

**COLEGIO MARÍA INMACULADA
ZAFRA**

**PLAN DE ACTUACIÓN DE
PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL
ABSENTISMO ESCOLAR**

Elaborado el Curso 2007/2008. Revisado el curso 2016/2017

1. INTRODUCCIÓN.

Podemos considerar el absentismo escolar como la falta reiterada e injustificada de asistencia a los centros educativos del alumno escolarizado. En ocasiones, estas faltas de asistencia a clase son cada vez más frecuentes, hasta llegar al abandono definitivo. Así, lo que comienza siendo absentismo, acaba por convertirse en abandono prematuro. En otros casos es síntoma de desajustes sociales, culturales o económicos.

El alumno absentista es un alumno que afronta el proceso formativo desde una posición de desventaja ya que, por un lado, el absentismo suele estar unido a problemas de tipo social y familiar que inciden fuertemente en el alumno y, por otro lado, la falta de asistencia reiterada a clase conlleva ineludiblemente la aparición de disfunciones educativas tales como falta de adaptación al grupo-clase o retraso escolar.

El presente Plan pretende establecer un conjunto de acciones que permitan garantizar la continuidad y regularización de la escolarización de los alumnos en las etapas obligatorias a través de fases preventivas, de detención y de actuación.

Este plan se basa en unos fundamentos teóricos y legales desde los que se trazan unas líneas de intervención o actuaciones a llevar a cabo tanto desde el centro educativo, como desde el ámbito de la colaboración con otras instituciones sociales.

En su elaboración ha participado conjuntamente el Claustro y el Equipo Directivo.

1.1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

- La Constitución española del 78, en su artículo 9.2 señala que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”. Por otro lado en el artículo 27 se regula el derecho de todos a la educación, la gratuidad y la obligatoriedad de la enseñanza básica.
- La L.O.E. regula entre los deberes y derechos de los alumnos el de asistir a clase con puntualidad, y por otra parte la responsabilidad de los padres de adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- La Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo en su Título V trata de “La Compensación de las Desigualdades en la Educación”.
- El Código Civil en su artículo 154 obliga a los padres que ejercen la patria potestad a velar por la educación de los hijos menores no emancipados,

debiendo educarles y procurarles una formación integral. En este sentido, si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al colegio, estarían incumpliendo sus deberes de protección hacia los hijos, colocándolos en situación de riesgo.

- La Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor del 96 en su artículo 17 califica como situación de riesgo aquellas que perjudiquen el desarrollo personal o social del menor, garantizando y promoviendo los factores de protección del menor y su familia.
- El Decreto 142/2005, de 7 de Junio, que regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- La Orden 19 de diciembre de 2005, regula las actuaciones a desarrollar por la Consejería de Educación, así como los procedimientos para garantizar la intervención coordinada y complementaria de los profesores y sectores implicados en la prevención y control del absentismo escolar.
- De acuerdo con lo previsto en el artículo 8 del citado Decreto, el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo deberá prever las actuaciones y medidas que se pondrán en funcionamiento, así como los procedimientos de coordinación entre las distintas Administraciones y sectores implicados.

1.2. TIPOLOGÍA.

El Decreto 142/2005, de 7 de junio, en su artículo 3, señala los siguientes tipos de absentismo:

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

2. OBJETIVOS.

- Determinar las actuaciones básicas y prioritarias que deberán llevarse a cabo para la prevención, control y seguimiento del absentismo desde todas las instituciones sociales a las que compete.
- Prevenir el absentismo escolar de los alumnos escolarizados en el “Colegio María Inmaculada” mediante una actuación interdisciplinar coordinada y de las familias implicadas.

- Procurar la asistencia regular a clase de todos los alumnos en edad de escolarización obligatoria.
- Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando absentismo, para poder articular procedimientos de solución.
- Fomentar la participación de los alumnos/as en situación de riesgo social, en actividades motivadoras de carácter socio-educativo.

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN.

Como medidas específicas se llevarán a cabo actuaciones tanto de carácter preventivo, como para la detección y la intervención en aquellos casos que sea preciso. Además se elaborarán todos aquellos instrumentos que se consideren oportunos para controlar de la manera más precisa posible el número de casos que se presentan en el centro y su evolución.

3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Comunicados a las familias para informarles del derecho constitucional de los niños/as a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a clase. Estos comunicados podrán realizarse tanto en reuniones como en escritos individuales por parte de los tutores/as,
- Campañas Informativas y de Orientación para facilitar los procesos de elección y/o cambio de centro en los periodos de escolarización.
- Desarrollo de Planes de Acogida para alumnos de nuevo ingreso, especialmente inmigrantes, bien sea por inicio de escolaridad, traslado o cambio de etapa.
- Adopción de medidas educativas compensatorias (apoyos y refuerzos) para alumnos/as en situación de riesgo, favoreciendo su acceso a ayuda y becas, potenciando los servicios complementarios, actividades formativas complementarias y programas educativos, así como otras medidas que favorezcan la identificación y sentimiento de vinculación del alumnado con el centro.
- Elaboración y desarrollo de planes de acción tutorial y de orientación educativa que contemplen actuaciones compensadoras, tanto con el alumnado como con las familias.
- Potenciación de los cauces de participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Formación permanente de padres y madres, priorizando la formación de aquellos colectivos más desfavorecidos, mediante la dinamización de Escuelas de Padres y Madres, vinculadas a los Centros Educativos.
- Coordinación con todas las instituciones relacionadas con la atención de menores, en especial con el Servicio Social de base del Ayuntamiento de Zafra.

3.2. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN Y CONTROL.

3.2.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El procedimiento a seguir para controlar las faltas de asistencia del alumnado, especialmente aquellas que no son justificadas, es el siguiente:

1. El tutor/a controlará diariamente las ausencias del alumnado y registrará la falta en el parte de asistencia diario y en la Plataforma Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura RAYUELA.
2. Cuando el número de ausencias injustificadas supere las 2 faltas y el tutor constate que el alumno/a ha faltado a clase de forma intencionada y sin conocimiento del hecho por parte de sus padres, informará a los mismos de la situación y solicitará su posterior colaboración.

Se consideran faltas justificadas cuando el padre, madre, tutor/a legal del alumno/a justifica la ausencia a clase de su hijo/a por escrito ante el tutor/a mediante los cauces oportunos (Agenda Escolar/modelo de justificante oficial del Centro/justificante médico)

Se consideran faltas injustificadas cuando el padre, madre, tutor o tutora legal del alumno/a no justifica la ausencia a clase de su hijo/a por ningún medio establecido.

DOE 10 de Julio de 2007. Plan de Prevención del Absentismo Escolar

Artículo 8. Determinación de absentismo significativo.

*1. A los efectos del presente Plan Regional, se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, **a juicio del tutor.***

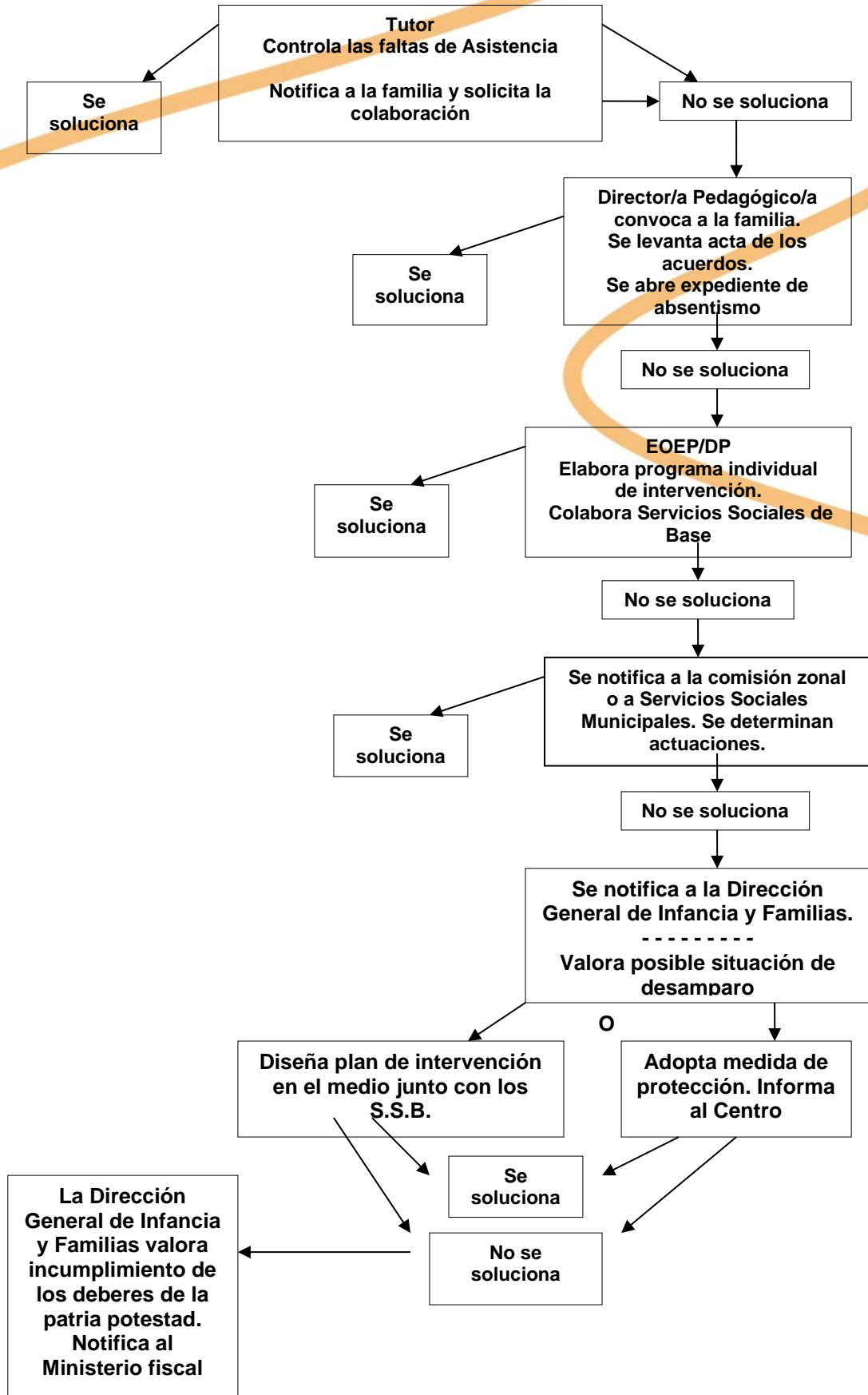
2. Sin embargo, no debe esperarse que un alumno o alumna acumule este porcentaje de faltas para intervenir; el tutor o tutora, o en su caso, la Jefatura de Estudios, deberá anticipar medidas preventivas ante aquellas situaciones o casos en que el porcentaje del absentismo sea igual o superior al 10%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

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

3. El Director/a recibirá mensualmente a través de los tutores, el listado de control de asistencia de cada grupo, acompañado de los justificantes recibidos, así como la especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos.

4. El Director/a, 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/a y el/a Orientador/a del Centro. 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. De dicha reunión se levantará acta para quedar constancia de los acuerdos adoptados (Anexos II y III)
5. 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/a y su contexto socio-familiar, así como las distintas actuaciones que se van poniendo en funcionamiento.
6. Si las familias no acudieran al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo, la dirección del Centro solicitará a la Comisión Zonal de Absentismo de la localidad un informe técnico y la elaboración de un “Programa Individual de Intervención” con el alumnado y su familia, en el que se definirán objetivos, las actuaciones concretas, los responsables de llevarlo a cabo y la temporalización. Este proceso se llevará a cabo en coordinación con los Servicios Sociales de Base con el objetivo de recabar toda la información social y familiar, así como de coordinar las actuaciones.
7. Toda la documentación generada se irá incorporando al expediente abierto, debiendo guardar las autoridades y profesionales en sus actuaciones la debida reserva (Anexo IV)
8. Cuando se aprecie, a la vista del expediente, la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia al responsable del Servicio Social de Base para que se tomen las decisiones que procedan y/o se derive el caso al servicio correspondiente de la Consejería de Bienestar Social, a efectos de que se valore la posible concurrencia de una situación de riesgo para el menor, de conformidad a lo establecido en la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención de Menores. (Anexo V)

Podemos esquematizar este proceso de la siguiente manera:



Para la detección de menores no escolarizados y de menores que, estando escolarizados, se encuentran fuera del recinto escolar en horario lectivo, es fundamental la participación y colaboración de la Policía Local y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado con las Corporaciones Locales.

3.2.2.- COMISIÓN DE ABSENTISMO.

En el caso de que en el centro la problemática de absentismo sea significativa (igual o superior al 10%), se constituirá una Comisión de Absentismo, que se encargará de realizar el seguimiento del Plan de Absentismo, así como introducir en éste las modificaciones oportunas. Además tendrá la función de analizar los expedientes presentados ante la misma, valorar las actuaciones realizadas y tomar decisiones de actuación en cada caso concreto, determinando el o los responsables de cada actuación.

Esta Comisión realizará una memoria sobre las actuaciones realizadas quedando registradas en la Memoria Anual del Centro, en el apartado sobre Absentismo durante el Curso.

La Comisión de Absentismo será presidida y convocada por los Directores Pedagógicos del centro, reuniéndose en cuantas ocasiones se requiera su actuación.

Dicha comisión estará compuesta por:

- El Director/a Pedagógico/a.
- Un representante de los tutores de cada Etapa.
- La Orientadora del Centro.
- Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

3.2.3.- FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES IMPLICADOS EN LA INTERVENCIÓN.

De los tutores/as.

- Control diario de las faltas de asistencia.
- Hacer llegar mensualmente el listado de control de asistencia al/a Director/a Pedagógico/a.
- Comunicación a las familias afectadas de las faltas de asistencia.
- Convocatoria a las familias afectadas a una primera entrevista para informar de la situación y solicitar su colaboración.
- Informar a la Dirección sobre las actuaciones realizadas y la valoración de los resultados obtenidos.
- Participación en las entrevistas que se convoquen con familias afectadas junto el Director/a Pedagógico/a y la Orientadora del Centro.

Del Director/a Pedagógico del Centro.

- Presidir y convocar las reuniones de la Comisión de Absentismo.
- Recibir mensualmente, a través de los tutores/as, el listado del control de asistencia de cada grupo, así como las actuaciones realizadas por los mismos/as.
- En aquellos casos no resueltos por los tutores/as, convocará a las familias afectadas a una entrevista mediante carta certificada con acuse de recibo, o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción.
- Participación en la entrevista convocada junto con el tutor/a y la Orientadora del Centro.
- Apertura de expediente al alumno/a.
- Participación como miembro de la Comisión de Absentismo Escolar, si la hubiera.

De la Orientadora del Centro.

- Participación en entrevista con las familias afectadas convocadas por el/la Directora/a Pedagógico/a, junto con éste/a y el/la tutor/a.
- Elaboración del “Programa Individual de Intervención” con el alumnado y su familia.
- Coordinación con el EOEP de la zona.
- Coordinación con los Servicios Sociales de Base.
- Participación en la Comisión de Absentismo Escolar, si la hubiera.

4. EVALUACIÓN.

Algunos de los indicadores que podemos señalar a la hora de evaluar las actuaciones desarrolladas podrían ser:

- Grado de eficacia de las medidas tomadas.
- Grado de participación de las familias implicadas.
- Participación de los alumnos absentistas en actividades extraescolares del centro.
- Asistencia a otros recursos socioculturales de la localidad.
- Satisfacción de los implicados.

Los procedimientos o técnicas para la evaluación, pueden ser a través de reuniones, cuestionarios, entrevistas, observación... Las actuaciones llevadas a cabo se reflejarán en la Memoria Anual del Centro, señalando las actuaciones realizadas, valoración de las mismas y propuestas de mejora.

Este Plan de Actuación está sujeto a revisiones anuales, y en el caso necesario, se llevarán a cabo las modificaciones oportunas.



claretianas
colegio maría inmaculada | zafra

ANEXOS

ANEXO I
COMUNICACIÓN DEL TUTOR A LOS PADRES

Estimados padres:

Como tutor de su hijo/a _____,
me dirijo a ustedes al efecto de comunicarles que no ha asistido a clase los días

_____ sin que hasta el momento las faltas hayan sido debidamente justificadas.

Dada la responsabilidad que padres y profesores tenemos en asegurar la escolarización de los niños/as en las etapas obligatorias y teniendo en cuenta las graves consecuencias que supone la falta de asistencia regular a clase, una de las cuales es el retraso escolar, les informo de la situación y a efecto de poder aclarar este asunto, le ruego se persone el próximo día _____ a las _____ horas en nuestro Centro.

Asimismo, les recuerdo la importancia de justificar las faltas por escrito y usando para ello la AGENDA ESCOLAR o bien el modelo de justificante que tenemos en el Centro.

En caso de no poder asistir, es necesario que me lo comunique personal o telefónicamente, para concertar otra fecha más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

En ZAFRA, a ___ de _____ de _____.

Fdo. _____
TUTOR de ___° de ESO

D. _____ y Dª _____

ANEXO II
COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN A LA FAMILIA

Estimados padres:

Recientemente el tutor de su hijo/a, les envió una carta en la que solicitaba su colaboración en el control de la asistencia de su hijo/a a nuestro Centro, debido a sus reiteradas faltas de asistencia al mismo.

A pesar de ello, su hijo/a continúa con las faltas de asistencia a clase sin justificar.

Teniendo en cuenta la seriedad del problema, les convoco a una reunión en nuestro Centro el día _____ a las _____ horas.

Tengo la obligación de comunicarles que, si en la fecha anteriormente mencionada, no acude a la reunión solicitada sin que tenga constancia de las razones de su no asistencia y, por tanto, de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Centro estará obligado a abrir un expediente de absentismo y a poner en conocimiento de la Comisión de Absentismo y/o Servicios Sociales de Base Municipales la situación escolar de su hijo/a, con las consecuencias que de dicha actuación se deriven.

En caso de no poder asistir, es necesario que me lo comunique personal o telefónicamente, para concertar otra fecha más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

En ZAFRA, a ___ de _____ de _____.

El Director,

Fdo. _____.

D. _____ y D^a _____

ANEXO III

MODELO DE ACTA DE COMPARECENCIA DE LOS PADRES

Siendo las _____ horas, del día ____/____/_____, comparecen D/D^a _____ y D^a _____, padres/tutores legales del/la menor _____ a quienes se les informa sobre las continuas faltas de asistencia de su hijo/a al Centro Escolar recogidas en el Anexo.

Declarando que las faltas de asistencia de sus hijos se deben a

y para acreditarlo aportan

Los comparecientes reconocen ser informados acerca de las obligaciones que la ley impone a los padres respecto a la educación de los hijos, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento. Asimismo se les advierte que en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se iniciará y tramitará un expediente de absentismo que podrá llegar desde los Servicios Sociales de Base de la localidad, hasta la Fiscalía de Menores, a los efectos oportunos.

Una vez informados y advertidos los comparecientes, manifiestan/se comprometen:

En ZAFRA, a ____ de _____ de _____.

Padres/Tutores legales

Tutor/a/Director

Fdo. _____.

Fdo. _____.

ANEXO IV

EXPEDIENTE ACUMULATIVO DEL HISTORIAL DEL ABSENTISMO DEL ALUMNADO

1. DATOS DEL ALUMNO.

Nombre y Apellidos: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

Nombre del padre: _____

Nombre de la madre: _____

2. DATOS ESCOLARES.

Nivel que cursa el alumno: _____

Tutor: _____

- Fecha de la primera comunicación a la familia sobre la falta de asistencia a clase: ____/____/____

3. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A.

* Faltas de asistencia (por días)

1^{er} Trimestre:

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

2^o Trimestre:

ENERO	FEBRERO	MARZO/ABRIL

3^{er} Trimestre:

MARZO/ABRIL	MAYO	JUNIO

* Descripción del tipo de absentismo:

* Actuaciones realizadas con la familia (Citaciones de entrevistas. Actas de las entrevistas, comparencias y acuerdos. Los acuerdos se recogerán por escrito y contarán con la firma correspondiente)

* Actuaciones de intervención, control y seguimiento realizadas con el alumno

* Actuaciones realizadas con otras Instituciones, Servicios o Asociaciones (SSB, Comisión Zonal de Absentismo) en relación con el absentismo del alumno/a

* Notificaciones o justificantes aportados

* Observaciones de interés por parte del Tutor

* Otros problemas escolares a destacar:

DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

CENTRO	SI	NO	FECHA
Contacto telefónico con la familia.			
Notificación a la familia por carta.			
Entrevista con la familia.			
Derivación al E.O.E.P.			
Reuniones y/o coordinaciones con otras instituciones.			
Otras (especificar)			

E.O.E.P.	SÍ	NO	FECHA
Coordinación con tutor/a			
Citación a la familia			
Entrevista familiar			
Informe de derivación al S.S.B.			
Reuniones de coordinación con S.S.B.			
Coordinación con otras instituciones o asociaciones			
Otras (especificar)			

1. RESULTADOS OBTENIDOS.

2. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

En ZAFRA, a ___ de _____ de _____.

EL/LA TUTOR/A

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

Fdo:

ANEXO V

SOLICITUD DE COLABORACIÓN DEL CENTRO A LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ZAFRA
Servicios Sociales de Base

Con motivo de las reiteradas faltas de asistencia a clase del alumno _____, de ____ años de edad, escolarizado en el Centro Educativo MARÍA INMACULADA, de la localidad de ZAFRA y ante la falta de respuesta de la familia para solucionar el problema, el Centro Educativo va a iniciar un programa individual de intervención con el alumno y su familia, por lo que solicitamos la colaboración de los Servicios Sociales de Base a fin de abordar el tratamiento del caso de una forma integral y coordinada, según establece el artículo 14.6 del Plan Regional de prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social.

A la vista del expediente del alumno se aprecia la existencia de una posible negligencia en la atención educativa del menor, por todo lo cual informamos a los Servicios Sociales para que se tomen las decisiones que procedan.

Para ello, remitimos la documentación correspondiente al número de faltas de asistencia y los distintos comunicados y actuaciones con la familia. Si necesitaran algún otro tipo de información o documentación, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Esperamos que, con estas actuaciones, podamos establecer conjuntamente los objetivos y pasos necesarios para garantizar el derecho a la educación del menor.

Un cordial saludo,

En ZAFRA, a ____ de _____ de _____.

El/La Director/a,

Fdo. _____.