



PROTOCOL D'ABSENTISME

Codi del centre: 43002247

Nom del centre: Escola Misericòrdia

Curs: 2022-2023

ÍNDEX

1. Introducció	4
2. Objectius del Pla	5
2.1. Objectius generals	5
2.2. Objectius específics	5
3. Justificació de les faltes d'assistència	5
3.1. Com avisar en cas d'absència	5
3.2. Com es justifiquen les faltes d'assistència	6
3.3. Faltes d'assistència per motiu de celebracions religioses	6
4. Definició de l'absentisme escolar	6
5. L'acció preventiva	7
5.1. Principi general del dret i el deure a l'escolarització incorporat en el Projecte educatiu de documents del centre	7
5.2. Sensibilització de la comunitat educativa	8
5.3. L'Acció tutorial	8
5.4. Mecanismes àgils i eficaços per a la detecció i registre de les faltes d'assistència a classe	9
5.5. Treball en xarxa amb agents del territori externs a l'escola	9
6. Pautes d'intervenció en cas d'absentisme	9
7. Protocol de l'escola i funcions dels agents implicats	10
7.1. Família	10
7.2. L'equip de mestres	10
7.3. Tutor/a	10
7.4. Direcció	11

7.5. Comissió Social	11
8. Pautes d'intervenció en cas d'absentisme per desplaçament familiar temporal	12
9. Pautes d'intervenció en cas d'absentisme llarg per malaltia llarga o hospitalització	12
10. Pautes d'intervenció en cas de retards	12
10.1. A l'etapa d'educació Infantil	12
10.2. A l'etapa d'educació primària	13
11. Marc legal	13
Annexos	16

1. Introducció

Declaració universal dels drets de l'Infant

“El nen i la nena tenen el dret de rebre educació, que serà gratuïta, almenys en la seva etapa elemental. Se li donarà una educació que n'afavoreixi la cultura general i li permeti, en condicions d'igualtat d'oportunitats, desenvolupar aptituds en el seu judici individual, el seu sentit de la responsabilitat social i moral i esdevenir un membre útil a la societat.

L'interès superior de l'infant serà el principi que guiarà aquells o aquelles qui tenen la responsabilitat d'educar-lo i orientar-lo: aquesta responsabilitat pertoca en primer lloc als seus pares.

L'infant gaudirà plenament de jocs i esbarjo, els quals hauran d'estar orientats vers les finalitats perseguides per l'educació. La societat i les autoritats públiques s'esforçaran a promoure que se satisfaci aquest dret.»

L'escolarització d'infants i joves és un dret reconegut ja des de la Declaració dels drets universals dels Infants i els poders públics tenen la responsabilitat de vetllar per tal que es garanteixi.

No podem oblidar però que alguns infants no assisteixen a l'escola de manera regular, justificada o injustificadament i per tant no exerceixen el dret i alhora l'obligació en quant a la seva educació.

Cada centre ha de dissenyar i aplicar estratègies i actuacions per prevenir, diagnosticar i actuar de manera precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i els serveis socials del municipi i inclouen mecanismes per prevenir i detectar l'absentisme, analitzar factors de risc i aplicar protocols d'intervenció i mesures pedagògiques per garantir l'èxit en el retorn de l'alumnat absentista a l'escola, mesures organitzatives i metodològiques per millorar-ne l'assistència a classe i processos de reflexió sobre els resultats obtinguts.

Aquest protocol s'inclou dins de les NOFC (normes d'organització i funcionament del centre) i recull un seguit d'estratègies per a la prevenció de l'absentisme i les mesures i el procediment d'actuació en situacions d'absentisme.

2. Objectius del Pla

2.1. Objectiu general

- Garantir a tots els infants i joves en edat d'escolarització obligatòria el dret a l'educació, posant a l'abast les estratègies i els recursos necessaris per a prevenir i reduir les situacions d'absentisme escolar.

2.2. Objectius específics

- Potenciar les estratègies d'acompanyament a l'escolaritat i de millora de l'èxit educatiu, per a l'alumnat en risc d'absentisme i d'abandonament escolar.
- Establir criteris homogenis per detectar i identificar els nens i nenes que tenen dificultats per seguir un procés d'escolarització normalitzat i fan absentisme escolar.
- Identificar els factors i causes pels quals els nenes i nenes no assisteixen amb regularitat a l'escola.
- Establir un protocol per a la intervenció en cas d'absentisme escolar.
- Dissenyar un pla de treball conjunt per a tots els professionals que hi intervenen. Coordinar les intervencions i els sistemes de treball dels diferents agents i professionals i optimitzar els recursos existents.
- Aportar uns instruments homogenis de mesura i de recollida de dades.

3. Justificació de les faltes d'assistència

Es consideren faltes justificades quan són per motius de visita mèdica o malaltia, per fer-se el DNI o altra documentació necessària, per assistència a celebracions per motius religiosos.

3.1. Com avisar en cas d'absència:

- Si la família coneix prèviament el motiu d'una absència, convé que ho comuniqui per escrit al tutor/a (agenda escolar, e-mail de l'escola) o telefònicament al centre.
- En cas de malaltia de l'infant, cal avisar a l'escola personalment trucant per telèfon o enviant un e-mail a l'adreça de l'escola. No es pot encarregar a una altra mare o pare que ho faci.

3.2. Com es justifiquen les faltes d'assistència:

- La família ha de justificar les faltes d'assistència degudament (personalment, e-mail de l'escola) o telefònicament al centre.

3.3. Faltes d'assistència per motiu de celebracions religioses

El reconeixement i el respecte a la diversitat religiosa de les famílies són una obligació ètica i jurídica. Pel que fa a les festivitats pròpies d'altres confessions que no siguin la catòlica, n'hi ha que se celebren durant els caps de setmana i, per tant, no suposen un motiu d'absència escolar. Però hi ha casos en què escauen en dies lectius i els nens i nenes no assisteixen a classe durant les celebracions més importants, com ara la festa que commemora el final del Ramadà o el dia del Sacrifici.

Els acords de cooperació del 1992 entre l'Estat espanyol i les federacions jueva, protestant i islàmica estableixen les condicions per a la dispensa d'assistència a classe. Per tant, **les absències a classe durant aquestes festivitats de l'alumnat que les professa s'han d'entendre sempre com a justificades** i són improcedents les sancions o les recriminacions per raó de la no-assistència a classe.

4. Definició d'absentisme escolar

L'absentisme pròpiament dit és la no-assistència reiterada i no justificada de l'alumne/a en edat d'escolarització obligatòria al centre on està matriculat/da, tot i que hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins d'aquest terme, com l'abandó, la no escolarització o la desescolarització.

La classificació indicada pel Departament d'Ensenyament per a tots els centres de Catalunya és la següent:

- A. Absentisme puntual o esporàdic. Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat. Absència de menys del 10% de les sessions lectives de matí i tarda.
- B. Absentisme moderat. Absències entre el 10% i el 25% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.
- C. Absentisme regular. Absències que oscil·len entre el 25% i el 75% de les

sessions lectives de matí i tarda durant el mes.

D. Absentisme crònic. Absències de més del 75% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes. En el cas d'un 100% de faltes d'assistència sense justificar, es considerarà abandonament escolar prematur.

1. Puntual (0-10% de faltes)	2. Moderat (10-25% de faltes)	3. Regular (25-75% de faltes)	4. Crònic (75-100% de faltes)
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

5. L'acció preventiva

Som conscients de la importància d'una prevenció eficient com a una bona mesura per a fer front a l'absentisme i per tant evitar que, en un futur, l'infant falti a l'escola sense justificació. Al centre l'acció preventiva s'impulsa mitjançant aquestes eines.

5.1. Principi general del dret i el deure a l'escolarització incorporat en el Projecte educatiu de documents del centre.

- El Projecte educatiu de centre inclou el dret dels alumnes a l'escolarització i el deure d'assistir a classe.
- La carta de compromís educatiu inclou, entre els compromisos de la família, el de garantir l'assistència a classe de l'alumnat.

A la **Carta de compromís** de l'Escola Misericòrdia, la família es compromet a:

“Vetllar perquè el fill/a compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques.”

“Justificar les faltes d'assistència i els retards del fill/a.”

- Es tenen en compte les dates de celebració i commemoració de les confessions religioses presents al centre.
- Es treballen les orientacions i recursos dels temes del Projecte de



convivència que afavoreixin un clima de centre acollidor i inclusiu.

- Es dona a conèixer a les famílies i a l'alumnat les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) i les conseqüències previstes pel seu incompliment.
- A les instruccions d'inici de curs es fa referència clara a la importància d'assistir a l'escola i de la puntualitat.

5.2. Sensibilització de la comunitat educativa.

- **Sensibilització del claustre:** sobre la importància d'intervenir amb rapidesa i de forma coordinada en casos d'absentisme. A l'inici de cada curs o quan un tutor comença amb el grup es posarà al seu abast el document del protocol d'absències de l'escola.
- **Sensibilització de les famílies:** durant el període de preinscripció, a les reunions d'inici de curs, en la signatura de la carta de compromís i durant les entrevistes es remarca la obligatorietat de l'assistència al centre i la importància de la puntualitat.
- **Sensibilització de l'alumnat:** des de la tutoria es parla amb l'alumnat sobre les conseqüències negatives de l'absentisme (endarreriment en el procés acadèmic i educatiu, sentiments d'aïllament, manca de socialització, etc.) i la importància de la puntualitat.

5.3. L'Acció tutorial

- Es fa un seguiment i acompanyament individualitzat de l'alumnat amb risc mitjançant la tutoria (traspàs d'informació, full de seguiment, entrevistes personals, etc.).
- Es fan servir mètodes d'aprenentatge cooperatiu i avaluació formativa (treball d'investigació, ensenyament recíproc, aprenentatge entre iguals, projectes compartits, etc.) per potenciar un bon clima a l'aula.

5.4. Mecanismes àgils i eficaços per a la detecció i registre de les faltes d'assistència a classe.

S'han elaborat diversos documents (veure annexos) per al registre i la comunicació d'absències i s'ha establert un protocol d'intervenció en cas d'absentisme.

5.5. Treball en xarxa amb agents del territori externs a l'escola.

Hi ha una comunicació fluida amb serveis socials del municipi i es treballen els casos d'absentisme a la Comissió social.

6. Pautes d'intervenció en cas d'absentisme

Les actuacions que marca el Departament d'Educació, a nivell general, en cas d'absentisme d'alumnes, són les següents (Documents per a l'organització i la gestió dels centres. Normativa):

- *Quan es detecta un cas d'absentisme escolar, el/la tutor/a del centre educatiu s'ha de posar en contacte amb el pare, mare o tutor o tutora legal per informar-lo de la situació i recordar-li l'obligació de vetllar per l'escolarització correcta del seu fill.*
- *Si d'aquestes actuacions no en resulta la rectificació del comportament absentista i s'arriba a un 25%, és trasllada a l'equip directiu.*
- *Si d'aquestes actuacions no en resulta la rectificació del comportament absentista, és trasllada a la CAEI Social per tal de que tots els agents (Serveis Socials) n'estiguin informats.*
- *Si aquestes actuacions no resolen de manera efectiva la situació d'absentisme el tutor/a citarà la família per acordar compromisos.*
- *Si aquestes actuacions no resolen de manera efectiva la situació d'absentisme es torna a traslladar a la CAEI Social per a tornar a establir nous mecanismes.*
- *Si aquestes actuacions no resolen de manera efectiva la situació d'absentisme el director o directora del centre educatiu ha de comunicar, per escrit, (Telemàtica o per carta física) la situació d'absentisme a la família. D'aquesta comunicació, n'ha de quedar una còpia arxivada al centre a disposició de la Inspecció d'Educació.*
- *Si aquestes actuacions no resolen de manera efectiva la situació d'absentisme, els directors dels centres educatius n'han d'informar mitjançant evalisa al cap d'inspectors amb còpia com a visualitzadora a la inspectora, per tal que, si escau, ho posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.*
- *Si hi ha alumnes il·localitzables matriculats al centre educatiu, amb les famílies dels quals tampoc no es pot contactar, els directors dels centres educatius han d'informar-*

ne el director o directora dels serveis territorials per comprovar un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, si cal donar de baixa d'ofici l'alumne. Els directors dels centres n'han d'informar també els serveis socials perquè facin les actuacions oportunes.

7. Protocol de l'escola i funcions dels agents implicats

7.1. La família

- Ha de comunicar les absències dels seus fills o filles, anticipadament, sempre que sigui possible, especificant el motiu i la durada de l'absència a través de l'agenda escolar, trucant a l'escola o enviant un missatge al correu electrònic de l'escola. En cas que no es pugui preveure, ho comunicaran amb posterioritat.
- Ha de justificar les absències i lliurar, en la mesura del possible, els justificants al tutor o la tutora.

7.2. L'equip de mestres

La tasca de control de l'assistència dels alumnes al centre, és una feina que correspon a tot el professorat del centre quan els toca fer classe a un grup concret:

- Anota les faltes d'assistència diàriament pel matí i per la tarda al document corresponent (annex 1).

7.3. Tutor/a

Té un paper fonamental en la detecció dels problemes d'absentisme d'un/a alumne/a i és la persona responsable de fer-ne el seguiment i un control més exhaustiu:

- Registra diàriament els retards i faltes d'assistència de l'alumnat del grup del qual és tutor/a al **document** (annex 1) de la classe especificant amb una "J" quan són justificades.
- Recull els justificants que lliuren els alumnes o les famílies (si les deixen a secretaria, se'ls hi lliurarà al/la tutor/a).
- Informa a la família de les faltes no justificades i esbrina les causes.
- A partir de les 3 faltes no justificades consecutives o les 5 faltes al mes el/la tutor/a es posarà en contacte telefònicament amb la família i informa a la direcció.

- Porta un registre de les trucades (annex 2) fetes a la família.
- A les reunions i entrevistes amb les famílies, recorda la importància de ser puntuals i d'assistir a l'escola.
- Comunica trimestralment a les famílies, a través dels informes escolars, si les faltes i retards realitzades al llarg del trimestre han estat nombroses.
- Coneix tot el procés i les intervencions que es fan, amb l'alumne/a.

7.4. Direcció:

- Si en el termini d'una setmana el tutor, no aconsegueix posar-se en contacte telefònicament amb la família, ho comunica a la direcció i aquesta envia una carta a la família via e-mail (annex 3).
- En cas que la situació d'absentisme persisteixi es citarà la família a una entrevista, se'ls informarà de les trucades prèvies a la carta i dels dies d'absentisme del seu fill/a.
- Si la resposta de la família no és coherent i continua l'absentisme es seguirà el protocol establert anteriorment.

7.5. Comissió Social:

Estarà composta per un membre de l'equip directiu del centre, la mestra d'EE, la treballadora social de l'EAP i la treballadora social de l'Ajuntament. Es reuneix amb una periodicitat mensual.

La seva tasca serà:

Acordar les intervencions a realitzar: analitzar cada cas, assignar els professionals que han d'intervenir, planificar la intervenció inicial, decidir les derivacions externes necessàries, fer el seguiment de les intervencions i prendre decisions respecte a l'evolució dels casos.

8. Pautes d'intervenció en cas d'absentisme per desplaçament familiar temporal

La família ha de comunicar-ho al/la tutor/a indicant la durada i motius de l'absència.

La tutora o el tutor donaran recomanacions a la família i encomanaran tasques a fer per l'alumne/a durant aquest temps prioritzant: la lectura, l'expressió escrita, activitats matemàtiques i aquelles pròpies de cada nivell.

9. Pautes d'intervenció en cas d'absentisme llarg per malaltia llarga o hospitalització

En cas d'absència justificada per qüestions mèdiques l'escola sol·licitarà als Serveis territorials que l'alumne/a estigui atès pels mestres de "suport educatiu" de la zona o l'hospital en qüestió per garantir la continuïtat en la formació de l'infant.

10. Pautes d'intervenció en cas de retards

Donat que s'evidencien reiterats retards a les entrades de l'escola s'estableix un protocol d'actuació contra els retards dels alumnes. Es considera retard quan l'alumne/a arriba 10 minuts tard.

Com a mesura preventiva general, es parlarà a les reunions i entrevistes amb les famílies de la importància d'assistir a l'escola i de ser puntuals per respecte a la resta del grup i a la tasca educativa de l'escola. Quan un/a alumne/a arriba tard interromp, dispersa l'atenció i perjudica el normal funcionament de la classe.

10.1. A l'etapa d'educació Infantil, s'acorda:

- A. El/la tutor/a apuntarà els retards (10') al document d'assistència del grup amb una "R".
- B. Després de 3 retards a la setmana, el tutor/a ha de parlar amb la família i recordar-li la importància de ser puntuals i instar-los a corregir la situació.
- C. Si després de parlar el tutor/a amb la família, la situació continua, el/la tutor/a avisarà a la direcció que enviarà un missatge recordatori a la família via e-mail i/o parlarà per telèfon.
- D. En el cas que aquest problema persisteixi, la direcció citarà la família a una reunió.

10.2. A l'etapa d'educació Primària, s'acorda:

- A. El/la tutor/a apuntarà els retards (10') al document d'assistència del grup amb una "R"

- B. Després de 3 retards a la setmana, el tutor/a ha de parlar directament amb les famílies.
- C. Si després de parlar el tutor/a amb la família, l'alumne/a continua arribant tard, el/la tutor/a avisarà a la direcció que s'hi comunicarà via e-mail i/o parlarà per telèfon a la família.

11. Marc legal

El dret a l'escolarització és reconegut en tots els nivells legislatius, de l'abast universal fins als propis del territori català. En aquest apartat se'n recopila el marc legal:

- **CONSTITUCIÓ ESPANYOLA, 1978. art. 27.** recull una proclamació del DRET A L'EDUCACIÓ i de la llibertat d'ensenyament
- **DECLARACIÓ UNIVERSAL DELS DRETS HUMANS, 1948.** Estableix que tota persona té dret a l'educació i que l'educació ha de ser gratuïta, almenys en tot allò relatiu a la instrucció elemental i fonamental, fent constar l'obligatorietat en la instrucció elemental (art. 26.1)
- **DECLARACIÓ UNIVERSAL DELS DRETS DE L'INFANT, 1959. Principi número 7:** indica que l'infant té el dret a rebre educació, que serà gratuïta, almenys en la seva etapa elemental.
- **ESTATUT D'AUTONOMIA DE CATALUNYA, 2006. Art. 21:** indica els drets i deures en l'àmbit de l'educació.
- **LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig (LOE) Títol preliminar, capítol 2, art. 4,** assenyala que l'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït per a totes les persones. Comprèn deu anys d'escolaritat i es desenvolupa, de forma regular, entre el sis i els setze anys d'edat. Estableix l'obligatorietat que tots els centres elaborin un Pla de Convivència i l'incloguin dins el Projecte educatiu de Centre.
- **LLEI 1/1996, de 15 de gener, de PROTECCIÓ JURÍDICA DEL MENOR, DE MODIFICACIÓ PARCIAL DEL CODI CIVIL I DE LA LLEI D'ENJUDICIAMENT CIVIL. L'art. 13** senyala que *"Qualsevol persona o autoritat que tingui coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de forma habitual i sense justificació, durant el període obligatori, haurà de posar-ho en coneixement de les autoritats públiques competents, que adoptaran les mesures necessàries per a la seva escolarització"*.
- **LLEI 7/1985, de 2 d'abril, REGULADORA DE LES BASES DE RÈGIM LOCAL. L'art 25** es concreta que els Municipis tenen competències per a participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria
- **LLEI 12/2007, d'11 d'octubre de SERVEIS SOCIALS,** regula i ordena el sistema de serveis

socials amb la finalitat de garantir-hi l'accés universal per a fer efectiva la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població. També és objecte d'aquesta llei aconseguir que els serveis socials es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

- **LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels DRETS I LES OPORTUNITATS EN LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA. Article 52.** Concreta què s'entén per no-escolarització, absentisme i abandó escolar i indica quines són les administracions públiques les que han de detectar els possibles casos i adoptar de manera coordinada les mesures necessàries per a fer-hi front.

- **LLEI 12/2009, de 10 de juliol (LLEI D'EDUCACIÓ A CATALUNYA). Títol I, article 5. Ensenyaments obligatoris; Títol V, cap. 2, art. 57.5.** *"Els centres que imparteixen l'educació bàsica han d'adoptar les mesures pertinents per a atendre la diversitat de l'alumnat i per a continuar la comesa de detecció i prevenció de les dificultats en l'aprenentatge iniciada a l'educació infantil"*.

- **DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'art. 24** senyala que les normes d'organització i funcionament dels centres (NOFC) han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat. (deroga l'article 4 i el títol IV del Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya)

DECRET 279/2006, de 4 de juliol, de DRETS i DEURES DE L'ALUMNAT i REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA EN ELS CENTRES EDUCATIUS NO UNIVERSITARIS DE CATALUNYA. Art. 21. Indica el deure d'assistir a classe i respectar els horaris establerts; Art. 29.1 Indica el dret a l'educació i a l'escolaritat (derogat D 102/2010)

- **DOCUMENTS D'ORGANITZACIÓ i GESTIÓ DEL CENTRE.** Especifica que el centre dissenyarà i implementarà estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar.

- **PACTE NACIONAL PER L'EDUCACIÓ, 2006. Àmbit IV.** Indica la coresponsabilitat dels ajuntaments en la responsabilitat de fer complir l'escolaritat obligatòria.

- **ORIENTACIONS PER A L'ELABORACIÓ DE LA CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU.** Assenyala que les accions per garantir l'assistència de l'alumnat als centres han de ser fruit d'un treball conjunt i un compromís entre les famílies i els centres.

- **APLICACIÓ INFORMÀTICA PER A L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE DE CONVIVÈNCIA (PORTAL DE CENTRES /PORTAL DE CENTRE D'ALTRES TITULARITATS).** Ofereix mesures preventives per combatre l'absentisme escolar (registres d'absències, indicadors de risc, etc.).
[Absentisme](#).

- [Guia per al respecte a la diversitat de creences als centres educatius de Catalunya](#).

DILIGÈNCIA per fer constar que el Protocol d'Absentisme ha estat aprovat per la directora del centre i un cop supervisat ha rebut el suport dels membres assistents del Consell Escolar en data 09/05/2023 i del Claustre de Mestres en data 08/05/2023

Vist i plau

La Directora

M. Carme Masip Perelló

La Secretària

Marta Ortega de Dios



Annex 1

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Misericòrdia

Llistat d'assistència mensual
Curs

Mes: _____ Any: 20__

Alumne	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									

Matí Tarda Dia
 J = Faltes justificades NJ = Faltes no justificades

Annex 2

REGISTRE DE TRUCADES A LA FAMÍLIA PER RETARDS I/O FALTES D'ASSISTÈNCIA

Alumne/a:..... Nivell:

Tutor:..... Curs:

DATA	DATA	DATA	DATA

Annex 3

1r AVÍS DE FALTES NO JUSTIFICADES

Benvolgut/da

Com ja deveu saber, el vostre fill/filla ha arribat amb retard o ha faltat a l'escola sense justificació continuadament el darrer mes.

Us demanem que comuniquem a la tutora o al tutor de la vostra filla o fill el motiu de les absències-retards. Així mateix, demanem que rectifiquem aquesta situació.

Atentament,

Directora,

Si us plau, retorneu signat aquest avís al/la tutor/a del/la vostre/a fill/a un cop llegit.

Signatura pare/mare

Reus, _____ d'/de _____ de _____

AVÍS DE FALTES REITERADES NO JUSTIFICADES

Benvolguts srs.....

En diverses ocasions us hem fet arribar avisos de faltes no justificades. Aquesta situació no ha millorat i hi ha hagut una gran acumulació de faltes d'assistència injustificades.

El/la vostra fill/a ha arribat amb retard en nombroses ocasions i/o ha faltat a l'escola sense justificació.

Us demanem que rectifiqueu aquesta situació immediatament i comuniquem a la tutora o al tutor de la vostra filla o fill el motiu de les absències-retards.

Us informem que enviarem còpia d'aquesta comunicació als Serveis socials corresponents.

Atentament,

Directora,

Reus, _____ de/d' _____ de 20_____