

## ANEXO VII

### Expediente absentismo escolar.



Consejería de Educación,  
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO  
Dirección y Teléfono



Programa Regional  
de Absentismo y  
Abandono Escolar

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Expediente nº*			
Fecha de apertura.		Curso escolar:	20...../.....
Tutor/a:		Grupo:	
Nombre alumno/a:			
Fecha nacimiento		Nacionalidad	
Domicilio:			
Localidad:		CP	
Nombre padre/tutor 1:			
NIF/NIE:		e-mail:	
		Tlfs.	
Nombre madre/tutor 2:			
NIF/NIE:		e-mail:	
		Tlfs.	

NOTA: El nº de expediente de absentismo se debe corresponder con el nº de expediente personal del alumno/a.

#### 2. CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO.

Sept.		Oct.		Nov.		Dic.		Ene.	
Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.	

NOTA: Señalar en cada mes el número de faltas (justificadas y no justificadas) y su porcentaje mensual. Para mayor información puede adjuntarse el registro individual de las faltas mensuales del alumno.

#### 3. INTERVENCIONES.

Fecha	
Actuación	<input type="checkbox"/> Entrevista <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Carta certificada <input type="checkbox"/> Visita al domicilio <input type="checkbox"/> Otra. Especificar:.....
Profesional que la realiza	<input type="checkbox"/> Jefe/a de Estudios <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> PTSC <input type="checkbox"/> Orientador/a <input type="checkbox"/> Otros. Especificar:.....
Persona con la que se contacta	<input type="checkbox"/> Padre/tutor 1 <input type="checkbox"/> Madre/tutor 2 <input type="checkbox"/> Alumno/a <input type="checkbox"/> Otras. Especificar:.....
Contenido de la actuación	
Resultados y Compromisos	
Observaciones	

NOTA: Se cumplimentará un cuadrante por cada actuación o intervención realizada. En caso de que la actuación realizada sea una entrevista en la que se establezcan acuerdos debe quedar constancia documental conforme al modelo que hay para ello (Anexo V).

Fdo. Tutor/a.:

Vº Bº: Jefe/a de Estudios