motive para alcanzar su éxito escolar y propicie que, además de alcanzar la titulación obligatoria, continúe los estudios postobligatorios
3. Aplicar protocolos de intervención y de derivación de casos en los centros educativos, en las instituciones locales y en la administración regional con competencias en la materia, realizando un intensivo seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.
4. Generar y desarrollar actuaciones de seguimiento, intervención y control en los ámbitos personal, educativo, social y familiar que favorezcan la permanencia en el sistema educativo del alumnado que manifieste absentismo escolar, así como la reincorporación al sistema educativo del alumnado que ha abandonado los estudios sin la titulación obligatoria.
5. Fomentar la coordinación entre las administraciones y entre éstas y otras entidades públicas y privadas, integrando las aportaciones de los servicios educativos, sociales, sanitarios y demás recursos comunitarios, con el fin de adoptar las medidas necesarias para la prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.

6. Favorecer el encuentro, la formación y el desarrollo de buenas prácticas entre los profesionales dependientes de las diferentes administraciones para el desarrollo de cuantas actuaciones permitan la prevención, control y seguimiento de las situaciones de absentismo y abandono escolar, con objeto de favorecer el establecimiento de estrategias coordinadas de actuación.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

❖ Preventivas:

- a) Organización de campañas de información y sensibilización de los padres y madres del alumnado con riesgo social respecto a la asistencia regular a los centros docentes sobre las ventajas derivadas de la educación y, en el caso de familias temporeras, de la permanencia del alumnado en sus localidades de origen. A principio de cada curso se citará a reunión con la dirección del centro, servicios sociales y cuerpos de seguridad municipales a las familias del alumnado que durante el curso anterior estuviera en situación de absentismo o abandono escolar.
- b) Elaboración y adaptación, si es el caso, de los materiales curriculares, libros de texto y recursos didácticos para la atención de las necesidades reales del alumnado. Adecuación de metodologías. Medidas de refuerzo y apoyo que incidan positivamente en la motivación del alumnado absentista (PROA...).
- c) Organización de actividades extraescolares y complementarias con la participación de este alumnado teniendo en cuenta sus motivaciones e intereses.
- d) Desarrollo de programas de prevención en colaboración con las entidades locales.
- e) Elaboración del plan de acción tutorial contemplando actuaciones motivadoras conducentes a la asistencia regular y participación de alumnado en riesgo de abandono.

❖ Medidas de control de la asistencia:

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.

- a) El profesorado diariamente controlará la asistencia del alumnado a través del sistema SENECA (iSENECA). Por definición, todas las ausencias serán contempladas como NO JUSTIFICADAS, hasta que no se aporte la justificación correspondiente.
- b) Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. En SENECA, podrán obtener la información necesaria para constatar los posibles casos de absentismo en la siguiente ruta: ALUMNADO / FALTAS DE ASISTENCIA / SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR / DATOS MENSUALES SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR.

Cuando se produzca un caso de absentismo, el tutor/a se pondrá en contacto (primero por vía telefónica y con el respectivo registro documental, **Documento 1**) 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. Antes de dicha reunión, el tutor/a recabará la información oportuna en las distintas instancias administrativas y profesionales (Educador/a social, asociaciones municipales, agente tutor, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, etc.), con el fin de acudir a la reunión con la mayor información posible (**Documento 2**). La convocatoria de la reunión se realizará por escrito (**Documento 3**), adjuntando a dicha misiva el informe de faltas del alumno/a extraído de Séneca, firmado y sellado por el tutor/a:

1. En dicha reunión se les informará de la obligatoriedad de la escolarización del alumno/a. 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 (**Documento 4**). Se levantará acta de la citada reunión (**Documento 5**)
2. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación desde donde se hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo (**Documento 6**) Igualmente, Jefatura de Estudios lo pondrá en conocimiento de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo. De las intervenciones realizadas se dará cuenta al centro educativo para su transmisión a los tutores del alumnado afectado.
3. Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos 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**)

Para el registro de todos los pasos y acciones que se lleven a cabo desde la apertura del Protocolo de Absentismo se utilizará la aplicación Séneca, desde donde el tutor/a realizará un seguimiento del mismo y mantendrá actualizado los pasos que se vayan dando en el Protocolo mencionado. Además, el tutor/a podrá llevar un registro personal de la primera Fase del protocolo (**Documento 8**). La Ruta para acceder es: ALUMNADO / FALTAS DE ASISTENCIA / SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR / DATOS MENSUALES SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR. Una vez abierto el menú desplegable se seleccionan los datos del mes, curso y unidad y se pulsa el icono para seleccionar el alumnado absentista. Una vez aquí, se observan los datos del alumnado candidato a absentista y se selecciona en la columna de la izquierda.

La temporalización estimada para estas actuaciones será de UN MES a partir de la detección de la situación de absentismo escolar.

El historial de absentismo del alumnado que se encuentre almacenado en dicha aplicación informática sólo podrá ser consultado para los fines objeto del presente plan y sólo por la dirección del centro educativo o por el órgano competente. En cualquier caso, su acceso quedará registrado y su privacidad quedará garantizada por la Ley de Protección de Datos. El historial de todo el alumnado se eliminará al finalizar el período de escolarización que corresponde a la Enseñanza Básica.

TODA la documentación generada deberá llevar registro de Salida.

CUADRO RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR EN CADA CASO	
MEDIDAS PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con familias de riesgo. - Establecimiento de mecanismos de control y seguimiento del absentismo escolar. - Detección y análisis las posibles causas del absentismo. - Programación de actividades preventivas. - Adecuación de la propuesta educativa.
PRIMERA INSTANCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - Control diario de faltas. - Contacto telefónico con la familia. - Citación a la familia. - Entrevista con la familia o responsable. - Firma de compromiso y de información recibida. - Dejar constancia de las gestiones realizadas. - Registro mensual en Séneca del alumnado absentista. - Incorporación al expediente de absentismo de las actuaciones realizadas.
SEGUNDA INSTANCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevo contacto telefónico con la familia. - Notificación postal (si procede). - En su caso, hacer llegar a la familia por escrito las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo - Concertar y mantener entrevista, si procede, con la familia (jefatura de estudios). - Concertar y mantener entrevista con el/la alumno/a (Orientador). - Contactar con Servicios Sociales Municipales. - Dejar constancia de las gestiones realizadas y la respuesta obtenida en un expediente del alumno/a absentista.

ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO:

1. Pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase en Séneca directamente.
2. Valorar la justificación y grabar las faltas en el programa Séneca.
3. Convocar reunión de padres, madres o tutores legales empleando el documento “Convocatoria de Reunión”. Hacer constar los acuerdos llegar acuerdos y/o desacuerdos en el documento “Acta de la Reunión”.
4. Si no se restablece la asistencia a clase el/la tutor/a comunicará las faltas al responsable del absentismo del centro educativo (normalmente la persona titular de la jefatura de estudios).
5. El/la responsable del Programa de Absentismo enviará a la familia el Documento “Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas”, por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.
6. Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, se registrará en el Documento “Acta de la Reunión”, haciendo constar los acuerdos alcanzados.
7. Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante el Documento “Inicio del Protocolo de Absentismo” y se comunica a los Servicios Sociales Comunitarios.

6. CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005: *Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de 5 días lectivos en Educación Primaria y 25 horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.*

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/a, se actuará de forma inmediata.

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno/a.

La acumulación de **3 retrasos injustificados** durante el periodo de un mes se considerará falta grave.

Los padres/madres/tutores legales podrán justificar por escrito la ausencia de sus hijos/as siempre que no superen los dos días completos en el mes o 3 tramos horarios, aportándose los argumentos por escritos que excusen dicha ausencia. En caso de superar los dos días, se tendrá que aportar documentación que ampare la no asistencia del alumno/a al centro.

La Jefatura de Estudios supervisará mensualmente (de los días 1 al 5 en las oportunas reuniones de tutoría) las faltas y retrasos con los tutores y tutoras. Se comunicará a los padres y madres por escrito las faltas de sus hijos e hijas al finalizar cada mes (Documento 1); o de forma inmediata, por teléfono o por escrito, cuando las faltas se produzcan en alguna/s clase/s y no en toda la jornada, de lo cual se dejará registro por escrito.

❖ **Faltas por enfermedad:**

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 2 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de 3 o más días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el informe médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por periodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un periodo de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica, tal y como establecen las instrucciones de 14 de noviembre de 2013.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, deberán firmar un documento en el Centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas y, siempre que estén bien motivadas, no se dará inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos labores, fallecimiento de familiar, etc.). **El límite que se establece para estas ausencias es de 7 días a partir del día en el que se ha faltado.**

Cuando se requiera la presencia de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales para la justificación de las faltas, una vez iniciado el protocolo de absentismo, SOLO se podrán justificar las respectivas al mes que ha provocado la puesta en marcha del protocolo de absentismo.

Es preciso recordar que:

- La inasistencia a una clase sin la justificación adecuada es una falta leve. La reiteración en la inasistencia es una falta grave. Estas faltas podrán ser sancionadas según la normativa vigente.
- Los tutores/as informarán a las familias por carta, con acuse de recibo, y a Jefatura de Estudios de las faltas de su alumnado y de las acciones realizadas.

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres, tutores/as o guardadores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABSENTISMO

Los indicadores de evaluación serán:

INDICADOR	CONSTATACIÓN
Alumnado absentista y abandono escolar.	- Disminución de su número a lo largo del curso
Implicación del profesorado	- Número de profesores/as que realizan todos los trámites
Adaptación de materiales curriculares	- Consulta acerca de dicha adaptación al profesorado.
Utilización con dicho alumnado de medidas de refuerzo y apoyo	- Número de alumnos/as absentistas que participan en Apoyo, PROA
Entrevistas con familias	- Familias citadas y asistentes a la reunión
Intervención de Servicios Sociales	- Número de casos trasladados

8. ANEXO DE DOCUMENTOS PARA EL PROTOCOLO DE ABSENTISMO

- Documento 1: Registro de comunicación telefónica con la familia/tutor legal del alumnado absentista.
- Documento 2: Criterios para la justificación de faltas de asistencia.
- Documento 3: Convocatoria de reunión del tutor y comunicación a la familia de situación de absentismo escolar.
- Documento 4: Acta de la reunión entre el tutor/a y la familia.
- Documento 5: Requerimiento a la familia o tutores/as legales para la justificación de faltas.
- Documento 6: Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia
- Documento 7: Inicio de Protocolo de Absentismo.
- Documento 8: Parte mensual de faltas de asistencia del alumnado.
- Documento 9: Ficha de observación.
- Documento 10: Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo.
- Documento 11: Registro de contactos del centro escolar.
- Documento 12: Documento de tránsito de Primaria a Secundaria.
- Documento 13: Documento de tránsito de Primaria a Secundaria en riesgo de absentismo
- Documento 14: Criterios de unificación de faltas.
- Documento 15: Retrasos alumnado, Asuntos Sociales Ayuntamiento.

Documento 1

ABSENTISMO ESCOLAR CEIP VALDEOLLETAS, Marbella Registro de comunicación telefónica con la familia del alumnado absentista

D/Dña. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. como tutor/a del curso Haga clic o pulse aquí para escribir texto. ha llamado por teléfono a la familia/tutor legal del alumno/a Haga clic o pulse aquí para escribir texto. en la fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto. para comunicar la situación de acumulación de faltas de asistencia del mismo sin justificación.

- Se ha podido informar a la familia.
- Ha sido imposible contactar con la familia.

(Marcar uno)

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma la presente en Lebrija, a Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de 20 Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fdo. El tutor/a

NIVEL 1. ACTUACIONES DEL CENTRO ESCOLAR

PROFESORADO

Registro diario de asistencia

TUTORES/AS



¿Tiene 5 días (Primaria) o 25 horas (Secundaria) sin justificar?

Introducir faltas en Séneca.
Traslado a Jefatura de Estudios.
Llamada o carta para entrevista con la familia.
Rellenar en Séneca la ficha de absentismo.

¿Acude la familia a la entrevista?

SI

Compromiso de asistencia, justificación de faltas, control del absentismo en Séneca.

NO

Poner el caso en conocimiento del equipo directivo.



Equipo directivo

Enviar carta certificada a la familia absentista.
Citar a la familia.
Completar la ficha de absentismo (Séneca).
Vigilar el control de asistencia en Séneca.



Derivación a los Servicios Sociales

Si la familia no acude, no justifica o no se compromete, se iniciará el protocolo de derivación a los Servicios Sociales y se pondrá en conocimiento del ETAE.



CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO AL ABSENTISMO ESCOLAR

Desde el mes de diciembre del curso escolar 2012/13, la Delegación Territorial de Educación viene apostando por establecer medidas prioritarias en la lucha contra el absentismo escolar. Fruto de esa apuesta, fue la constitución y celebración con carácter trimestral de la Comisión Provincial de Absentismo. Es en el seno de esta Comisión donde se han aprobado por consenso de todos sus miembros los documentos que conforman el Protocolo de Absentismo Escolar en nuestra provincia.

Para facilitar su comprensión, exponemos a continuación el orden a seguir en los documentos de dicho Protocolo, y que están disponibles en el siguiente enlace de de la web del ETPOEP de Málaga, área de COMPENSATORIA, ABSENTISMO:

<http://www.educacionenmalaga.es/orientamalaga/plan-provincial-2/>

1. Como paso previo y requisito imprescindible, el **profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase.**
2. Valorar la justificación y grabar las faltas en el programa SÉNECA. **“Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” (A).**
3. Convocar reunión padres, madres o tutores legales empleando el ANEXO **“Convocatoria de Reunión”(B).** Hacer constar los acuerdos legar acuerdos y/o desacuerdos en el ANEXO **“Acta de la Reunión entre tutor/a y familia” (C).**
4. Si no se restablece la asistencia a clase, el/la tutor/a comunicará las faltas al responsable del absentismo del centro educativo (normalmente la persona titular de la jefatura de estudios).
5. El/la responsable del Programa de Absentismo envía a la familia el ANEXO **“Requerimiento a la Familia o Tutores Legales para la Justificación de las Faltas” (E)** por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.
6. Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, se registrará en el ANEXO **“Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia” (D)**, haciendo constar los acuerdos alcanzados.
Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante al ANEXO **“Inicio de Protocolo de Absentismo” (F)** y se comunica a los SS.SS. Comunitarios con los siguientes documentos - **ANEXOS:**
 - G. Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado.**
 - H. Ficha observación.**
 - I. Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo.**
 - J. Registro de Contactos del Centro Escolar.**
7. Asimismo, el centro educativo, del 1 al 5 de cada mes, enviará a SS.SS. Comunitarios el ANEXO **“Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado” (G)** con las faltas de todos los alumnos que se hayan comunicado a SS.SS Comunitarios. Esto facilitará el seguimiento de los casos a esta entidad.
8. En el **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria, cumplimentar: ANEXOS:**
 - **“Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado Absentista” y/o**
 - **“Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado en Riesgo de Absentismo”.** y siempre que el alumno/a ya tenga Iniciado el Protocolo de Absentismo Escolar, se enviará el ANEXO **Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado”(G)**, para facilitar que desde los SS.SS. Comunitarios continúen con el seguimiento sin retrasar la intervención.
9. En este sentido, siempre que se produzca un cambio de Centro Educativo (al margen de que este cambio esté provocado o no por el tránsito), se actuará del mismo modo. Facilitando también este traspaso de expedientes entre los diferentes SS.SS que intervengan.



CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Como tutor/a del alumno/a

y en vista del número de faltas de asistencia a clase que presenta, se le convoca a una reunión para:

- 1.- Analizar la situación que está provocando las mencionadas faltas de asistencia a clase
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

La reunión tendrá lugar en las dependencias del centro educativo el día a las

de alumnado de la ESO o Ciclos Formativos, éste podrá asistir a la reunión)

Fdo: El/La tutor/a

Fdo: El/La Director/a



**ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA TUTOR/A Y LA FAMILIA
(o tutores legales)**

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

PERSONAS ASISTENTES:

(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

ORDEN DEL DÍA:

1. Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
2. Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

ACUERDOS:

Firma del Tutor/a

Firma de los asistentes



REQUERIMIENTO A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Sres. padres, madres o tutores legales del alumno/a:

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a en el Centro educativo:

pongo en su conocimiento que esta situación atenta contra los derechos del niño o la niña a una escolarización obligatoria y continuada.

Por tanto está incumpliendo las obligaciones recogidas en los artículos 154 y 269, 1 y 2 del Código Civil por el que los padres o tutores legales están obligados a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar y en su caso sería de aplicación lo dispuesto en el artículo 226 del Código Penal.

De no tener respuesta positiva, justificando estas ausencias e incorporándose su hijo/a a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner esta situación en conocimiento del organismo competente.

En a

El /La directora/a

Fdo:



**ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA DIRECTOR/A, TUTOR/A Y LA FAMILIA
(o tutores legales)**

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

PERSONAS ASISTENTES:

(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

ACUERDOS:

Firma Director/a

Firma Tutor/a

Firma de los asistentes



INICIO DE PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Profesor/a tutor/a del alumno/a:

INFORMO

Que en el mes de el/la alumno/a ha acumulado un número de faltas de asistencia a clase sin justificar, equivalente o superior al 25% del horario lectivo de dicho mes.

Que con anterioridad a la acumulación de estas faltas de asistencia a clase en ese mes, y en vista de las reiteradas ausencias que presentaba el/la alumno/a, el/la profesor/a tutor/a convocó a los padres (o tutores legales del alumno/a) a una reunión, que se celebró el día

(Adjuntar copias de la convocatoria y del acta de la reunión)

Según esta información, y según está establecido en el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar,

PROPONGO:

Iniciar un expediente de absentismo al alumno/a

informando de este hecho a la jefatura de estudios y dando continuidad a las actuaciones previstas en el Protocolo de Absentismo.

En a

Fdo: El/la profesor/a tutor/a

Fdo: El/la director/a



PARTE MENSUAL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO
(Absentismo Intermitente y Absentismo Total o Desescolarización)

Mes de de

NOMBRE DEL CENTRO

DIRECCIÓN, LOCALIDAD Y TELÉFONOS

Apellidos y Nombre del Alumno/a	Fecha de Nacimiento	Curso	Domicilio Actual	Nº faltas	Apellidos y nombre de padre/madre o tutores legales (Teléfono/ correo electrónico)	ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Fecha y Acuerdo

FICHA DE OBSERVACIÓN

CENTRO EDUCATIVO

LOCALIDAD

FECHA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A

CURSO

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

LOCALIDAD

TELÉFONO

Necesidades básicas del/a alumno/a

- No trae bocadillo
- Pide comida a los compañeros/as
- Acude sucio/a y con mal olor, ropas no adecuadas
- Se queda dormido/a en clase
- Siempre está cansado/a
- Llega tarde habitualmente al Centro Educativo

Otros



El/la Alumno/a en el Aula

- Agresividad
- Manifiesta inestabilidad emocional
- Pasividad
- Manifiesta miedo
- Tristeza
- Ansiedad
- Baja autoestima
- Presenta problemas de integración
- No busca ayuda

- Es rechazado/a por sus compañeros/as : Dentro de la clase
 En el centro Educativo

- Presenta problemas de atención

Otros

El /la Alumno/a en relación con el Profesorado y el aula

- Trae material escolar
- Hace los deberes con regularidad
- Le cuesta obedecer
- Presenta conductas agresivas (Física o verbal)
- Miedo o desconfianza
- Otros



La Familia en relación con el Centro

- Acuden si se les llama
- Acuden pero no cumplen acuerdos
- No existe relación entre el centro y la familia

Otros

Desde el Colegio se ha intentado

- Contactar con la familia sin resultados positivos
- Se ha contactado con otros equipos (Especificar cuales)

En relación con el aprendizaje

- Tiene Evaluación Psicopedagógica SI
- NO

El/la alumno/a es usuario de:

- Aula Matinal
- Comedor Escolar
- Actividades Extraescolares
- Programa de Refuerzo Orientación y Apoyo
- Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante
- Aula Temporal de Adaptación Lingüística
- Deporte en la Escuelas



- No participa en ninguna actividad
- Actividades organizadas por Asociaciones sin ánimo de lucro
- Otras

Observaciones:

Fdo. El /la Tutor/a

Fdo. Jefe/a de Estudios

Fdo. El/la Director/a



**DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO
POR EL CENTRO EDUCATIVO**

CENTRO EDUCATIVO

LOCALIDAD

RESPONSABLE/ PERSONA DE CONTACTO

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

ALUMNO/A

FECHA DE NACIMIENTO

Curso

PADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO

MADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO



DATOS DE SÉNECA

- ¿Está diagnosticado/a?
- DES (Desfavorecido socialmente)
- DIS (Discapacidad)
- DIA (Dificultades de Aprendizaje)
- AACCI (Altas Capacidades Intelectuales)

En caso afirmativo, ¿tiene actualizado en Séneca el informe de Evaluación Psicopedagógica?

- Sí
- NO

Indicar si se trata de un centro educativo acogido al Programa de Compensación Educativa

- Sí
- NO

En caso afirmativo, indicar si se cuenta con Profesor/a de Compensatoria

- Sí
- NO

¿El alumno/a es usuario/a de Actividades Complementarias y/o Extraescolares? ¿Cuáles?

- Aula Matinal
- Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)
- Comedor Escolar
- Actividades Extraescolares:
 - Programa de Acompañamiento
 - Programa de Refuerzo en Primaria/Secundaria (PARCEP/PARCES)



- Deporte en la Escuela
- Actividades llevadas a cabo por el Ayuntamiento y/o Asociaciones sin ánimo de lucro en la lucha contra el Absentismo Escolar
- Programa de Apoyo en Lengua Extranjera (PALE)
- Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante (PALI)
- No participa en ninguno
- Otros:

Recursos Personales con los que cuenta el centro

- Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT)
- Maestro/a de Audición y Lenguaje (AL)

MEDIDAS ACADÉMICAS APLICADAS INDIVIDUALMENTE PARA EVITAR EL DESFASE CURRICULAR

- Adaptaciones Curriculares
 - Adaptación Curricular Significativa
 - Adaptación Curricular No Significativa
- Apoyo Pedagógico
- Refuerzo Educativo
 - Dentro del aula
 - Fuera del aula
 - Flexibilización
- Acción Tutorial. Medidas que se han llevado a cabo (ejemplo: Trabajo cooperativo, reparto de responsabilidades, fomento de actividades preferidas...)



- No se han aplicado medidas académicas especializadas e individuales
- Otras medidas



MEDIDAS TOMADAS SEGÚN EL PLAN PROVINCIAL CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR. Orden del 19 de Septiembre del 2005.

ACREDITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES A LA FAMILIA

- Registro de llamadas para contactar con la familia
- Registro de notas, notificaciones, escritos enviados a la familia..etc
- Registro de entrevistas
- Compromisos adoptados: Educativos, de convivencia, etc. y su cumplimiento
- Copia y/o acuse de recibo de los Anexos enviados a la familia
- Copia de la Ficha de observación Socio-personal enviado a Servicios Sociales
- Copia del presente Anexo enviado a Servicios Sociales
- Registro de las faltas acumuladas por el alumno/a, pormenorizada y/o porcentualizada, emitido por el Programa SÉNECA.

OTRAS MEDIDAS:

- Aula de Convivencia
- Talleres con el alumnado
- Talleres o Escuelas de Madres y Padres
- Mediación de Conflictos



VALORACIÓN Y/O INFORME DE EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A

(Incluir la documentación que se estime oportuna)

Fecha

Firma:



REGISTRO DE CONTACTOS DEL CENTRO ESCOLAR

Jefe/a de Estudios del centro en vista del número de faltas de asistencia a clase y del Protocolo de absentismo iniciado al alumno/a y según se establece en el protocolo de absentismo:

HAGO CONSTAR:

Que desde el centro educativo se han mantenido las siguientes reuniones con el padre, la madre, con los tutores legales del citado alumno/a:

- Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas del alumno/a. Se adjunta copia de la carta
- Convocatoria, por parte del profesor/a tutor/a, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria
- Reunión del profesorado tutor con el padre, la madre, o con los tutores legales, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia del acta.
- Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria
- Comunicación a la familia o tutores legales del Inicio del Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la carta
- Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de convocatoria

FECHA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIENE	CONCLUSIONES

En a

El/la Jefe/a de Estudios

Fdo:



**DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARÍA A EDUCACIÓN SECUNDARÍA
DEL ALUMNADO ABSENTISTA**

***Adjuntar extracción de SÉNECA donde quedan reflejados los periodos de ausencia de este alumnado.**

Recordamos que no es necesario incluir el expediente de absentismo del alumnado, puesto que éste sigue abierto en Servicios Sociales tras la derivación al mismo por parte del CEIP.

APELLIDOS, NOMBRE	FECHA INICIO PROTOCOLO ABSENTISMO

**DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARÍA A EDUCACIÓN SECUNDARÍA
DEL ALUMNADO EN RIESGO DE ABSENTISMO**

*** Para aquel alumnado que agota el periodo limite de ausencias cada mes, sin llegar a exceder el establecido por normativa**

APELLIDOS, NOMBRE	CAUSAS QUE LO MOTIVAN	ACTUACIONES REALIZADAS CON ESTE ALUMNADO

JUSTIFICANTE ANTE SITUACION DE EXCEPCIONALIDAD PARA LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EN PERIODO LECTIVO

Al amparo del acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, celebrada el 27 de septiembre del 2017 en la que se aprueba el documento “Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” del alumnado :

Yo D./Dña. _____ con D.N.I. núm _____
como Padre/Madre; Tutor/ra; y/o Guardador/a legal del Alumno/a D./Dña.
_____ .

EXPONGO que el alumno no asistirá a clase desde fecha _____ hasta _____

MOTIVO: _____

_____ Puesto que se trata de circunstancias de fuerza mayor al no contar con ninguna persona en quien poder delegar el cuidado del/de la menor, debiendo éste/a viajar con nosotros.

Por medio del presente acuerdo, quedo informado de que, en caso de que llegue la fecha de regreso y el/la alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

En _____ a _____ de _____ 20__

DIRECTOR/A

PADRE/MADRE, TUTOR/A,
REPRESENTANTE LEGAL



Criterios para la justificación de las faltas de asistencia

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

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

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.

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a.

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.



A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.





PROPUESTA DE ATENCIÓN EN SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

DATOS DEL MENOR			
Nombre		F.N.	
Dirección			
Nombre de responsables o tutores legales			
Centro Educativo y Curso	Ceip José Banús	Teléfono contacto	

DATOS DE LA PROPUESTA	
¿QUIEN SOLICITA DERIVACIÓN?	<input type="checkbox"/> Centro Educativo <input type="checkbox"/> Familia
PROBLEMÁTICA ACTUAL	<input type="checkbox"/> Problemas de autoridad parental <input type="checkbox"/> Pautas educativas inadecuadas: Normas, uso de premios y castigos <input type="checkbox"/> Relaciones conflictivas padres/hijos <input type="checkbox"/> Conflictos familiares/pareja <input type="checkbox"/> Separación traumática de los progenitores <input type="checkbox"/> Problemas de adicciones, enfermedad mental, delincuencia, etc. en la unidad familiar. <input type="checkbox"/> Acude sucio, con mal olor y/o ropas no adecuadas <input type="checkbox"/> Se muestra cansado o se queda dormido en clase <input type="checkbox"/> Llega tarde habitualmente al Centro
	<input type="checkbox"/> Problemas comportamentales en el menor <input type="checkbox"/> Limitaciones físicas, sensoriales o intelectuales <input type="checkbox"/> Manifiesta inestabilidad emocional <input type="checkbox"/> Pasividad <input type="checkbox"/> Manifiesta miedo, tristeza o ansiedad <input type="checkbox"/> Baja autoestima <input type="checkbox"/> Auto aislamiento. <input type="checkbox"/> Presenta problemas de integración <input type="checkbox"/> No busca ayuda <input type="checkbox"/> Es rechazado por sus compañeros <input type="checkbox"/> Presenta conductas agresivas (Física o verbal)
	DESCRIPCIÓN:
Relación FAMILIA-CENTRO	<input type="checkbox"/> Acuden si se les llama <input type="checkbox"/> Acuden pero no cumplen acuerdos <input type="checkbox"/> No existe relación entre el centro y la familia



**DEMANDA
ESPECÍFICA**

OBSERVACIONES

Fecha:

Fdo. Milagros Fátima Izquierdo González