

## Crterios para la recogida y justificaci3n de faltas establecidos por la Consejer3a de Educaci3n

Los tutores deber3n recoger diariamente las faltas del alumnado. Las faltas se computar3n por sesiones en E. Primaria (1 sesi3n la ma1ana y 1 sesi3n la tarde en los centros de jornada partida y 2 sesiones en los centros de jornada continua) y por horas en E. Secundaria (6 horas diarias).

Jefatura de Estudios vigilar3 que se recojan adecuadamente las faltas de asistencia de los alumnos, especialmente de aquellos que presentan absentismo frecuente y el env3o de los partes de faltas a la Direcci3n Provincial dentro de los 5 primeros d3as de cada mes.

Los alumnos que presenten absentismo alg3n mes, deber3n aparecer en el parte de faltas durante al menos tres meses despu3s aunque hayan dejado de tener m3s de un 20% de faltas, para poder estudiar su evoluci3n durante todo el curso. Los alumnos en seguimiento por alguna instituci3n tendr3n que aparecer todos los meses.

La familia deber3 hacer saber el motivo por el que su hijo no asiste a clase mediante la v3a que se estime oportuna en el centro (llamada telef3nica o enviando un escrito al Centro lo antes posible, seg3n modelo adjunto).

El tutor deber3 pedir justificaci3n de las faltas a la familia. En caso de enfermedad se deber3 exigir justificante m3dico.

Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el tutor investigar3 la veracidad de dicha justificaci3n. Si no pudiese verificarlo lo comunicar3 al Equipo Directivo, el cu3l citar3 a la familia y si no asistiese, la TS realizar3 visita domiciliaria. Cuando no obtuviese resultado positivo computar3 las faltas como no justificadas.

### Justificaci3n de faltas:

**Faltas por enfermedad:** si son menos de tres d3as se presentar3 justificante de la familia (a ser posible por escrito) a partir de tres d3as se presentar3 justificante m3dico. Si es menos de una semana, el justificante m3dico se llevar3 inmediatamente despu3s de la incorporaci3n del alumno al centro y si se prolonga la ausencia por enfermedad m3s de una quincena que alg3n familiar lleve el justificante al centro a fin de justificar las faltas en el estadillo que se env3a a la Direcci3n Provincial.

**Faltas por causa familiar:** hasta un m3ximo de tres d3as con justificante de los padres y s3lo cuando se trate de un familiar en primer o segundo

**grado.** Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, **haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar** de las faltas, **el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional** (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc..).

**Resto de faltas por otras causas:**

- **Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.**
- **Tramitación de documentos oficiales:** con **justificación escrita de la oficina expendedora.**
- **Presentación a pruebas oficiales:** con **justificación escrita del secretario del Centro**

**NO SE JUSTIFICARÁ:**

- 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...)
- No se considerarán faltas justificadas **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 se realicen en otras provincias y la familia deba pernoctar fuera de la localidad. Cuando esto ocurra **deberá comunicar al centro el lugar al que va y escolarizar temporalmente a sus hijos en el centro escolar de dicha localidad.** Existe una hoja de seguimiento del alumno que el Centro deberá facilitar a la familia para que la entregue en el centro de destino

**Colaboración de la Policía Municipal**

Cuando la Policía Municipal traslade algún alumno absentista al Centro escolar, éste deberá informar a la familia y tomar las medidas que crea convenientes con el alumno para evitar que se vuelva a repetir el absentismo.

En Valladolid capital si el Centro precisa la colaboración de la Policía Municipal para comunicarse con las familias de los alumnos (envío de cartas por Policía, cuando la familia no responde al correo ordinario), se solicitará a través del Programa Municipal de Absentismo (Tfno: 983 42 61 00 Ext: 7940)