

Control por parte del profesorado



Es OBLIGATORIO controlar la asistencia de los alumnos en TODOS los periodos lectivos. (Salvo si el alumno está desarrollando otra actividad curricular dentro o fuera del centro).

Cuando el tutor conoce que un alumno va a faltar un día entero (o varios) debe registrar esas faltas como “faltas a días completos” (Delphos). El resto del profesorado ya no puede poner falta esos días.

Las faltas de las expulsiones se registran en secretaría.

¿Cómo se registran?



Se ponen diariamente en Delphos, preferiblemente durante la hora de clase pues los padres *reciben un SMS* al finalizar esa hora.

Con el ordenador:

- <http://educacion.jccm.es/delphos/> (Si ponemos “Delphos” en Google es la primera entrada).
- <https://papas.educa.jccm.es/papas/> (Si ponemos “Papás” en Google es la primera entrada).
- <http://educacion.jccm.es/PDA-PAPAS/> (Mejor para móviles).

Justificación

Los padres o tutores pueden justificar la falta en el plazo de cinco días lectivos después de la incorporación del alumno a clase. En este caso, el profesor que puso la falta debe justificarla.

- En Delphos y la versión PDA se cambia (o se marca) la I por J.
- En Papás 2.0 en el apartado “Faltas de Asistencia – Justificar” dónde hay que poner el motivo de la justificación.

¿Y si estoy de guardia?



Tenemos que poner las faltas de los alumnos del profesor que falta.

¿Cómo?

Con el ordenador:

- <https://papas.educa.jccm.es/papas/>

Estando de guardia cuando entramos con esa dirección nos aparecen todos los profesores que tienen clase a esa hora. Seleccionamos el que falta y nos aparece la relación de sus alumnos.