



## ANEXO VII

### CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don ..... e dona  
.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como xefa ou xefe de estudos do centro ....., tendo coñecemento da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno .....  
..... (nome e apelidos da alumna ou do alumno) e sendo informada/o, por parte do profesorado titor, de que non se acadou unha solución que permitise a paralización e arquivo dese expediente na reunión celebrada con vostedes o día ..... de ..... de ....., e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno .....  
..... e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día ..... de ..... de ....., de ..... a ..... horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

..... de ..... de 20 .....

A/O xefa/e de estudos,

Vº e praxe,  
O/A director/a,

.....

.....