

PLAN PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y
SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.



Índice:

1.- Finalidad.....	1
2.- Destinatarios.....	1
3.- Objetivos.....	1
4.- Principios de actuación.....	2
5.- Definición y tipos de absentismo.....	2
6.- Líneas básicas de actuación.....	3
7.- Actuaciones y medidas desde el centro educativo.....	4

ANEXOS:

ANEXO I.- Definición, procedimiento y justificación de faltas de asistencia.....	6
ANEXO II.- Comisión de absentismo del centro.....	8
ANEXO III.- Protocolo de intervención en los casos de absentismo.....	9
ANEXO IV.- Evaluación y memoria.....	10
ANEXO V.- Ficha individual de intervención con el alumnado absentista y sus familias.....	11
ANEXO VI.- Notificación a las familias de la situación de absentismo.....	12

1.- FINALIDAD

El plan tiene como finalidad lograr la escolarización regular del alumnado del centro en edad de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, la del segundo ciclo de Educación Infantil.

Este plan es el marco de referencia en el que se concretan las actuaciones que se van a desarrollar en nuestro centro.

Este plan considera imprescindible la implicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, así como de las distintas instancias de la sociedad con responsabilidades en la salvaguarda del derecho a la educación y en la protección a la infancia y a la adolescencia.

2.- DESTINATARIOS

Los destinatarios últimos de las acciones recogidas en el plan serán los alumnos y alumnas escolarizados en las etapas de enseñanza obligatoria con asistencia irregular al centro educativo, o con ruptura en el proceso de aprendizaje y al alumnado desescolarizado.

El plan recoge actuaciones dirigidas tanto a este alumnado como a sus familias, ya que existe una estrecha correspondencia entre determinadas características del entorno sociofamiliar y las conductas absentistas de una parte del alumnado.

3.- OBJETIVOS

El Plan de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Asegurar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado en etapas obligatorias, así como con carácter preventivo, la del segundo ciclo de Educación Infantil.

- ✓ Establecer las actuaciones básicas y prioritarias que deberán llevarse a cabo para la prevención, control y seguimiento del absentismo desde nuestro centro.

- ✓ Buscar estrategias de colaboración y coordinación con las diferentes instituciones implicadas en la prevención y control del absentismo escolar.

4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones que se pongan en marcha para la prevención, control y seguimiento del absentismo, se ajustarán, bajo el principio general del superior interés del menor, a los principios de:

- ✓ **Coordinación**, mediante el establecimiento de cauces que aseguren la complementariedad y coherencia de las actuaciones.
- ✓ **Intervención preventiva** (y correctora, en su caso), diseñando actuaciones que potencien la detección e intervención precoz en conductas absentistas.
- ✓ **Participación** que garantice la intervención de los agentes implicados.

5.- DEFINICIÓN Y TIPOS DE ABSENTISMO

El absentismo escolar se define como la no asistencia regular a los centros educativos del alumnado en edad escolar ya sea por voluntad del menor o de sus padres o tutores legales. Dentro del mismo, se pueden diferenciar distintos tipos: un absentismo muy grave, cuando la ausencia del centro es superior a un 50% de días lectivos en un mes, un absentismo grave, cuando las ausencias se sitúan entre un 25 y un 50%, y un absentismo leve, cuando la reiteración de las ausencias se sitúa entre un 25 y un 10%.

Las distintas actuaciones y medidas recogidas en este Plan se dirigirán a prevenir y controlar los siguientes tipos de absentismo escolar:

- ✓ **Absoluto**: cuando el alumnado en edad de escolarización obligatoria está matriculado, pero no asiste nunca al centro.
- ✓ **Crónico**: cuando el alumnado matriculado no asiste de forma habitual al centro.
- ✓ **Puntual o intermitente**: cuando el alumnado no asiste al centro determinados días o a determinadas áreas.
- ✓ **De temporada**: cuando el alumnado no asiste al centro en determinadas épocas del curso escolar.
- ✓ **Pasivo**: cuando el alumno asiste al centro, pero manifiesta una conducta de ruptura y/o boicot en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

DETERMINACIÓN DE ABSENTISMO SIGNIFICATIVO

A los efectos del presente plan de centro, se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en el centro que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, a juicio del tutor o tutora. Es decir, se encuentra en situación de absentismo grave.

Sin embargo, no se esperará que un alumno o alumna acumule este porcentaje de faltas para intervenir; el tutor o tutora, o en su caso, la Jefatura de Estudios, anticipará medidas preventivas ante aquellas situaciones o casos en que el porcentaje del absentismo sea igual o superior al 10% de ausencias sin justificar en un mes, especialmente cuando se conozcan antecedentes que supongan un riesgo importante de absentismo. Es decir, cuando esté en situación de absentismo leve.

6.- LÍNEAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN

Para garantizar la asistencia del alumnado de enseñanzas obligatorias y su participación activa en el proceso de aprendizaje, el centro, con la colaboración, cuando sea preciso, de otras entidades, desarrollará intervenciones referidas a las siguientes líneas básicas de actuación:

a) PREVENCIÓN

El centro educativo trabajará en la prevención del absentismo proporcionando al alumnado una buena acogida, un adecuado clima de convivencia, un currículo acorde al nivel del alumno, materiales adaptados, apoyos suficientes, etc.

Las medidas que se pudieran programar para la prevención en el ámbito familiar tenderán a lograr la intervención psicosocial con las familias en las que se detecte que sus condiciones de vida, costumbres y cultura se encuentran en el origen del absentismo, con objeto de implicarlas y comprometerlas en la asistencia regular a los centros.

b) INTERVENCIÓN Y CONTROL

Es imprescindible el control sistemático de la asistencia a clase en el centro. Todo el profesorado participará en el control de la misma, especialmente los tutores. El equipo directivo y el equipo de orientación serán los coordinadores de esta área.

El control de la asistencia irá acompañado del diseño de medidas de intervención específicas con el alumnado absentista.

Se desarrollarán actuaciones, en primera instancia, desde el centro, trascendiendo al ámbito de los servicios sociales municipales o especializados y al ámbito de la Fiscalía de Menores cuando así lo requiera el caso.

c) FORMACIÓN Y COORDINACIÓN

Se desarrollarán iniciativas tendentes a favorecer la formación de los profesionales implicados en el desarrollo del plan, así como iniciativas que potencien la formación de las propias familias.

d) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El plan para el control y seguimiento del absentismo irá acompañado de medidas para comprobar la incidencia de las actuaciones en la reducción de la tasa de absentismo o la eliminación total del mismo.

7.- ACTUACIONES Y MEDIDAS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO

El centro asegurará la atención educativa coordinada de aquel alumnado que se escolarice a lo largo del curso procedente de otro centro educativo, y adoptará medidas de compensación dirigidas a los grupos sociales y/o culturales en situación de mayor riesgo, favoreciendo su acceso a diferentes servicios socioeducativos como ayudas y becas, servicios complementarios, actividades formativas complementarias y programas educativos.

En este Plan de Actuación para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar se proponen las siguientes actuaciones en torno a las líneas de actuación fijadas:

a) PREVENCIÓN

- ✓ Campañas de sensibilización dirigidas a las familias para informarlas del derecho constitucional de los niños y niñas a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a los centros escolares.
- ✓ Difusión del plan de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Diseño y desarrollo de un plan de acogida para los alumnos de nuevo ingreso en el centro, bien sea por inicio de escolaridad o traslado.
- ✓ Realización de actuaciones, por parte de las y los tutores y del equipo de orientación, compensadoras, tanto con el alumnado como con las familias.
- ✓ Desarrollo de actividades de prevención de las conductas de riesgo y de ocio y vida sana que potencien la autoestima y las habilidades sociales.
- ✓ Adecuación de la oferta curricular del centro a la diversidad del alumnado escolarizado en el mismo, mediante el desarrollo de las competencias, el uso de metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los saberes básicos y la adecuada adaptación de materiales.
- ✓ Medidas de refuerzo y apoyo educativo que incidan positivamente en la motivación del alumnado absentista para lograr una asistencia continuada al centro.
- ✓ Establecer claramente los cauces de participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Ofertar formación a las familias vinculadas a la acción tutorial.
- ✓ Favorecer y facilitar el uso y el acceso de las familias del centro a la plataforma de gestión del centro.

b) INTERVENCIÓN Y CONTROL

- ✓ Definir las causas que justificarían la ausencia del alumnado a la actividad lectiva, los procedimientos y la documentación requerida para que las familias justifiquen este tipo de faltas, así como las funciones de los diferentes profesionales implicados en el control del absentismo escolar: tutor, Equipo Directivo, Orientadora y técnico social, etc.
- ✓ Control diario de las faltas de las sesiones lectivas mediante las plataformas ADITTIO / ALBORAN.
- ✓ Comunicación sistemática a las familias afectadas de las faltas de asistencia de sus hijos.
- ✓ Elaboración del protocolo de actuación que formará parte del Plan de Absentismo del centro, en el que se especificarán las actuaciones a realizar por cada profesional del centro con responsabilidades en el control del absentismo.
- ✓ Actuaciones específicas dirigidas al alumnado absentista, cuando proceda, encaminadas al desarrollo de las competencias requeridas.
- ✓ Elaboración de una ficha individual de intervención con el alumnado absentista y sus familias en el que se explicitarán los objetivos a alcanzar, las actuaciones y los responsables de llevarlas a cabo, así como la temporalización de dichas actuaciones.
- ✓ Actividades específicas dirigidas a paliar las causas que generan conductas absentistas.

c) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- ✓ Especificar los criterios, procedimientos e instrumentos para realizar el seguimiento y la evaluación de las diferentes actuaciones contempladas en el mismo.
- ✓ Elaborar la memoria anual del Plan de Absentismo que especificará las acciones realizadas tanto de prevención como de control y seguimiento; la valoración que de dichas actuaciones se realiza, y las propuestas de mejora, si procedieran.

La memoria contendrá un análisis cuantitativo de la incidencia del absentismo en el centro y de sus causas y consecuencias.

ANEXO I

DEFINICIÓN, PROCEDIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA.

Se define como falta justificada, aquella falta de asistencia que, a criterio del centro educativo, los padres o tutores legales de los/as alumnos/as han justificado debidamente, argumentando por escrito los motivos de la ausencia y presentando la documentación que se precise.

Causas que justificarían la ausencia del alumnado,

- ✓ La indisposición y/o enfermedad del alumno/a.
- ✓ La realización de trámites de carácter legal que no se puedan realizar fuera del horario lectivo.
- ✓ Circunstancias familiares de la suficiente gravedad que conlleven ausencia.
- ✓ Causas de fuerza mayor.

Los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno/a. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, entregando el documento justificativo al tutor/a.

a) Faltas por indisposición y/o enfermedad:

- Si la ausencia por indisposición y/o enfermedad está comprendida entre 1 y 3 días y no requiere de atención médica, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.
- Si la ausencia por indisposición y/o enfermedad está comprendida entre 1 y 3 días y requiere de atención médica, se presentará justificante acreditativo de la asistencia al centro de salud/ urgencias.
- Si la ausencia se ha producido por visita médica y está comprendida entre 1 y 3 días, se presentará justificante acreditativo de la asistencia a esa visita.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.

b) La realización de trámites de carácter legal que no se puedan realizar fuera del horario lectivo:

- En estos casos, los padres y/o tutores legales presentarán por escrito el justificante oficial de haber asistido al susodicho trámite.

c) Circunstancias familiares de la suficiente gravedad que conlleven ausencia:

- De manera excepcional, se podrán justificar por escrito aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a. Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

d) Causas de fuerza mayor:

- En estos casos, como pueden ser, por ejemplo, la suspensión de las clases por razones climatológicas dictaminadas por la autoridad competente o la no apertura del centro por motivos justificados, las faltas se considerarán justificadas sin necesidad de que los padres y/o tutores legales aporten escritos o documentación alguna.

Se considerarán faltas injustificadas las siguientes:

- ✓ Los asuntos familiares.

Todas las ausencias debidas a que el alumno/a deba acompañar a sus progenitores a realizar tareas de los mismos.

- ✓ Los viajes familiares.

Serán faltas injustificadas, aunque no iniciarán el protocolo de absentismo si han sido notificadas adecuadamente.

- ✓ La realización de trámites de carácter legal que se puedan realizar fuera del horario lectivo.
- ✓ La asistencia a otros centros de formación.

Por ejemplo, asistir a clases de conducción.

- ✓ Las que impliquen que el alumno/a realice tareas de adultos.

Por ejemplo: que deban limpiar la casa o quedarse a cuidar a hermanos menores.

Al igual que se tienen en cuenta las ausencias injustificadas, es también llamativo un **número desorbitado de ausencias justificadas**. Desde el Equipo Directivo, conjuntamente con los/as tutores/as y el Servicio de Orientación del centro, se valorarán los casos de alumnado con un número elevado de ausencias justificadas. La valoración de cada caso incluirá entrevistas con la familia, alumnado y determinación de cada situación concreta para llevar a cabo las derivaciones y gestiones pertinentes, en su caso.

Para cualquier duda o consulta que las familias quieran realizar sobre el absentismo, deberán ponerse en contacto con el tutor/a que será la persona responsable de responder a las mismas. En el caso de que no fuera posible o que no se hubiera solucionado la consulta o duda, se recurrirá la Jefatura de Estudios.

ANEXO II

COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

La Comisión de Absentismo del Centro, está constituida por miembros del Consejo Escolar.

Será presidida y convocada por el director del centro, reuniéndose preceptivamente una vez al trimestre y en cuantas ocasiones su actuación lo requiera. Se levantará acta de cada reunión, siendo la jefa de estudios la persona que actuará como secretaria de la misma.

La Comisión estará formada, además del director, por la jefa de estudios, representando a la titularidad, un representante del profesorado, un representante de las familias y un representante del alumnado.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Valorar la incidencia y analizar las causas y efectos del absentismo en el centro.
- b) Conocer las actuaciones en materia de absentismo que se estén desarrollando.
- c) Proponer iniciativas para la prevención y eliminación del absentismo escolar en el centro.
- d) Elaborar una memoria anual del Plan para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en el colegio.

ANEXO III

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE ABSENTISMO

En cada jornada lectiva, el profesor correspondiente controlará las ausencias del alumnado y la justificación de la falta irá dirigida al tutor o tutora del grupo. Para el control de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias se utilizará la plataforma Adittio/Alborán.

Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior a lo establecido en el Plan de Actuación de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el tutor/a se pondrá en contacto con los padres, con objeto de informar de la situación y solicitar su colaboración.

En todo caso, la Jefatura de Estudios recibirá mensualmente, el listado de control de asistencia de cada grupo, así como la especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos.

La Jefatura de Estudios, en aquellos casos no resueltos, convocará a las familias a una entrevista, mediante carta certificada con acuse de recibo, o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción, en la que estarán presentes el tutor y el orientador o la técnico social, según proceda. En dicha entrevista se comunicará a los padres la situación de absentismo de su hijo/a y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación, haciéndoles saber la obligación que tienen como padres de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. Previamente a la entrevista con la familia, se elaborará una ficha individual de intervención con el alumno y su familia, en el que se definirán los objetivos, las actuaciones concretas, los responsables de llevarlo a cabo y la temporalización. De dicha reunión se levantará acta para que quede constancia de los acuerdos adoptados.

A partir de esta intervención se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella información de la que se disponga sobre el alumno y su contexto sociofamiliar, así como las distintas actuaciones que se van poniendo en funcionamiento. Si las familias no acudieran al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo, la Dirección del Centro solicitará al Departamento de Orientación un informe técnico. Toda la documentación generada se irá incorporando al expediente abierto, debiendo guardar en sus actuaciones la debida reserva.

Cuando se aprecie, a la vista del expediente, la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia a los Servicios Sociales para que se tomen las decisiones que procedan.

ANEXO IV

EVALUACIÓN Y MEMORIA

La evaluación y seguimiento del Plan de Absentismo será realizada por la Comisión de Absentismo del centro, a través de una memoria anual, que incluirá de forma concreta:

- a) Recopilación y valoración de las actuaciones realizadas, tanto de prevención como de control y seguimiento.
- b) Perfil del alumnado absentista especificando por cada alumno o alumna la etapa, nivel y ciclo al que pertenece, tipo de absentismo que presenta y causa del mismo.
- c) Análisis cuantitativo de la incidencia del absentismo en el centro y de sus causas y consecuencias.
- d) Propuestas de mejora, si procediera.

ANEXO V

FICHA INDIVIDUAL DE INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO ABSENTISTA Y SUS FAMILIAS.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:		APELLIDOS:	
CURSO:		TIPO DE ABSENTISMO:	

DATOS FAMILIARES

NOMBRE MADRE:		APELLIDOS:	
NOMBRE PADRE:		APELLIDOS:	
TELF. CONTACTO		CORREO CONTACTO	
Nº HERM. CENTRO,		Nº HERMANOS	

CONTEXTO

FAMILIAR	
EDUCATIVO	

INTERVENCIÓN

OBJETIVOS A ALCANZAR:	<ul style="list-style-type: none">- Eliminar la situación de absentismo del alumno.--
ACTUACIONES A REALIZAR:	<ul style="list-style-type: none">- Se informa a la familia que en el caso de que la situación de absentismo de su hijo/a persista y no se logren los objetivos propuestos en esta intervención, el centro elevará un informe técnico del equipo de orientación del mismo a la administración competente para que surtan los efectos oportunos.- Se llevará a cabo un seguimiento de la situación del alumno durante el resto del curso escolar.---
RESPONSABLES ACTUACIONES:	
TEMPORALIZACIÓN:	

Ceuta, a de de 202
Fdo:

ANEXO VI

NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA SITUACIÓN DE ABSENTISMO

D./Dña.....

Tutor/a del grupo.....del C.C. Severo Ochoa les informa:

- 1) El número de faltas de asistencias no justificadas debidamente de su hijo/a durante el mes de....., han sido de:
- 2) Esto lleva a que su hijo/a se encuentre en una situación de absentismo:.....
- 3) Les recordamos que ustedes, como tutores legales de su hijo/a son los que tienen la responsabilidad y la obligación, según la normativa legal, de que su hijo/a asista con regularidad al centro educativo.
- 4) Solicito su colaboración para que esta situación se corrija adecuadamente.

Ceuta, a de de 202
Fdo: