PLAN DE ABSENTISMO

ÏNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

CONTEXTUALIZACIÓN 3

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL 4

3. OBJETIVOS 5

4. CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERPRETACIÓN 6

5. ORIENTACIONES PARA LA INTERVENCION 7

A. Dentro del centro escolar 7

B. Fuera del centro escolar 9

6. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS 12

7. OTRAS ACTUACIONES A LLEVAR A CABO EN EL CENTRO. 13

7.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO 13

7.2.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE REFUERZO Y APOYO EDUCATIVO 13

7.3.- PROGRAMA DE COMPESACIÓN EDUCATIVA 13

7.4.- INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS 13

8. EVALUACIÓN 14

Evaluación Final del Programa de Absentismo por el Centro 14

Evaluación del Programa por la Comisión Provincial de Absentismo 14

ANEXOS 15

. 17

. 18

. 19

ANEXO II: NOTIFICACIÓN DE TRASLADO TEMPORAL. 21

ANEXO III: CARTA DE PETICIÓN DE ADMISIÓN Y ESCOLARIZACIÓN TEMPORAL. 23

CARTA DE PETICIÓN DE ADMISIÓN Y ESCOLARIZACIÓN TEMPORAL 23

ANEXO IV: NOTIFICACIÓN DE LA FAMILIA DE TRASLADO A OTRA LOCALIDAD 24

1. INTRODUCCIÓN.

El absentismo escolar es hoy en día un tema clave dentro de la educación. Uno de los principios fundamentales del cualquier Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar es la asistencia a clase, como derecho irrenunciable de los alumnos, base necesaria para lograr su integración social y escolar.

El absentismo escolar es una realidad con la que nos enfrentamos en nuestro centro escolar, siendo necesario llevar un exhaustivo control y vigilancia, así como la puesta en práctica de una serie de actuaciones que sirvan para eliminar el absentismo de nuestro centro.

Cuando un alumno presenta absentismo escolar, habitualmente existen una serie de problemas familiares, personales y sociales que inciden en la asistencia continua a clase. Estas situaciones requieren de la acción coordinada de las instituciones, como medio que permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan.

La educación es un derecho, y en ocasiones las familias ven la educación de sus hijos como una obligación que se contempla como impuesta desde el exterior. Por este motivo, se hace necesario que el Programa de Absentismo aporte soluciones al abandono escolar, no entendiéndolo como una forma de control o castigo, sino como un proceso de concienciación de los alumnos y de sus familias.

La intervención debe ir dirigida a ayudar a las familias y al alumnado absentista. Las medidas han ser eminentemente preventivas en nuestros niveles de Educación Infantil y Primaria.

Este Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar de nuestro centro, se basa en el publicado por la Dirección Provincial de Educación de Zamora, con los matices propios de nuestras características y peculiaridades.

La Dirección Provincial de Zamora elabora el Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar, teniendo como marco de referencia uno de los Planes Específicos de Atención a la Diversidad: el Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar de la Junta de Castilla y León. Basándonos en el primero, nosotros elaboramos este Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar para nuestro colegio CEIP Alejandro Casona.

CONTEXTUALIZACIÓN.

El CEIP Alejandro Casona está ubicado en el Barrio de Pinilla situado en el margen izquierdo del río Duero. En este barrio reside una población de nivel sociocultural y económico

medio-bajo.

Como característica principal encontramos la existencia de un importante núcleo de población de etnia gitana entre los cuales y por lo general localizamos las principales situaciones de absentismo escolar en nuestro centro.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar del CEIP Alejandro Casona se fundamenta en el derecho a la educación, la obligatoriedad de la enseñanza básica y la responsabilidad compartida de las familias, el centro educativo y las administraciones públicas para garantizar la escolarización y la asistencia regular del alumnado.

Las actuaciones previstas tienen un carácter preventivo, educativo y de protección de la infancia, orientado a detectar las dificultades que puedan afectar a la asistencia, favorecer la colaboración con las familias y coordinar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del proceso educativo.

1. Normativa básica sobre el derecho a la educación y la escolaridad obligatoria

- **Constitución Española de 1978**, especialmente los artículos 27.1 y 27.4, que reconocen el derecho de todas las personas a la educación y establecen el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica.
- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación**, en su redacción vigente. Su artículo 4.2.a establece la responsabilidad de los padres, madres o tutores de adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase. El artículo 6.4.d recoge el deber del alumnado de asistir a clase con puntualidad.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, en su redacción vigente, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**. Su artículo 4 establece que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita y comprende diez años de escolaridad, desarrollados ordinariamente entre los seis y los dieciséis años.

2. Normativa educativa de Castilla y León

- **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado por el **Decreto 23/2014, de 12 de junio**. Su artículo 10.2.a recoge el deber de asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- **Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto**, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, modificada por la **Orden EDU/371/2018, de 2 de abril**. Constituye una referencia para la organización de medidas educativas que favorezcan la inclusión y la compensación de las desigualdades que puedan afectar a la escolarización y a la participación del alumnado.

3. Normativa de protección de la infancia y responsabilidad familiar

- **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil**, en su redacción vigente. Su artículo 13.2 establece la obligación de comunicar a las autoridades públicas competentes las situaciones de falta de escolarización o de inasistencia habitual e injustificada durante el periodo obligatorio, para que se adopten las medidas necesarias.
- **Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León**, en su redacción vigente. Su artículo 17 contempla la promoción de programas para prevenir y tratar el absentismo escolar y asegurar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria. Asimismo, su artículo 35 recoge el deber de estudiar y asistir al centro docente durante la enseñanza obligatoria.
- **Código Civil, publicado por Real Decreto de 24 de julio de 1889**, en su redacción vigente. Su artículo 154 incluye, entre los deberes inherentes a la responsabilidad parental, velar por los hijos e hijas, educarlos y procurarles una formación integral.
- **Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal**, en su redacción vigente. Como referencia complementaria, su artículo 226 contempla el incumplimiento de los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar. La eventual aplicación de este precepto corresponde a los órganos judiciales competentes, atendiendo a las circunstancias de cada caso.

4. Competencia municipal y coordinación entre administraciones

- **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, en su redacción vigente. Su artículo 25.2.n incluye entre las competencias propias de los municipios la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

La intervención frente al absentismo se desarrollará mediante la coordinación del centro con la Dirección Provincial de Educación, los servicios de orientación educativa, los servicios sociales y las comisiones de absentismo correspondientes, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos para cada ámbito de actuación.

5. Planes y documentos específicos de referencia

- **Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar**, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León de 7 de octubre de 2005. Este plan constituye un documento de referencia para la prevención, detección, intervención y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad.
- **Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar de Zamora**, junto con los protocolos, documentos de registro, modelos de derivación y orientaciones facilitados por la Dirección Provincial de Educación.

- **Instrucciones y orientaciones que dicte la Administración educativa para cada curso escolar**, que se tendrán en cuenta para actualizar los procedimientos de comunicación, coordinación y seguimiento.

El centro concretará estas referencias en medidas de prevención, registro y seguimiento de la asistencia, comunicación con las familias e intervención coordinada ante las situaciones detectadas.

En Educación Infantil, dada su naturaleza voluntaria, las actuaciones se centrarán en fomentar la asistencia regular, consolidar hábitos escolares y detectar posibles situaciones de vulnerabilidad, diferenciándolas de las actuaciones vinculadas al incumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Del marco normativo recogido de una manera amplia en el "Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar 2005-2007" de la Junta de Castilla y León, destacamos la siguiente normativa:

- La Constitución Española de 1978 (Art. 27.4), que establece la obligatoriedad y gratuidad de la enseñanza básica.
- El carácter obligatorio y gratuito de la Educación está resaltado en las principales leyes de nuestro sistema educativo:
    - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (B.O.E. 4 de julio de 1985) en su art. 4.2.a. sobre la responsabilidad familiar de garantizar la asistencia regular y el art. 6.4.d, sobre asistencia y puntualidad del alumnado.
    - Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. 4 de octubre de 1990)
    - Ley 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (B.O.E. 24 de diciembre de 2003).
    - Decretos y Órdenes que regulan las actuaciones de Compensación Educativa en relación con el seguimiento y control del absentismo escolar:
        - Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero de Ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación (B.O.E. 12 de marzo).
        - Orden de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos (B.O.E. 28 de julio de 1999).
        - El Real Decreto 732/1995, de 6 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, considera el deber más importante "el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición".

Plan Marco de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León (diciembre de 2003).

- Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar 2005-2007 de la Junta de Castilla y León (febrero de 2005).
- Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Direccion General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y control del Absentismo Escolar.
- II Plan de Atención a la Diversidad de Castilla y León (2017-2022) Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y león, por el que se aprueba el II Plan de atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

- Las conductas que no respetan los derechos a recibir la educación están sancionadas por las leyes que rigen la protección del menor:
  - Código Penal. Ley 10/1995, de 23 de noviembre.
  - Código Civil. Recoge como órgano fundamental de representación y defensa de los derechos del menor al Ministerio Fiscal.
  - Decreto 57/1988, de 7 de abril, sobre Protección de Menores.
  - Ley Orgánica 4/1992, de 5 de junio, sobre Juzgados de Menores.
  - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
  - Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.
- La Competencia Municipal de velar por el cumplimiento de la educación obligatoria está contemplada en la siguiente normativa:
  - Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril de 1985 (B.O.E. de 3 de abril).
  - Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia (B.O.E. 22 de enero de 1994).

3. OBJETIVOS.

- Asegurar el ejercicio del derecho individual a la escolaridad.
- Reducir y mantener bajos los niveles de absentismo escolar en nuestro centro y garantizar la asistencia regular de los alumnos a clase.
- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Planificar y mantener un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en nuestras etapas educativas de

Infantil y Primaria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar posterior.

- Avanzar en la escolarización del alumnado de riesgo en la etapa de Educación Infantil de forma preventiva.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.
- Lograr una actuación coordinada que consiga una auténtica corresponsabilidad de las distintas administraciones e instancias con incidencia en la resolución y prevención de esta problemática.

4. CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERPRETACIÓN.

Aunque de todo alumno que falta a clase, especialmente de forma frecuente, se dice que es "absentista", es necesario conocer y utilizar una serie de conceptos terminológicos.

Hablamos de absentismo cuando un alumno matriculado en un Centro Educativo acumula un número de faltas de asistencia a clase **igual o superior a un 20% del tiempo lectivo mensual y estas faltas no están adecuadamente justificadas.**

Según se recoge en nuestro RRI, si hay falta de puntualidad de forma reiterada a los 4 retrasos se computará como un día de absentismo.

En un Centro Escolar nos podemos encontrar con distintas situaciones relacionadas con la no asistencia a clase.

Según su justificación objetiva:

- Absentismo Justificado: El alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar, etc. La no asistencia se centra en un período continuado, pero superado este no vuelve a repetirse.
- Absentismo Injustificado: Cuando el alumno falta a clase, pero no existen razones suficientes que fundamenten su ausencia a juicio del tutor.

Según su distribución en el tiempo:

- Absentismo puntual o esporádico: Cuando la no asistencia se centra en un período continuado, pero superado este no vuelve a repetirse.

- Absentismo intermitente: Se caracteriza porque el alumno falta algún día a la semana, puede haber coincidencia en el día o en la sesión (mañana - tarde). Esta pauta se mantiene a lo largo del curso escolar.
- Absentismo grave: Se caracteriza porque el alumno falta a clase varios días consecutivos, manteniendo esta pauta durante todo el curso.
- Desescolarización: Situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16 años – 10 años de escolaridad obligatoria), no ha sido escolarizado en el sistema educativo.
- Abandono prematuro: Alumno que estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio durante varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100%, y con la intención expresa ya sea de él o de su familia de no volver.

Existen varios niveles de absentismo:

- **Bajo:** Faltas inferiores a un 20% del horario lectivo mensual.
- **Medio:** Faltas entre un 20% y un 50% del horario lectivo mensual.
- **Alto:** Faltas superiores a un 50% del horario lectivo mensual.

5. ORIENTACIONES PARA LA INTERVENCION

A. Dentro del centro escolar

Es preciso destacar el papel del centro educativo en el control del absentismo escolar, no sólo por su detección, sino por ser dónde se van a realizar las primeras intervenciones.

El centro educativo deberá ocuparse de:

- Actuaciones de sensibilización, prevención y detección precoz.

- Revisión del plan absentismo de centro, utilizando los procedimientos ya existentes de coordinación entre tutores, equipos directivos y equipos de orientación educativa (EOE) o departamentos de orientación, donde se analice y valore la justificación de faltas de asistencia, más allá de la responsabilidad última del tutor, estableciendo en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro criterios claros sobre la no justificación de aquellos casos en los que se trate de ausencias que realmente ocultan un absentismo consentido en el ámbito familiar.

- Revisión de las medidas que establece el RRI para controlar las ausencias del alumnado y justificar las faltas de asistencia, basándose en lo que establece la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la

publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Deberá especificarse claramente qué ausencias no se pueden justificar y por qué, así como incluir la documentación y forma de registro de las intervenciones que se lleven a cabo, tanto en el propio centro como con las familias.

- Medidas de control y seguimiento. Se realizará la recogida de faltas de manera diaria por parte de los tutores y docentes del centro en la plataforma Stilus.

Directamente de esta aplicación se obtendrán los datos necesarios para el trabajo en la prevención, el control y la propia intervención del absentismo. Podrán acceder a estos las asesorías de atención a la diversidad del Área de Programas de las Direcciones Provinciales. De esta manera no sería precisa la entrega mensual de los partes de absentismo de los centros al Área de Programas de las Direcciones Provinciales.

- Cuando un/a tutor/a detecte ausencias irregulares en su alumnado, se pondrá en contacto con la familia, con el procedimiento que se haya determinado en el RRI del centro, dejando registro de tal actuación.

- En el caso de que, tras esta intervención, el absentismo no se haya resuelto (20% o más faltas no justificadas en un mes), el/la tutor/a debe reiterar la información a la familia e informar de la situación a la jefatura de estudios del centro que, de acuerdo con los Reglamentos Orgánicos de los centros, es quién se ocupa de que se cumplan los horarios y de la jefatura del personal, por delegación de la dirección del centro.

La jefatura de estudios, con la colaboración del/de la tutor/a, del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o departamento de orientación, si el departamento dispone de este profesional o, en su ausencia, del maestro de compensación educativa, podrán llevar a cabo alguna otra intervención en el caso de que la considere necesaria (seguimiento individualizado, acuerdos reeducativos, atención por parte del equipo de orientación educativa o departamento de orientación…), que también debe quedar registrada convenientemente. –

El equipo directivo dará parte del absentismo escolar de algún/a alumno/a al Centro de Acción Social (CEAS) de la zona, informándose de la situación sociofamiliar, si es que ya existe algún tipo de intervención en la familia por parte de CEAS.

Una vez que el centro educativo tome todas estas medidas, los resultados pueden ser:

- Favorables: el alumnado afectado vuelve a acudir al centro con normalidad. No

procede proseguir con las intervenciones, si bien se continuará la vigilancia por parte del/de la tutor/a y del resto del profesorado, del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o departamento de orientación, si el departamento dispone de este profesional o, en su ausencia, del maestro de compensación educativa, para evitar que se vuelva a producir ese absentismo.

- Desfavorables: cuando no se hayan conseguido los resultados esperados, se derivará el caso a las comisiones de absentismo escolar que procederá a la apertura del plan de absentismo escolar tal y como establece la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Una vez desarrollado, o cuando se encuentre en la fase de derivación a la fiscalía de menores si los resultados no son los esperados, se procederá a realizar un Plan Individualizado, según el modelo establecido en el Anexo 1.

Dicho Plan será elaborado por los tutores, en colaboración con el del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o departamento de orientación, si el departamento dispone de este profesional o, en su ausencia, del maestro de compensación educativa, y se enviará a la Comisión Local.

En el caso de alumnado con absentismo reiterado con antecedentes, se derivará el caso al o la asesor/a que represente a la Dirección provincial en la comisión provincial de absentismo de forma inmediata. Los criterios para definir al alumnado candidato a ser intervenido con un Plan individualizado son:

- Haber sido destinatario del plan de absentismo escolar, al menos, en las siguientes medidas: intervención domiciliaria, entrevista y/o carta por parte del área de programas y derivación de intervención a la Sección de Protección a la infancia.

- Detectar indicadores de posible negligencia familiar, en relación con la falta de hábitos y criterios educativos que imposibilitan, entre otras cosas, la asistencia regular del alumno/a al centro educativo, en paralelo al plan de absentismo.

En el supuesto de que el alumno o la alumna cambie de centro, por cambio de etapa o por traslado, será preciso hacer llegar desde el centro de origen al de destino toda la documentación referida al absentismo del alumnado, si es el caso, así como la descripción de las intervenciones

llevadas a cabo y sus resultados, a través de la aplicación Hermes.

Es importante recordar que los casos en los que la comisión de absentismo abra plan de absentismo y se derive a servicios especializados, el centro sigue siendo responsable de este alumnado. Por ello, se destaca la importancia de la acción coordinada y del vínculo con el alumnado y las familias.

B. Fuera del centro escolar

Dada la extensión geográfica de la Comunidad de Castilla y León y analizada la experiencia de estos últimos años en materia de absentismo escolar, se ha comprobado el aumento de la eficacia y la eficiencia tanto en la prevención, control y seguimiento, como en la intervención, cuando la comisión de absentismo provincial se subdivide en comisiones locales que atienden a determinados sectores. Por ello, para optimizar el trabajo y potenciar los resultados, sería conveniente diferenciar dos tipos de comisiones de absentismo: comisiones provinciales y comisiones locales.

No obstante, en aquellas provincias en las que, excepcionalmente, siga existiendo solo una comisión, ésta será considerada comisión provincial y asumirá las funciones de las comisiones locales.

Comisiones Provinciales: La creación de comisiones provinciales se regula en el art. 7.2. del Plan Específico de Prevención y Control del Absentismo Escolar. En él aparecen detalladas la creación, composición, actuaciones, medidas, evaluación y seguimiento. La Comisión Provincial estará preferentemente compuesta por:

* Representantes de la Dirección Provincial de Educación (Área de Programas y Área de Inspección Educativa).

• Representantes de los ayuntamientos (Concejalía de Educación y Policía Local).

• Representantes de la Diputación.

• Representantes de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.

• Representantes de entidades sin ánimo de lucro, que se estimen oportunas para el tratamiento de la problemática de absentismo.

1.- Las funciones de la Comisión Provincial son las siguientes:

• Marcar las directrices de funcionamiento de las comisiones locales, realizando también un seguimiento y evaluación en sus actuaciones.

• Diseñar, coordinar y planificar actuaciones entre educación, servicios sociales, fiscalía, ayuntamientos o diputaciones y entidades locales.

• Promover la implicación de agentes pertenecientes a distintos ámbitos (sociales, sanitarios, jurídicos…) con el fin de incrementar la coordinación y coherencia entre las actuaciones.

• Informar de los casos con protocolo de absentismo iniciado, así como de los planes individualizados.

• Realización de un informe anual de seguimiento dirigido al Servicio de Equidad y Orientación Educativa.

2.- Periodicidad y convocatoria

• Se realizarán, como mínimo, tres reuniones por curso académico, convocándolas con, al menos, quince días de antelación y fijando el calendario en la primera sesión del curso académico. La primera reunión será en el mes de octubre y la última reunión en el mes de junio, en la que se fijará la fecha de comienzo del curso posterior. En caso de que se considere conveniente, se podrán convocar cuántas reuniones sean necesarias, con una antelación de una semana.

Comisiones Locales: Tal y como se viene realizando en la mayoría de las provincias de nuestra comunidad, se plantea la formación de comisiones locales, de zona, tanto en el ámbito urbano como en el ámbito rural.

1. La Comisión Local estará preferentemente compuesta por: •

Asesor/a encargado/a del tema de absentismo del Área de Programas de la Dirección Provincial.

Técnicos de los Centros de Acción Social de la zona. •

Profesor de servicios a la comunidad del equipo o departamento de cada centro o, en ausencia de este perfil profesional, el docente responsable del absentismo en el centro educativo.

Podrán participar en la comisión, las entidades, organizaciones o personas individuales que, en función de los temas que se vayan a tratar, se considere conveniente, a propuesta de la Jefatura del Área de Programas y con el visto bueno del/ de la Director/a Provincial.

2. Las funciones de la Comisión Local serían las siguientes:

   • Estudio preventivo de alumnado en situación de riesgo de apertura del protocolo de absentismo escolar.

   • Apertura del protocolo de absentismo escolar, de acuerdo con los datos obtenidos de la aplicación informática Stilus, con el fin de garantizar los derechos del menor, para lo que se tomarán las medidas que se estimen oportunas, entre ellas, como ya se viene haciendo, la derivación a la Fiscalía de Menores o al organismo competente en aquellos casos con mayores dificultades.

   • Seguimiento de protocolos en curso.

   • Seguimiento y valoración del Plan de intervención de cada uno de los expedientes presentados.

   • Colaborar en la detección de los casos de desescolarización.

   • Establecer líneas de colaboración con otros agentes, asociaciones o instituciones.

   • Informar, en su caso, a la comisión provincial de las actuaciones propuestas.

3. Periodicidad y convocatoria

   • Se realizará una reunión mensual por curso escolar, convocándolas con, al menos, quince días de antelación, y fijando el calendario en la primera sesión del curso académico. En cada comisión, de acuerdo con las necesidades detectadas, se determinará la periodicidad de las reuniones. Para poder medir el grado de idoneidad de estas indicaciones en materia de absentismo escolar y potenciar la eficiencia y la efectividad de las actuaciones realizadas, se añadirá a la memoria final que se realiza por parte de las Direcciones Provinciales sobre absentismo escolar, un apartado en la que se evaluará, con las oportunas indicaciones, el funcionamiento de las diferentes comisiones, el protocolo de absentismo y su aplicación, así como los planes individualizados.

6. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.

El tutor es el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo, para lo cual deberá pedir justificación de las faltas a la familia, para saber el motivo por el que su hijo no asiste a clase y valorar si es pertinente justificar las ausencias en base a los siguientes criterios. Justificación de faltas:

a) Faltas por enfermedad:

Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia por escrito.

Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación. Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia el tutor lo comunicará al Equipo Directivo, el cuál hará las comprobaciones pertinentes o lo derivará a la PTSC del centro.

b) Faltas por causa familiar:

Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc.., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc..,).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro.

No se justificará:

No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc…)

No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc…

Traslados: En el caso de familias temporeras, feriantes y ventas ambulantes se considerará falta justificada cuando: la familia se traslade fuera de la localidad por razón de trabajo y se comunique oportunamente, es decir se deberá comunicar al centro el lugar al que se trasladan y el Centro donde escolarizará temporalmente a sus hijos en dicha localidad. Existe una hoja de seguimiento del alumno que el Centro de origen deberá facilitar a la familia para que la entregue en el centro de destino (Anexos II y III de este documento).

7. OTRAS ACTUACIONES A LLEVAR A CABO EN EL CENTRO.

7.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO

- Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinación planificada y efectiva entre los especialistas y tutores de los alumnos absentistas o en situación de riesgo.
- Coordinación planificada en el paso del alumno al instituto estableciendo colaboración e intercambio de comunicación.

7.2.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE REFUERZO Y APOYO EDUCATIVO

En función de las evaluaciones iniciales y de competencia curricular, se solicitarán refuerzos ordinarios que ayuden a estos niños en situaciones vulnerables.

En el caso de que el desfase curricular sea más de dos cursos escolares el tutor realizará un informe de compensatoria que se actualizará al comienzo de cada curso escolar.

7.3.- PROGRAMA DE COMPESACIÓN EDUCATIVA

El programa de Educación Compensatoria plantea una intervención educativa con los alumnos/as con necesidades educativas específicas asociadas a situaciones sociales y/o culturales de desventaja, para compensar las desigualdades educativas respetando la diversidad.

El objetivo fundamental de la educación compensatoria es el de proporcionar a los niños la formación completa que les permita el desarrollo pleno de su personalidad.

7.4.- INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Entrega en las tutorías y reuniones con las familias de un tríptico sobre el absentismo elaborado por consenso en el centro y el EOEP que incluya la información más importante y las consecuencias de la no asistencia al aula.

8. EVALUACIÓN.

Los agentes de la evaluación de este Programa Provincial de Prevención y Control de Absentismo Escolar, deben ser todas las instancias implicadas en el absentismo escolar.

Hemos de diferenciar entre,

Evaluación Final del Programa de Absentismo por el Centro:

A finales de curso, cada Centro realizará la evaluación del funcionamiento del Programa de Absentismo Escolar. En junio enviará a la Dirección Provincial de Educación (Comisión Provincial de Absentismo), los resultados de su actuación, con la valoración del Programa y con las propuestas de mejora en su caso.

Evaluación del Programa por la Comisión Provincial de Absentismo:

Los métodos utilizados para la evaluación por la C.P.A. combinan la constatación de los compromisos contraídos, las conclusiones de las memorias de actuación, y los resultados de la comunidad educativa sobre las actuaciones realizadas.

Para facilitar la evaluación, se especifican los siguientes indicadores:

1. Número de centros en los que se ha desarrollado el Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar, según el modelo previsto.

2. Evolución del porcentaje de alumnado absentista en relación con el alumnado total.

3. Número de casos sobre los que se han aplicado intervenciones específicas a lo largo del curso escolar y los resultados obtenidos con la intervención.

4. Análisis del alumnado absentista y de riesgo en el paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria.

5. Datos sobre el seguimiento de alumnado con riesgo de absentismo escolar según niveles y etapas educativas.

6. Evolución del porcentaje de niños con riesgo de absentismo que son escolarizados en Educación Infantil

7. Datos sobre la participación de niños absentistas y sus familias en actividades de carácter socioeducativo.

8. Valoración de los distintos integrantes de la Comisión Provincial de Absentismo sobre el grado de eficacia y adecuación de las actividades realizadas por las distintas instancias.

9. Número de actividades formativas y de sensibilización centradas en la prevención y control del absentismo escolar.

ANEXOS:

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa.

ANEXO I

PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro: Haga clic para escribir texto.	**Código:** Código.
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Localidad: Localidad.	**Provincia:** Provincia.
Teléfono: tfno	**E-mail:** email.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	**Apellidos:** Escribe apellidos.	
Fecha de nacimiento: Haga clic o pulse para fecha.	**Edad:** Edad.	
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Localidad: Localidad.	**Provincia:** Provincia.	
Teléfono de contacto: tfno		
Padre /Tutor Legal Escribe nombre.	**Madre/Tutora legal** Escribe nombre.	
Fecha de escolarización en el centro: Haga clic o pulse para fecha.		
Etapa: Elija un elemento.	**Curso:**Elija un elemento.	**Nivel curricular:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. HISTORIA DE ESCOLARIZACIÓN

Centros en los que ha estado: Escribe apellidos.
Datos relevantes de su escolarización (apoyos, recursos, informes…: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Datos relevantes no oficiales (motivación, actitud hacia el centro, ausentismo…) Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Características de las faltas: Elija un elemento.
Aspectos sociales: - Descripción de sus relaciones dentro y fueran del centro (si se conocen) Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Participación en actividades fuera del centro Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Gustos y motivaciones Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNO/A:



Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.
Grupo del que es tutor/a:	
Día y hora previstos para la coordinación con comisión de absentismo de centro: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	

5. OTROS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN CON EL ALUMNO/A

Profesional	Nombre	Apellidos
□ Orientador/a Educativo		
□ Servicios a la Comunidad		
□ Maestro/a de PT		
□ Maestro/a de AL		
□ Maestro/a de EC		
□ ATE		
□ Fisioterapeuta		
□ Enfermero/a		

6. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O GENOGRAMA

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

7. FACTORES DE RIESGO DE ABSENTISMO

PERSONALES

○ Edad ○ Rechazo escolar ○ Rendimiento escolar bajo

○ Horarios inadecuados ○ Indiferencia/retraimiento

○ Falta de motivación

- ○ Problemas de convivencia ○ Carencia HHSS ○ Baja Autoestima
- ○ Experiencias previas ○ Hábitos adquiridos
- ○ Problemas emocionales
- ○ Escasa identificación con el centro educativo
- ○ Percepción negativa del centro educativo
- ○ Intereses personales alejados de lo escolar
- ○ Enfermedades ○ Enfermedades de salud mental ○ Embarazos
- ○ Diagnóstico psicoeducativos

FAMILIARES

- ○ Baja expectativa de lo académico ○ Bajo nivel educativo
- ○ Experiencias de absentismo familiar ○ Escasez de normas o límites
- ○ Mala o inexistente relación familia/escuela
- ○ Cultura satisfacción inmediata
- ○ Baja formación en habilidades parentales ○ Trastornos de apego
- ○ Problemas de salud de los miembros de la familia
- ○ Relaciones intrafamiliares perjudiciales y/o requieren intervención de S. Sociales
- ○ Incorporación de hijos al mercado laboral de manera precoz
- ○ Deficit de habilidades y estrategias socioeducativas
- ○ Condiciones o ambientes de estudio no favorables

ESCOLARES

- ○ Devaluación del profesorado ○ Curriculum amplio no adaptado
- ◉ Falta de trabajo en equipo por parte del profesorado
- ○ Mala transición entre etapas educativas
- ○ Escasa formación del profesorado
- ○ Estilo negativo de liderazgo ○ Escasa sensibilización
- ○ Miedo
- ○ Normalización de situaciones anómalas
- ○ Pérdida de perspectiva

- ○ Falta de respuesta educativa
- ○ Falta de detección de dificultades
- ○ Conductas disruptivas
- ○ Dificultad de conexión entre alumnado e intereses

SOCIOCULTURALES

- ○ Relación alumno/familia/escuela
- ○ Nula posibilidad de itinerarios individualizados
- ○ Desconocimiento y escasez de programas de segunda oportunidad
- ○ Entornos culturales desfavorecidos
- ○ Red asociativa escasa ○ Escasa valoración académica
- ○ Faltas de estrategias ante grupos de presión como amigos y familia
- ○ Entorno social poco motivador
- ○ Pertenencia a grupos menores absentistas
- ○ Problemas de relación como el bullying, discriminación...

8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE ADJUNTA:

- ○ Informe de compensación educativa
- ○ Informe evaluación psiopedagógica
- ○ Informes de cualificación de última evaluación
- ○ Otros

9. PROPUESTA DE TRABAJO EN RED Y POSIBLE CALENDARIO:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En, Haga click para elegir provincia. a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa.

Tutor/a:	Orientador/a:	Director/a del centro:
Fdo.:.....	Fdo.:	Fdo.:.....

SR/A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE_____

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la por la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa con la finalidad de gestionar la atención educativa domiciliaria del alumnado. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
Puede consultar la ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal en la Sede Electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es y en el apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) en el que se publicite esta convocatoria.
Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

ANEXO II: NOTIFICACIÓN DE TRASLADO TEMPORAL.

Notificación que cumplimenta la familia en razón de su traslado temporal a otra localidad (generalmente por razones de trabajo de temporada). Se hará constar la localidad de destino, posible domicilio, forma de contacto y periodo previsto.

Incluye también un pequeño contrato por el que la familia se compromete a escolarizar temporalmente a su hijo en la localidad de destino mediante la presentación del Anexo VI (Carta de petición de admisión y escolarización temporal).

NOTIFICACIÓN DE TRASLADO TEMPORAL

D/Dª..... Como padre/madre/tutor de: .....

NOMBRE Y APELLIDOS	CENTRO EDUCATIVO	NIVEL

NOTIFICAN al Centro Educativo ..... que la familia, por motivos de trabajo de temporada, se trasladará a otra localidad en las fechas que a continuación se detallan.

LOCALIDAD/ES	FECHAS (Período)	DOMICILIO PREVISIBLE	TELÉFONO

Del mismo modo asumimos los siguientes **COMPROMISOS:**

1.- Procurar la escolarización temporal de nuestro/s hijo/s en la localidad de desplazamiento, presentando **carta de petición de admisión y escolarización temporal** facilitada por el centro escolar de referencia.

2.- Normalizar la asistencia escolar de nuestros hijos finalizado el trabajo de temporada.

Fecha y firma

....., ... de ..... de .....

Fdo.: .....

ANEXO III: CARTA DE PETICIÓN DE ADMISIÓN Y ESCOLARIZACIÓN TEMPORAL.

El profesor tutor del alumno cumplimenta esta carta en la que informa sobre el desplazamiento temporal de la familia, sobre la situación del alumno en el centro de origen y solicita que se favorezca la escolarización del alumno.

Con esta carta se pretende dar continuidad a la escolarización del alumno, se debe presentar en el centro educativo del lugar de destino del traslado temporal.

CARTA DE PETICIÓN DE ADMISIÓN Y ESCOLARIZACIÓN TEMPORAL

D/Dª ..... , como Profesor Tutor del alumno ..... informa que la familia ..... con los siguientes hijos en edad escolar se ha desplazado por motivos de trabajo de temporada a esa localidad:

NOMBRE Y APELLIDOS	C. EDUCATIVO	NIVEL	PROVINCIA	TELÉFONO

A fin de favorecer la continuidad en su escolarización y evitar procesos de involución y absentismo escolar, agradeceríamos desde este Centro facilitaran la admisión y escolarización temporal del alumnado arriba indicado.

Para cualquier consulta pueden contactar con dicho centro educativo.

Fecha y firma

....., ... de ..... de .....

Fdo.:

.....

NOTIFICACIÓN DE TRASLADO TEMPORAL

ANEXO IV: NOTIFICACIÓN DE LA FAMILIA DE TRASLADO A OTRA LOCALIDAD.

Notificación que cumplimenta la familia en razón de su traslado a otra localidad. Se hará constar la localidad de destino, posible domicilio, forma de contacto y periodo previsto.

Incluye también un pequeño contrato por el que la familia se compromete a escolarizar a su hijo en la localidad de destino.

NOTIFICACIÓN TRASLADO A OTRA LOCALIDAD

D/Dª..... Como padre/madre/tutor de: .....

NOMBRE Y APELLIDOS	CENTRO EDUCATIVO	NIVEL

NOTIFICAN al Centro Educativo ..... que la familia, se trasladará a otra localidad en las fechas que a continuación se detallan.

LOCALIDAD/ES	FECHA	DOMICILIO PREVISIBLE	TELÉFONO

Del mismo modo asumimos los siguientes **COMPROMISOS:**

1.- Escolarizar a nuestro/s hijo/s en la localidad de desplazamiento.

Fecha y firma

....., ... de ..... de .....

Fdo.: .....