**ANEXO I**

**REGISTRO DE ACTUACIONES**

**EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTUACIÓN REALIZADA POR (indique nombre y cargo):** | | | |
|  | | | |
| **FECHA:** |  | | |
| **ACTUACIÓN REALIZADA:** | | | **SISTEMA DE COMUNICACIÓN EMPLEADO:** |
| **❑ Con el alumno/a**    **❑ Con madre/padre /tutores legales**    **❑ Otros (especificar)** | | | **❑ Llamada telefónica ❑ Visita al domicilio**  **❑ Carta certificada ❑ Correo electrónico**  **❑ Otros (especificar)** |
| **LA REUNIÓN SE REALIZA:** | | **❑** Entrevista presencial **❑** Visita al domicilio  **❑** Llamada telefónica **❑** Otras (especificar): | |
| **MOTIVO DE LA REUNIÓN:** | | **❑** Información del centro educativo sobre el absentismo del alumno/a.  **❑** Repercusiones y consecuencias sobre el proceso educativo del alumno/a.  **❑** Información sobre el periodo de escolarización obligatoria.  **❑** Causas o indicadores que provocan el absentismo.  **❑** Medidas a adoptar.  **❑** Otras (especificar): | |
| **RESULTADOS Y**  **COMPROMISOS:** | | - Por el alumno/a:  - Por la familia:  - Por el centro: | |
| **MOTIVOS POR LOS QUE NO SE HA PODIDO REALIZAR LA REUNIÓN:** | |  | |

- Se deberá completar un cuadrante por cada intervención.

- Se deberán reflejar también las intervenciones solicitadas que no se hayan podido realizar, indicando el motivo.

- Se anexarán a cada actuación los documentos probatorios de la misma, en caso que los hubiere.