

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO

Tal y como indica el *Programa Provincial de Prevención y Control en Absentismo escolar de la Dirección Provincial de León (curso 23/24)*, se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que en la mayor parte de los casos más graves de absentismo escolar concurren una serie de circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales de déficit, aunque en algunos casos el absentismo está relacionado fundamentalmente con la edad (preadolescencia) y con la desmotivación. Se considera estrechamente vinculado a la compensación educativa por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas.

El presente programa de prevención e intervención en absentismo escolar se encuadra dentro del siguiente marco legal:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), que ya recoge en sus artículos 26.1 y 28.1 respectivamente que toda persona tiene derecho a la educación y que los estudios elementales deben ser obligatorios y gratuitos.
- La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (BOE núm. 311, de 29/12/1978) recoge en su artículo 27 el derecho a la educación para todos los ciudadanos y que la enseñanza básica sea obligatoria y gratuita.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), art. 1.
- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica al menor, expone en su artículo 13 que "cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización". La misma norma en su artículo 18 expone que la no asistencia al centro escolar de forma habitual y sin justificación pueden motivar la apreciación de una situación de desamparo.
- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, contempla en su artículo 4, la Enseñanza Básica. Esta enseñanza comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular entre los seis y los dieciséis años de edad.
- 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.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL de 23 de mayo de 2007), 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 establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Dirección Provincial de Educación de León. Curso 23-24.

a) Objetivos

Objetivo general:

Procurar una asistencia regular a clase de todo el alumnado en edad obligatoria para garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor de edad, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo por su problemática personal, familiar y/o social.

Objetivos específicos:

- Detección precoz de casos de absentismo escolar, haciendo especial hincapié en el alumnado que pasa de Educación Primaria a Secundaria.
- Realizar un estrecho seguimiento del alumnado de riesgo de absentismo.
- Potenciar actuaciones de prevención favoreciendo la integración del alumnado en el centro.
- Incrementar el contacto con las familias, el estudio y seguimiento de las situaciones familiares que puedan derivar o estén provocando absentismo, así como la colaboración con las diversas instituciones para diseñar programas de intervención con el alumnado y sus familias.
- Coordinar las diversas actuaciones de los profesionales en la prevención y control del absentismo (Tutores/as, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación...).
- Establecer cauces de comunicación y coordinación entre las instituciones implicadas en el tema (Ayuntamiento, Servicios Sociales, organizaciones sin ánimo de lucro...).
- Llevar a cabo el seguimiento anual del absentismo escolar en el instituto.
- Evaluar el programa de absentismo escolar desarrollado a lo largo del curso.
- Elaborar la memoria anual de absentismo.

b) Actuaciones

FASE PRIMERA: ACTUACIONES PREVENTIVAS (PROCESO DE DIVULGACIÓN)

Temporalización: Inicio del curso escolar

PASO 1: DIVULGACIÓN/ INFORMACIÓN AL PERSONAL DOCENTE

Objetivos:

-Informar al claustro sobre el contenido del Programa al inicio de curso, así como sobre la aplicación del Protocolo de Absentismo.

-Informar que jefatura de estudios será la encargada de coordinar y supervisar los casos de absentismo, y se informará a los/as tutores/as sobre sus funciones.

Actuaciones:

-Informar, concienciar y motivar al profesorado sobre la importancia de su implicación en materia de prevención y detección del absentismo escolar. Es responsabilidad del profesorado señalar en cada sesión las correspondientes faltas de asistencia del alumnado.

-Informar y explicar a los/as tutores/as sobre el funcionamiento del Programa y aplicación del Protocolo, así como el calendario de reuniones de coordinación con jefatura de estudio y la orientadora.

-Proporcionar o facilitar el Protocolo a los/as tutores/as.

Agentes implicados:

-Equipo directivo

-Departamento de Orientación

-Claustro de profesores

-Tutores/as

PASO 2: DIVULGACIÓN/ INFORMACIÓN AL ALUMNADO

Objetivo:

-Sensibilizar e informar al alumno/a sobre la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y medidas previstas por el centro.

Actuaciones:

-El/a tutor/a informará y reflexionará con su grupo de alumnos/as de tutoría sobre la importancia de asistir a clase como compromiso en beneficio de su desarrollo personal.

-Explicar el concepto de absentismo escolar y los mecanismos creados para controlar el cumplimiento de la asistencia a clase (existencia del Programa, implantación del Protocolo, medidas de control e intervención).

Agentes implicados:

Tutor/a y grupo de alumnos/as de tutoría.

PASO 3: DIVULGACIÓN/ INFORMACIÓN A LOS/AS PADRES/ MADRES

Objetivo:

-Informar a los padres y madres sobre las medidas y procedimiento que seguirá el centro respecto al absentismo escolar.

Actuaciones:

-Informar a las familias, en la primera reunión del curso, sobre la existencia del Programa, así como las actuaciones resultantes de la aplicación del Protocolo en cuanto se detecten casos de absentismo, y su repercusión ante una posible derivación a la Comisión de Absentismo Escolar.

-Se enviará una circular informativa sobre los aspectos anteriormente mencionados, a aquellos/as padres y madres con los que no haya sido posible contactar a través de la citada reunión u otros medios telemáticos.

-Concienciar a las familias sobre la importancia de aportar la justificación escrita necesaria a través de la

cumplimentación del documento a tal efecto sobre las faltas de asistencia a clase de su hijo/a.

Agentes implicados:

Equipo directivo, tutores/as y familias

FASE SEGUNDA: ACTUACIONES DE DETECCIÓN

Temporalización: todo el curso

Objetivo:

-Controlar la asistencia a clase, y muy especialmente en los casos de asistencia irregular, así como el control de faltas no justificadas.

Actuaciones:

-Control y seguimiento de todas las faltas de asistencia a clase de los/as alumnos/as de su grupo de tutoría y de los correspondientes justificantes presentados al efecto.

-Computar las faltas (se computa 1 falta por día completo, y 0,5 si falta alguna hora lectiva).

-Determinar qué faltas están justificadas y cuáles no, en base a las orientaciones proporcionadas por la Dirección Provincial de León (*Anexo I*). No podrá admitirse el justificante de las faltas de asistencia una vez transcurrido quince días desde la fecha de inasistencia a clase.

-Contactar con las familias a través del teléfono u otros medios telemáticos al detectar las primeras faltas de asistencia a clase del alumno/a sin justificar para saber los motivos de las ausencias y notificarlo a Jefatura de Estudios.

Agentes implicados:

Tutor/a

FASE TERCERA: ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN

Temporalización: todo el curso

✓ **INTERVENCIÓN DEL TUTOR/A**

Objetivos:

-Notificar a Jefatura de Estudios si la irregularidad de asistencia a clase se puede calificar de absentismo significativo.

-Notificar e implicar a las familias en la problemática absentista.

-Reforzar positivamente la regularidad de la asistencia a clase.

-Coordinarse en las posibles actuaciones e intervenciones con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

Actuaciones:

- Reforzar, desde acción tutorial, la importancia de la asistencia a clase para la adecuada progresión del alumno/a en el sistema educativo y la importancia de la implicación de las familias.
- Comunicar al equipo directivo de aquellos casos en los que se estime procedente su intervención, bien sea por las circunstancias particulares del alumno/a o por su dificultad en el control de su absentismo.
- Recoger en la ficha de seguimiento de alumnado absentista (*Anexo II*) las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado absentista y sus familias.

✓ **INTERVENCIÓN DESDE JEFATURA DE ESTUDIOS Y EQUIPO DIRECTIVO CON EL
ASESORAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Objetivos:

- Coordinar la transmisión de las faltas de asistencia de la relación mensual de alumnos/as absentistas y notificarlo a las familias.
- Controlar a principio de curso el seguimiento o intervención con el alumnado detectado como absentista el curso anterior 2022/2023.
- Analizar el caso y su intervención.
- Coordinarse con otras instituciones implicadas en cada caso.

Actuaciones:

- En los primeros 5 días lectivos de cada mes, se procederá al envío de la relación mensual de alumnos/as absentistas a través de la aplicación habilitada al efecto.
- Se comunicará a las familias las ausencias de su hijo/a con un absentismo significativo. Dicha comunicación también se efectuará a través de carta certificada firmada por la Directora.
- Desarrollar un plan de seguimiento individualizado con el alumno/a absentista e intervención con las familias (*Anexo III*).
- Se derivarán a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos o que previsiblemente sean de difícil solución (*Anexo IV*). Se informará de las actuaciones realizadas y de la situación socio-familiar del alumno/a (según modelo D4 vigente).

Agentes implicados:

Tutor/a, Equipo Directivo, Departamento de Orientación, Dirección Provincial, familias y agentes implicados en cada caso.

c) Indicadores de seguimiento

- Evolución del porcentaje de alumnado absentista.
- Número de casos sobre los que se han aplicado intervenciones específicas a lo largo del curso escolar y los resultados obtenidos con la intervención.
- Análisis del alumnado absentista y de riesgo en el paso de la EP a la ESO.
- Valoración sobre el grado de eficacia y adecuación de las actividades realizadas por las distintas instancias.
- Dificultades encontradas y propuestas de mejora sugeridas por los participantes a lo largo de las diferentes reuniones.

d) Evaluación

La evaluación se realizará en tres momentos: inicial durante el mes de septiembre, continua a lo largo de todo el curso y final a lo largo del mes de junio.

- a) Evaluación inicial: se valorarán las propuestas realizadas dentro de las medidas de mejora recogidas en la memoria del curso 2023.-2024, así como las realizadas por los diferentes agentes educativos.
- b) Evaluación continua: el plan prevención y control del absentismo, como otros planes de centro, es un plan vivo que puede modificarse a en función de las necesidades que surjan a lo largo del curso, desde esta perspectiva dinámica se realizará el seguimiento del plan de una manera permanente. Especialmente se realizará una valoración trimestral del plan.
- c) Evaluación final: a través del análisis de las actuaciones de seguimiento se realizará una valoración global del plan para determinar los objetivos alcanzados, los no conseguidos, así como las dificultades encontradas y las medidas de mejora para el curso siguiente. Todo ello quedará recogido en la memoria del centro.

En la valoración participarán los agentes implicados que se han expuesto en las diferentes actuaciones.

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de

partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

ANEXOS:

ANEXO I: RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA		
TIPO DE ABSENTISMO	Enfermedad común.	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad prolongada. • Convalecientes en domicilio. • Hospitalizados.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente
SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
EN ÚLTIMO CASO	Lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o PTSC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicara la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas).	

FALTAS POR CAUSA FAMILIAR		
TIPO DE ABSENTISMO	(1-3 días al mes sólo para familiares de primer o segundo grado)	Muy numerosas y reiteradas y con antecedentes de absentismo.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Justificante escrito de los padres, madres o tutores legales. Se podrá requerir al alumno una justificación adicional*. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

*Por ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, sepelios, etc.

RESPONSABILIDAD DE JUSTIFICAR LA AUSENCIA ESCOLAR	RESPONSABILIDAD DE DAR VERACIDAD A LOS JUSTIFICANTES QUE PRESENTEN LOS PADRES.
PADRES/ MADRES/ TUTORES LEGALES	TUTORES/EQUIPO DIRECTIVO

Por tanto, los **tutores o, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes** de los posibles casos de absentismo escolar que presenten los padres. El médico no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de

menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.

ANEXO II: FICHA DE SEGUIMIENTO DE ALUMNADO ABSENTISTA

Centro:	Curso:	Tutor:
---------	--------	--------

1. DATOS DEL ALUMNO

Apellidos y nombre..... Fecha de nacimiento.....
 Domicilio Tfno:

2. DATOS FAMILIARES

Padre Madre.....
 Edad..... Edad.....
 Profesión..... Profesión.....
 Tutor/a legal

3. NÚMERO DE FALTAS DE ASISTENCIA:

+	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN



4. JUSTIFICACIONES:

dd/mm/aaaa:

5. ACTUACIONES :

Cartas: dd/mm/aaaa: Acuerdos Tomados	Entrevistas: dd/mm/aaaa: Acuerdos Tomados	Llamadas telefónicas: dd/mm/aaaa: Acuerdos Tomados
---	--	---

6. OBSERVACIONES:

ANEXO III: PLAN E INFORME DE SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO DEL ALUMNADO ABSENTISTA E INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

CENTRO

FECHA.....

DIRECCIÓN

TFNO:

1. DATOS DEL ALUMNO

Apellidos y nombre.....

Fecha de nacimiento.....

Domicilio

Tfno:

2. DATOS FAMILIARES

Padre

Madre.....

Edad.....

Edad

Profesión.....

Profesión

Tutor/a legal

Otros miembros que conviven en el domicilio:

- Hermanos/as

..... Edad
.....
...
..... Edad
.....
...

Otros

..... Parentesco:

..... Parentesco:

**Otros datos de interés
familiar:**

3. DATOS ESCOLARES

CursoTutor

Rendimiento escolar

Otros datos escolares.....

.....

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO

Cursos anteriores

.....

Curso actual. Número de faltas de asistencia:

SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

Otros problemas escolares a destacar:

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL TUTOR, EQUIPO DIRECTIVO... CON EL ALUMNO

Estrategias de acogida, adaptación curricular, orientación personal, etc...

6. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL TUTOR, EQUIPO DIRECTIVO... CON LA FAMILIA

Información general sobre absentismo, llamadas telefónicas, cartas, entrevistas, visitas, acuerdos tomados, orientaciones (indicar fechas).

ANEXO IV: CRITERIOS PARA DERIVAR A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO

Los posibles criterios que se podrán tener en cuenta a la hora de decidir cuándo derivar el caso de un alumno/a a la Comisión de Absentismo son:

1. Si el absentismo aparece por primera vez, una vez agotadas las vías de intervención en el propio Centro y habiendo transcurrido dos meses sin que el absentismo haya disminuido.
2. Se remitirá lo antes posible cuando la trayectoria absentista continúe de cursos anteriores.
3. Si la problemática que subyace en algún caso particular hace inviable el poder reconducir la situación.
4. Cuando las familias pidan ayuda al Centro para solucionar esta problemática.