 **Área de Programas Educativos. Atención a la Diversidad.**

**ANEXO 0**

DENOMINACIÓN DEL CENTRO: …………..…………………………………………………………………………………………………….Curso escolar 2014/2015

LOCALIDAD: …………………… MES: …………………………………………………

| **CONTROL MENSUAL DE ABSENTISMO DE ALUMNOS Y ALUMNAS DEL CENTRO** |  |
| --- | --- |
| **Nº****(1)** | **Eta­pa****(2)** | **Curso****(3)** | **Sexo****(4)** | **Apellidos y nombre****(5)** | **Faltas****(6)** | **Resumen de las actuaciones realizadas en el mes de referencia****(7)** | **Observaciones propuestas a la Comisión** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 , a de de 20

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.-

Este documento debe enviarse al Área de Programas Educativos (Atención a la Diversidad), **antes del día 5** del mes siguiente al de referencia, sólo si ha habido ausencias no justificadas.

(1) Nº de orden.

(2) I=Infantil 2ºc; P=Primaria; S=Secundaria obligatoria; EBO=Educación básica obligatoria en aulas de Educación Especial.

(3) 1º, 2º, 3º, ....

(4) V=Varón; M=Mujer.

(5) Los alumnos se ordenarán por etapa, curso y, dentro de éste, alfabéticamente (Siempre en orden ascendente).

(6) **Nº de días** (no sesiones) **faltados**, en el mes, sin justificación (siempre que superen el 20% de los días lectivos). Es muy importante que se indiquen datos numéricos para poder darles tratamiento informático, evitando expresiones como “todo el mes” o “desde el día...”. En Ed Secundaria: sesiones/6

(7) Se indicarán, en extracto, las **actuaciones realizadas** con padres, servicios e instituciones **a lo largo del mes de referencia**. De estas actuaciones los centros conservarán constancia documental en la carpeta de absentismo del alumno.