

## PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RETRASOS Y AUSENCIAS

1. Cada Profesor/a pasará lista al comienzo de la clase utilizando para ello el cuaderno del profesor y el ordenador del aula (para su registro en séneca). En caso de que internet no esté operativo, dejará constancia en el cuaderno del profesor para su posterior registro en Séneca.
2. El profesorado del Aula de Convivencia, con el Perfil Tutor F., revisará las ausencias del alumnado con el fin de detectar que alguno se haya ausentado de forma sospechosa (por ejemplo, a 6ª hora y no ha faltado antes ó 3ª hora y ha estado en clase a 1ª y a 2ª, etc.) deben comunicarlo inmediatamente al miembro del Equipo Directivo que esté de guardia en esa hora.
3. La aplicación informática PASEN permitirá a las familias conocer el registro de asistencia de sus hijos/as.
4. El tutor hará seguimiento del absentismo de su tutoría:
  - justificando las faltas
  - del alumnado que entregó el justificante médico correspondiente
  - del alumnado que entregó otro justificante y que comprueba telefónicamente con la familia o tutores legales.
  - comprobando las ausencias injustificadas de los alumnos de su tutoría