PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ABANDONO DE UNA MATERIA EN BACHILLERATO

Documento de centro
Curso 2026/2027

Centro	_____
Etapa	Bachillerato
Fecha de aprobación	____ / ____ / _____
Órgano que aprueba	_____

Incluye anexos cumplimentables diferenciados por separado

ÍNDICE

- 1. Finalidad
- 2. Ámbito de aplicación
- 3. Marco normativo de referencia
- 4. Concepto de abandono de materia
- 5. Principios de actuación
- 6. Indicadores de posible abandono
- 7. Procedimiento de actuación
- 8. Consecuencias académicas y evaluación
- 9. Especial referencia a 2.º de Bachillerato
- 10. Alumnado mayor y menor de edad
- 11. Responsabilidades de los agentes implicados
- 12. Custodia documental y protección de datos
- 13. Revisión del protocolo
- Anexos cumplimentables: Anexos I a VII

Uso del documento

La primera parte contiene el protocolo general. La segunda parte contiene modelos separados para cumplimentar: registro inicial, comunicación, plan de reconducción, seguimiento, acta e informe final.

1. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento común para la detección, seguimiento, comunicación y gestión académica del alumnado de Bachillerato que muestre indicios de abandono de una materia.

Su objetivo no es sancionar al alumnado, sino garantizar una actuación coordinada del profesorado, la tutoría, jefatura de estudios, departamento didáctico y familias, asegurando el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a recibir orientación académica antes de que la situación sea irreversible.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación al alumnado matriculado en Bachillerato cuando se detecten conductas reiteradas que impidan valorar adecuadamente el grado de adquisición de las competencias específicas y de los criterios de evaluación de una materia.

El protocolo se aplicará tanto en 1.º como en 2.º de Bachillerato, con especial atención a 2.º por sus posibles consecuencias en la titulación.

3. Marco normativo de referencia

Este protocolo se aplicará de acuerdo con la normativa vigente sobre Bachillerato, evaluación, promoción, titulación, derecho a la evaluación objetiva, protección de datos y organización interna del centro.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 43/2022, de 21 de julio, por el que se establece el currículo de Bachillerato y se regulan aspectos de organización, evaluación, promoción y titulación en La Rioja.

- Decreto 30/2025, de 1 de julio, por el que se modifica el Decreto 43/2022, de Bachillerato, en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Normativa autonómica vigente sobre evaluación, atención a la diversidad, convivencia y derechos y deberes del alumnado.
- Programaciones didácticas de los departamentos, Proyecto Educativo, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia y Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

Referencia práctica

La evaluación en Bachillerato es continua y diferenciada por materias. En 2.º de Bachillerato, la titulación excepcional con una materia no superada exige, entre otros requisitos, que no se haya producido inasistencia continuada e injustificada y que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación.

4. Concepto de abandono de materia

A efectos internos del centro, se entenderá por abandono de una materia la actitud mantenida en el tiempo por la que un alumno o alumna deja de participar de forma real y efectiva en el proceso de aprendizaje y evaluación de una asignatura.

El abandono no se declarará por un hecho aislado, sino por una conducta reiterada, objetivable y documentada. La existencia de abandono deberá acreditarse mediante registros de asistencia, tareas no entregadas, pruebas no realizadas, observaciones del profesorado, comunicaciones realizadas y medidas de recuperación ofrecidas.

5. Principios de actuación

Principio	Aplicación en el protocolo
Prevención	Se actuará de forma temprana, antes de que la situación académica sea irreversible.
Objetividad	Todas las actuaciones deberán quedar documentadas mediante registros verificables.
Coordinación	Intervendrán de forma conjunta el profesorado de la materia, la tutoría, jefatura de estudios y, cuando proceda, orientación.
Información	El alumno o alumna y su familia, si es menor de edad, deberán ser informados de la situación y de sus consecuencias.
Recuperación	Siempre que sea posible, se ofrecerá un plan de reconducción o recuperación de la materia.
No discriminación	Se valorarán posibles circunstancias personales, familiares, emocionales, médicas o necesidades específicas de apoyo educativo.

6. Indicadores de posible abandono

Podrá considerarse que existen indicios de abandono cuando concurran varios de los siguientes indicadores y estos se mantengan en el tiempo:

- Faltas de asistencia reiteradas, especialmente si son injustificadas o se concentran en una materia concreta.
- No realización o no entrega reiterada de tareas, trabajos, actividades, prácticas o proyectos evaluables.

- No presentación a pruebas escritas, orales, prácticas o cualquier otro instrumento de evaluación sin justificación válida.
- Entrega sistemática de actividades en blanco, incompletas, copiadas o sin el mínimo desarrollo exigible.
- Actitud pasiva continuada en el aula, negativa a participar o desconexión evidente del proceso de aprendizaje.
- Rechazo expreso o incumplimiento reiterado de actividades de recuperación, refuerzo o seguimiento propuestas por el profesorado.
- Falta de respuesta a las comunicaciones del profesorado, tutoría o jefatura de estudios.

7. Procedimiento de actuación

Fase 1. Detección inicial

El profesor o profesora registra los indicios en su cuaderno docente, plataforma educativa o sistema oficial del centro y habla con el alumno o alumna para conocer la causa y advertir de las posibles consecuencias.

Fase 2. Primera comunicación formal

Si la situación persiste, se informa al tutor o tutora. La tutoría realiza una intervención inicial y, si el alumno o alumna es menor de edad, comunica la situación a la familia.

Fase 3. Plan de reconducción

El profesorado de la materia propone un plan breve con tareas mínimas, pruebas o actividades imprescindibles, calendario de entrega, orientaciones de estudio y compromiso de asistencia.

Fase 4. Seguimiento por tutoría y jefatura de estudios

Si el plan no se cumple, tutoría informa a jefatura de estudios. Podrá convocarse reunión con alumno, familia, profesor, tutor y orientación.

Fase 5. Informe de abandono de materia

Si la situación continúa, el profesor o profesora elabora un informe final documentado, que se traslada a tutoría, jefatura de estudios y, si procede, al departamento didáctico.

8. Consecuencias académicas y evaluación

El abandono de una materia no supondrá automáticamente una calificación determinada, salvo que así se derive de los criterios de evaluación y calificación recogidos en la programación didáctica del departamento.

La calificación deberá basarse en las evidencias disponibles y en los criterios de evaluación establecidos para la materia. Cuando el alumno o alumna no realice pruebas, tareas o actividades necesarias para su evaluación, estas podrán ser calificadas conforme a lo establecido en la programación didáctica.

En ningún caso se utilizará el término “abandono” como sustituto de la evaluación objetiva. La formulación recomendable será: “no existen evidencias suficientes de adquisición de los criterios de evaluación debido a la no realización reiterada de las actividades y pruebas propuestas”.

En la evaluación ordinaria y extraordinaria se tendrá en cuenta el grado de adquisición de competencias específicas, los criterios de evaluación trabajados, las actividades realizadas, las actividades no realizadas sin justificación, la asistencia cuando esté vinculada a evidencias evaluables y el cumplimiento del plan de recuperación propuesto.

9. Especial referencia a 2.º de Bachillerato

En 2.º de Bachillerato se deberá prestar especial atención a las consecuencias del abandono de una materia en relación con la titulación.

Cuando un alumno o alumna presente abandono de una materia, el profesorado deberá dejar constancia documental de la asistencia, la justificación de las faltas, la presentación o no a pruebas ordinarias y extraordinarias, la realización de actividades necesarias para la evaluación, las medidas de recuperación ofrecidas y la respuesta del alumno o alumna.

Esta documentación será especialmente relevante para las decisiones colegiadas del equipo docente sobre evaluación y titulación.

10. Alumnado mayor y menor de edad

10.1. Alumnado mayor de edad

Cuando el alumno o alumna sea mayor de edad, las comunicaciones académicas se dirigirán prioritariamente a él o ella. La familia solo será informada en los términos permitidos por la normativa aplicable y por las autorizaciones existentes en el centro.

10.2. Alumnado menor de edad

Cuando el alumno o alumna sea menor de edad, la familia o representantes legales deberán ser informados desde las primeras fases del protocolo. La comunicación deberá ser clara, objetiva y documentada, evitando expresiones ambiguas.

11. Responsabilidades de los agentes implicados

Agente	Responsabilidades principales
Profesorado de la materia	Detectar indicios, registrar evidencias, informar a tutoría, proponer medidas de recuperación, valorar conforme a criterios de evaluación y elaborar informe si procede.
Tutoría	Coordinar la información del equipo docente, entrevistar al alumno o alumna, comunicar con la familia cuando proceda y hacer seguimiento.
Jefatura de estudios	Coordinar actuaciones cuando la situación persiste, convocar reuniones, garantizar la aplicación homogénea del protocolo y custodiar documentación.
Departamento de orientación	Valorar posibles factores personales, emocionales, familiares o necesidades específicas de apoyo educativo y proponer medidas de acompañamiento.
Departamento didáctico	Asegurar que los criterios de evaluación, calificación y recuperación están recogidos con claridad en la programación didáctica.
Familia o representantes legales	Colaborar en la asistencia, seguimiento académico, comunicación con el centro y cumplimiento de los acuerdos adoptados, cuando el alumno sea menor de edad.

12. Custodia documental y protección de datos

Toda la documentación generada en la aplicación del protocolo deberá custodiarse conforme a las normas internas del centro y a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los informes, comunicaciones y actas deberán recoger únicamente información académica y educativa relevante, evitando datos personales innecesarios o valoraciones subjetivas no fundamentadas.

13. Revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por la Comisión de Coordinación Pedagógica y podrá incorporarse al Reglamento de Organización y Funcionamiento, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia o Programación General Anual del centro.

La revisión tendrá en cuenta el número de casos detectados, la eficacia de las medidas de reconducción, las incidencias en evaluación y titulación, la coordinación entre profesorado, tutoría y jefatura de estudios, y las propuestas de mejora de los departamentos didácticos.

Fuentes normativas consultadas

- BOE. Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Portal del Gobierno de La Rioja. Bachillerato: normativa general, Decreto 43/2022 y Decreto 30/2025.

ANEXOS CUMPLIMENTABLES

Cada anexo comienza en una página nueva para poder imprimirlo, separarlo o cumplimentarlo de forma independiente.

ANEXO I. Registro inicial de indicios de abandono

Documento para que el profesorado deje constancia de los primeros indicios observados antes de iniciar actuaciones formales.

Alumno/a	_____
Curso y grupo	_____
Materia	_____
Profesor/a	_____
Fecha de detección	_____
Descripción breve de la situación	_____ _____ _____

Indicadores observados

☐Faltas de asistencia reiteradas
☐No entrega de tareas
☐Actividades en blanco o incompletas
☐No trae material
☐No responde a comunicaciones
☐Faltas injustificadas
☐No presentación a pruebas
☐Actitud pasiva continuada
☐Rechaza actividades de recuperación
☐Otros

Evidencias iniciales

N.º de faltas registradas	_____
Tareas no entregadas	_____ _____
Pruebas no realizadas	_____ _____
Observaciones objetivas	_____ _____ _____

_____ **Firma del profesor/a**

_____ **Fecha**

ANEXO II. Comunicación interna a tutoría y jefatura de estudios

Documento para trasladar formalmente la situación a tutoría y, si procede, a jefatura de estudios.

Alumno/a	_____
Curso y grupo	_____
Materia	_____
Profesor/a que comunica	_____
Tutor/a	_____
Fecha de comunicación	_____
Resumen de la situación	_____ _____ _____ _____
Actuaciones realizadas hasta la fecha	_____ _____ _____ _____
Medidas propuestas	_____ _____ _____

Solicitud de intervención

☐Entrevista de tutoría con el alumno/a
☐Intervención de jefatura de estudios
☐Reunión conjunta
☐Comunicación a la familia
☐Derivación a orientación
☐Otra actuación

_____	_____	_____
Profesor/a	**Tutor/a**	**Jefatura de estudios**

ANEXO III. Modelo de comunicación a familia o alumnado mayor de edad

Este modelo podrá enviarse por plataforma educativa, correo electrónico, carta o entregarse en entrevista. Si el alumno/a es mayor de edad, se dirigirá prioritariamente a él o ella.

Texto de comunicación

Estimadas familias / Estimado/a alumno/a:

Les informamos de que, en la materia de _____, impartida por _____, se han detectado indicios de posible abandono académico por parte del alumno/a _____.

Los indicadores observados son los siguientes: faltas de asistencia reiteradas, no realización de tareas o actividades, no presentación a pruebas o trabajos, actitud pasiva o falta de participación en el aula, u otras circunstancias objetivas registradas por el profesorado.

Esta situación puede afectar negativamente a la evaluación de la materia, al no existir evidencias suficientes para valorar adecuadamente el grado de adquisición de los criterios de evaluación.

Con el fin de reconducir la situación, se propone el siguiente plan de actuación:

1. _____

2. _____

3. _____

Se solicita colaboración para favorecer la asistencia, el trabajo diario y la realización de las actividades necesarias para la evaluación.

Atentamente,

_____	_____	_____
Tutor/a	**Profesor/a de la materia**	**Fecha**

Registro de envío

Medio utilizado	_____
Fecha de envío	_____
Persona destinataria	_____
Respuesta recibida	_____
Observaciones	_____ _____ _____

ANEXO IV. Plan de reconducción de la materia

Documento para concretar las actuaciones mínimas necesarias para que el alumno o alumna pueda reincorporarse al proceso de evaluación de la materia.

Alumno/a	_____
Curso y grupo	_____
Materia	_____
Profesor/a	_____
Periodo de aplicación del plan	_____
Fecha de entrega del plan	_____

Compromisos y actuaciones

Actuación / tarea / prueba	Criterios o competencias vinculadas	Fecha límite	Realizado / Observaciones

Compromisos del alumno/a

☐Asistir regularmente a clase
☐Presentarse a las pruebas fijadas
☐Participar en las actividades de aula
☐Entregar las tareas pendientes
☐Traer el material necesario
☐Acudir a tutorías o sesiones de seguimiento

_____	_____	_____	_____
Alumno/a	**Profesor/a**	**Tutor/a**	**Familia, si procede**

ANEXO V. Registro de seguimiento del plan de reconducción

Documento para registrar el seguimiento semanal o quincenal del plan de reconducción.

Fecha	Asistencia	Tareas / pruebas realizadas	Incidencias	Acuerdos para el siguiente seguimiento

Valoración del seguimiento

☐Evolución positiva
☐Sin cambios relevantes
☐Se propone reunión con familia
☐Evolución insuficiente
☐Se propone continuar el plan
☐Se propone informe final

_____
Profesor/a

_____
Tutor/a

ANEXO VI. Acta de entrevista o reunión

Documento para dejar constancia de las entrevistas mantenidas con el alumno/a, familia, tutoría, jefatura de estudios u orientación.

Alumno/a	_____
Curso y grupo	_____
Materia	_____
Fecha y hora	_____
Lugar o medio	_____
Personas asistentes	_____

Contenido de la reunión

Motivo de la reunión	_____ _____ _____ _____
Información trasladada	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Alegaciones o explicaciones del alumno/a o familia	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Acuerdos adoptados	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Fecha de revisión de acuerdos	_____ _____

_____	_____	_____	_____
Alumno/a	**Familia, si procede**	**Tutor/a**	**Jefatura/Profesor/a**

ANEXO VII. Informe final de abandono de materia

Este informe se elaborará solo cuando, tras las actuaciones previas, persista la situación de abandono y sea necesario dejar constancia documental para la evaluación ordinaria, extraordinaria o decisiones del equipo docente.

Alumno/a	_____
Curso y grupo	_____
Materia	_____
Profesor/a responsable	_____
Tutor/a	_____
Fecha del informe	_____

1. Indicadores observados

☐Faltas de asistencia reiteradas
☐No entrega de tareas
☐No presentación a pruebas
☐Actitud pasiva continuada
☐Otros
☐Faltas injustificadas
☐No realización de trabajos o proyectos
☐Entrega de pruebas o actividades en blanco
☐Falta de respuesta a las medidas propuestas

2. Evidencias registradas

Faltas de asistencia	_____ _____
Pruebas no realizadas	_____ _____
Tareas no entregadas	_____ _____
Actividades de recuperación no realizadas	_____ _____
Observaciones objetivas del profesor/a	_____ _____ _____ _____

3. Comunicaciones realizadas

☐Comunicación verbal al alumno/a
☐Comunicación a la familia
☐Intervención de orientación
☐Comunicación al tutor/a
☐Intervención de jefatura de estudios
☐Reunión conjunta

Fechas y medios de comunicación	_____ _____ _____ _____

4. Medidas propuestas y respuesta del alumno/a

Medidas de recuperación o reconducción ofrecidas	_____ _____ _____ _____
Respuesta del alumno/a	_____ _____

	_____ _____

5. Valoración final

A la vista de las evidencias registradas, se considera que el alumno/a presenta una situación de abandono de la materia, al no haber realizado de forma reiterada las actividades, pruebas o tareas necesarias para poder valorar adecuadamente el grado de adquisición de los criterios de evaluación.

La calificación final se establecerá conforme a los criterios de evaluación y calificación recogidos en la programación didáctica del departamento.

_____	_____	_____
Profesor/a	**Tutor/a**	**V.º B.º Jefatura de Estudios**

ANEXO VIII. Lista rápida de comprobación para evaluación final

Documento de apoyo para la sesión de evaluación o para revisar que el expediente del caso queda completo.

☐Se han registrado las faltas de asistencia
☐Constan tareas y pruebas no realizadas
☐Constan comunicaciones al alumno/a
☐Existe plan de reconducción, si se ofreció
☐Se ha valorado posible intervención de orientación
☐La calificación se ajusta a la programación didáctica
☐Se distingue entre faltas justificadas e injustificadas
☐Constan medidas de recuperación ofrecidas
☐Constan comunicaciones a la familia, si procede
☐Existe seguimiento del plan
☐El informe final evita juicios subjetivos
☐Se ha custodiado la documentación conforme a protección de datos

_____	_____	_____
Tutor/a	**Jefatura de estudios**	**Fecha**