



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

**PROGRAMA PROVINCIAL
DE PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL
ABSENTISMO ESCOLAR**

- ZAMORA -



GUIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERPRETACIÓN

3.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

4.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA

5.- COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

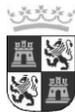
6. SUBCOMISIONES DE ZONA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE
ABSENTISMO ESCOLAR

7.- MEDIDAS DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL
ALUMNO ABSENTISTA

9.- EVALUACIÓN

10.- ANEXOS



1.- INTRODUCCIÓN

La Dirección Provincial de Zamora elabora este 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.

La Constitución Española sanciona el derecho a la Educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema de nuestra sociedad, al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y que es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto por la estrecha relación con el fracaso escolar.

Se hace necesario avanzar en el control y en la prevención del absentismo escolar para defender el derecho constitucional a la educación, lo que exige la adopción de medidas específicas de amplio alcance que en determinados casos trasciende el ámbito estrictamente educativo y requiere de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

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.

El absentismo escolar resulta especialmente significativo en el paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, al tiempo que se observa un incremento del alumnado absentista en esta etapa educativa.

Este Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, tiene como objetivo profundizar en esta problemática y proporcionar a los Centros Educativos una serie de pautas en situaciones de absentismo escolar.



2.- 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.

➤ **Absentismo Escolar:**

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.

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

A). 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 éste 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.

B). Según su distribución en el tiempo:

➤ **Absentismo puntual o esporádico:**

Cuando la no asistencia se centra en un período continuado, pero superado éste 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:**

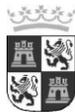
Situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16 años – 10 años de escolaridad obligatoria), no ha sido escolarizado en el sistema educativo.

➤ **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.

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.



3.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

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:

1).- La **Constitución Española** de 1978 (Art. 27.1), recoge el derecho de todos a la Educación.

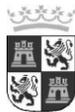
2).- El carácter obligatorio y gratuito de la Educación está resaltado en las principales leyes de nuestro sistema educativo:

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación** (B.O.E. 4 de julio de 1985)
- **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).

3).- 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).

4).- 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".



5).- 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.**

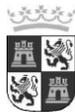
6).- La Competencia Municipal de velar por el cumplimiento de la educación obligatoria está contemplada en la siguiente normativa:

- **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).

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

8).- **Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar 2005-2007 de la Junta de Castilla y León** (febrero de 2005).

10).- **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.



4.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1. Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos como forma de preservar el derecho individual a la Educación y favorecer la permanencia en el Sistema Educativo, a través de los distintos niveles educativos.
2. Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el periodo de escolaridad obligatoria, con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
3. Avanzar en la escolarización del alumnado de riesgo en la etapa de Educación Infantil.
4. Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado y llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
5. Incidir especialmente en el seguimiento del alumnado de riesgo en el nivel de Educación Secundaria.
6. Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.
7. Facilitar medidas dentro del Centro Escolar que aborden y prevengan situaciones de absentismo.
8. 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.



5.- COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO

Hay una serie de ámbitos fundamentales de actuación y distintas instancias con especiales responsabilidades en la temática de absentismo.

Para coordinar todas estas actuaciones se crea a nivel provincial una Comisión que asume el compromiso de prevención y control del absentismo escolar tan importante para los niños y jóvenes en edad escolar obligatoria que garantice el éxito de este Programa.

5.1. Composición.

- Dirección Provincial de Educación:
 - Área de Programas Educativos
 - Área de Inspección Educativa
 - Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad
 - Representantes de los Centros en el tema de Absentismo
 - Departamentos de Orientación
 - E.O.E.P.s
 - Profesores

- Ayuntamientos:
 - Concejalía de Bienestar y de Educación
 - Policía Local

- Diputación:
 - CEAS

- Gerencia de Servicios Sociales:
 - Sección de Protección a la Infancia

- Fiscalía de Menores



5.2. Funciones

- Coordinar las actuaciones en el tema de Absentismo Escolar.
- Diseñar las líneas prioritarias de trabajo para el Curso Escolar.
- Velar por el cumplimiento del Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Habilitar medios, espacios y recursos humanos para que el programa se desarrolle con normalidad.
- Estudiar, analizar y valorar los casos graves de absentismo escolar.
- Tomar decisiones con respecto a esos casos y decidir las actuaciones correspondientes por parte de las diferentes entidades de la Comisión Provincial de Absentismo.
- Elaborar los informes de los casos que sea necesario derivar a Protección de Menores y/o Fiscalía de Menores.
- Valorar y realizar propuestas de mejora en relación con el Programa de Prevención y Control de Absentismo Escolar.
- Elaborar la Memoria Anual de Absentismo Escolar.



6. SUBCOMISIONES DE ZONA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ABSENTISMO ESCOLAR.

6.1. FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES DE ZONA

En nuestra provincia, las subcomisiones de zona se crearon el curso 2006-2007, es decir un año después de comenzar a funcionar el Programa de absentismo.

Pensamos que era necesario el funcionamiento de estas subcomisiones por dos razones fundamentales:

- Porque posibilitan un conocimiento exhaustivo y una visión más cercana del alumno, del centro educativo, de la familia y del contexto sociocultural, al formar parte de las mismas orientadores y profesores técnicos de los centros educativos, personal de CEAS, y FSG en las subcomisiones de Zamora.
- En las reuniones de las subcomisiones de Zamora I y II participa el subinspector de policía, en Benavente, el Jefe de la Policía Local de Benavente y en Toro el Subjefe de la Policía Local de Toro. Todos ellos aportan una información que de otra forma sería muy difícil de conseguir y desempeñan una labor muy eficaz.

6.2. NÚMERO DE SUBCOMISIONES:

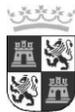
Viendo el mapa de nuestra provincia, la situación de los diferentes centros y para que el número de personas quedara equilibrado, se constituyeron cuatro subcomisiones de zona, que cubren todo el ámbito provincial. (Ver tabla).

En Zamora capital y zona próxima se vio la necesidad de crear dos subcomisiones: ZAMORA I y ZAMORA II.

Para agrupar la zona norte de la provincia, Benavente, Puebla de Sanabria, Zona de Villalpando y los Valles, se creó la subcomisión de BENAVENTE.

La zona sureste y suroeste, aunque amplia, pero con menor número de alumnado absentista se agrupa en torno a la subcomisión de ZONA RURAL PRÓXIMA A ZAMORA.

Todas las reuniones se celebra en los CFIE de Zamora y Benavente, facilitando en todo momento un ambiente de trabajo cordial y distendido.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

SUBCOMISIÓN	CENTROS	LOCALIDAD	PARTICIPANTE	
BENAVENTE	IES Los Valles	Camarzana de Tera	Orientador	
	IES Tierra de Campos	Villalpando	Orientador	
	IES León Felipe	Benavente	Orientador	
	IES Los Sauces	Benavente	Orientador	
	IESO	Benavente	Orientador	
	CC S. Vicente de Paúl	Benavente	Orientador	
	CC Virgen de la Vega	Benavente	Orientador	
	EOEP	Benavente	Pr.Téc. de S. a la Com. *	
	IES Valverde de Lucerna	Puebla de Sanabria	Orientador	
	EOEP	Puebla de Sanabria	Pr.Téc. de S. a la Com. *	
	CEAS de la Diputación Provincial.			
	Jefe de la Policía local de Benavente.			
SUBCOMISIÓN DE ZONA RURAL PRÓXIMA A ZAMORA	IES González Allende	Toro	Orientador	
	IES Pardo Tavera	Toro	orientador	
	IES de Fuentesauco	Fuentesauco	Orientador	
	IES de Alcañices	Alcañices	Orientador	
	IES de Bermillo	Bermillo de Sayago	Orientador	
	EOEP	Bermillo de Sayago	Pr. Téc. de S. a la Com.*	
	EOEP	Alcañices	Pr. Téc. de S. a la Com.*	
	EOEP	Toro	Pr. Téc. de S. a la Com.*	
	CEAS de la Diputación Provincial.			
	Subjefe de la policía local de Toro.			
SUBCOMISIÓN ZAMORA 1	IES Claudio Moyano	Zamora	Orientador	
	IES Maria de Molina	Zamora	Orientador	
	IES Maestro Haedo	Zamora	Orientador	
	IES Universidad Laboral	Zamora	Orientador	
	CC Sgdo. Corazón. de J.	Zamora	Orientador	
	CC Ntra. Sra. del Rocío	Zamora	Orientador	
	CC Maria Inmaculada	Zamora	Orientador	
	EOEP Zamora 1	Zamora	Pr. Téc. de S. a la Com.*	
	CEAS del Ayuntamiento de Zamora			
	CEAS de la Diputación Provincial			
	Fundación del Secretariado Gitano			
Subinspector de la Policía municipal de Zamora.				



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

SUBCOMISIÓN ZAMORA 2	IES Rio Duero	Zamora	P. T. S. C.
	IES La Vaguada	Zamora	P. T. S. C.
	IES Alfonso IX	Zamora	Orientador
	IES Poeta Claudio Rgez.	Zamora	Orientador
	CEO de Coreses	Coreses	Orientador
	CC Corazón de Maria	Zamora	Orientador
	CC Santísima Trinidad	Zamora	Orientador
	Centro Específico de FP.	Zamora	Orientador
	EOEP Zamora 2	Zamora	Pr. Téc. de S. a la Com.*
	CEAS del Ayuntamiento de Zamora		
	CEAS de la Diputación de Zamora		
	Fundación del Secretariado Gitano		
	Subinspector de la Policía municipal de Zamora.		

*El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP, representa a todos los Centros Educativos de Educación Infantil y Primaria de su sector.

6.3. PARTICIPANTES

En representación de los IES de la zona, participan los orientadores de todos los centros de esa zona y el profesor técnico de servicios a la comunidad, en los IES que cuentan con este profesional.

En representación de los centros de Educación Infantil y Primaria, acuden los profesores técnicos de los Equipos de orientación del sector correspondiente, que informa del absentismo de todos los centros de su sector.

También participan los trabajadores sociales de CEAS del Ayuntamiento y de CEAS de la diputación en la zona rural, ya que aportan información sobre determinadas familias.

Representantes de la Fundación del Secretariado gitano en las subcomisiones de Zamora 1 y 2, por tener sede en la capital esta fundación. Han realizado una destacada labor en relación con el absentismo de la etnia gitana. Además, la mediadora sociocultural pertenece a esta etnia lo que es muy importante para el trabajo con las familias.

En Benavente no se dispone de este recurso y sí que hay un número elevado de alumnado de esta etnia con absentismo en primaria y secundaria.

El Subinspector de Policía en las subcomisiones de Zamora I y II; el jefe de la Policía local de Benavente en la subcomisión de Benavente y el jefe o subjefe de la Policía local de Toro, en la subcomisión de la zona rural.

En todas las reuniones de las subcomisiones participa la asesora del Área de Programas Educativos responsable de absentismo.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

6.4. REUNIONES

En la Comisión provincial se decidió que las subcomisiones se reunirían en función de las necesidades. Las reuniones se llevan a cabo una vez al trimestre.



7.- MEDIDAS DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

La puesta en marcha de este Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, requiere una serie de actuaciones para el adecuado desarrollo del Programa.

- En la primera reunión de la Dirección Provincial con los Equipos Directivos de los Centros se dará a conocer este Programa Provincial que se desarrollará en todos los Centros Educativos con alumnado absentista a lo largo del curso escolar.
- En cada centro educativo se desarrollará un proceso de información y de sensibilización inicial respecto al absentismo escolar de acuerdo con los siguientes pasos:
 - El Equipo Directivo informa en el primer claustro del contenido del Programa con vistas a su aplicación en el Centro.
 - El Jefe de Estudios o en su defecto el Director, explica a los tutores, en la primera reunión celebrada, el funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su Centro, fijando ya el oportuno calendario de reuniones.
 - El Centro educativo concreta las medidas sobre el Absentismo Escolar e incluye los objetivos y actuaciones correspondientes en sus diferentes programaciones (Plan de Acción Tutorial, Programa de Compensación Educativa, Departamento de Orientación, Plan de Actuación del EOEP, Actuaciones del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad...)
 - El tutor explicará a sus alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el Centro.
 - Igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

Con todo ello, se deberá haber cumplido un primer objetivo de que toda la comunidad educativa haya sido informada del plan de acción previsto frente al Absentismo Escolar.



8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA

Se prevé un procedimiento para intervenir en los casos de absentismo escolar que puede implicar hasta seis fases:

1ª Fase: Intervención del Tutor

2ª Fase: Intervención de la Familia

3ª Fase: Intervención de Jefatura de Estudios con la colaboración del Departamento de Orientación y/o Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

4ª Fase: Intervención de la Dirección Provincial de Educación y de las subcomisiones de zona para la prevención y control de absentismo escolar.

5ª Fase: Intervención de la Comisión Provincial de Absentismo.

6ª Fase: Intervención de la Fiscalía de Menores.



AGENTES DE INTERVENCIÓN	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
1ª Fase: Intervención del TUTOR:	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el tutor debe tener un conocimiento inmediato (el Tutor es el responsable de recoger periódicamente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo) - Si la ausencia/s tiene adecuada justificación y no hay reincidencia se pasará conocimiento a la familia según el procedimiento ordinario previsto por el Centro para informar a la familia sobre el proceso educativo de sus hijos. 	
2ª Fase: Intervención de la FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> - Si la asistencia irregular no está justificada, el tutor debe proceder a informar a la familia, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema. 	
3ª Fase: Intervención de la JEFATURA DE ESTUDIOS (en casos necesarios EOEP y/o DPTO. DE ORIENTACIÓN)	<ul style="list-style-type: none"> - Si la irregularidad se califica como absentismo (20% del tiempo lectivo mensual no justificado), el tutor deberá reiterar su información a la familia y también poner en conocimiento de Jefatura de Estudios (en su ausencia el Director) esta circunstancia. - JEFATURA de Estudios o Director, una vez analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. - Analizado el caso, la Jefatura de Estudios puede pedir la colaboración del EOEP y/o Departamento de Orientación. - De cualquier forma, envía la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro, a la Dirección Provincial de Educación (5 primeros días del mes) y medidas adoptadas en relación al caso. - También envía por cada alumno absentista una ficha de control (una vez). En el apartado de observaciones aclara se se considera que el caso debe ser objeto de intervención directa por la Dirección Provincial. 	Durante el primer mes a partir del hecho causante
4ª Fase: Intervención de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN y de	<ul style="list-style-type: none"> - La Inspección Educativa y /o el Área de Programas recibe a principios de cada mes la relación del alumnado absentista de sus centros educativos. - Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención directa y lleva a cabo las acciones 	Durante el 2º mes a partir del hecho causante



las SUBCOMISIONES DE ZONA.	<p>pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Si los resultados no son positivos, El área de programas educativos abre al alumno Expediente por absentismo escolar.- Posteriormente pone el caso en conocimiento de las Subcomisiones de zona para la prevención y control de absentismo escolar, a través del Responsable del Programa de Absentismo Escolar en la Dirección Provincial, y adjunta la documentación necesaria en cada caso.	
5ª Fase: Intervención de la COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO	<ul style="list-style-type: none">- Se reúne la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, para analizar los casos presentados y se determinan las acciones oportunas por cada una de las instancias integrantes de la Comisión.- Se seleccionan los casos que proceda para informar a Fiscalía de Menores.	Durante el 3º mes a partir del hecho causante
6ª Fase: Intervención de la FISCALÍA DE MENORES	<ul style="list-style-type: none">- Fiscalía de Menores recibe los casos (previamente seleccionados por la Comisión Provincial de Absentismo - CPA-) y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la Educación.	Dentro del Curso Escolar.

OTRAS ACTUACIONES:

<p>En cualquier momento del proceso podrá tener lugar la actuación de la Policía Local y /o en su caso, otros Cuerpos de Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none">- Intervienen con los menores, en edad escolar obligatoria, vistos en horario escolar fuera del horario del Centro. Los acompaña a la instancia responsable del alumno en ese momento (Centro Escolar o domicilio familiar).- Notificará el hecho al Director del Centro o Jefe de Estudios, aclarando lugar, fecha y hora así como las posibles circunstancias de interés observadas.

9.- 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.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXOS:

DOCUMENTOS DE TRABAJO PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO I: FICHA DE CONTROL DEL ALUMNADO ABSENTISTA

Es una ficha individual de cada alumno absentista. Se cumplimenta por el Centro Educativo y se envía a la Dirección Provincial (Área de Inspección Educativa), sólo en el primer mes que se produzcan las ausencias que originan la situación de "absentismo" durante ese curso académico.



ANEXO I

CURSO ESCOLAR _____

FICHA DE CONTROL DE ALUMNADO ABSENTISTA

(a cumplimentar por el Centro)

CENTRO: _____
MES: _____ DÍAS DE AUSENCIA: _____

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____ FECHA MATRÍCULA _____
DOMICILIO _____ TELÉFONO _____
NIVEL QUE CURSA _____ NIVEL CURRICULAR _____

2. DATOS FAMILIARES:

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR/A _____ EDAD _____
PROFESIÓN _____ ESTUDIOS _____
NOMBRE DE LA MADRE _____ EDAD _____
PROFESIÓN _____ ESTUDIOS _____
Nº DE HERMANOS _____ OTROS DATOS DE INTERÉS

3. ACTUACIONES	ACUERDO	RESULTADOS

4. INFORMACIONES DEL EOEP / ORIENTADORES

5. OBSERVACIONES



ANEXO II

RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS

Lo envía el Centro Educativo a la Dirección Provincial de Educación (Inspector del Centro), todos los meses en que se produzcan faltas de asistencia no justificadas. Es importante que en el espacio de observaciones se indiquen las actuaciones que se han realizado en el Centro junto a aquellas aclaraciones y sugerencias que se consideren de interés para la Dirección Provincial de Educación y para la Comisión de absentismo.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO III

REGISTRO DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Este registro se realiza en el Centro cumplimentándolo todos los meses y sirve para reflejar la situación de un alumno a lo largo del curso escolar. Se enviará a la Dirección Provincial de Educación todos los meses.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO IV

INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

Informe que realiza el Centro y que detalla las características y circunstancias del caso así como las actuaciones desarrolladas por el Centro, con el alumno y con la familia. Sólo se cumplimentará cuando se derive el caso a la Dirección Provincial.

Este informe resulta particularmente relevante para orientar el trabajo de la Comisión Provincial de Absentismo.



INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

CENTRO	FECHA
DIRECCIÓN	TFNO.

1. DATOS DEL ALUMNO

Apellidos y nombre	Fecha nacimiento
Domicilio	Tfno.

2. DATOS FAMILIARES

Padre	Madre
Edad	Edad
Profesión	Profesión
Tutor legal	

Otros miembros que conviven en el domicilio:

HERMANOS/AS

	Edad
	Edad
	Edad
	Edad

OTROS

	Parentesco:
	Parentesco:
	Parentesco:

Otros datos de interés familiar:

SITUACIÓN LABORAL

	Padre	Madre	Tutor
Desempleo			
Trabajo fijo			
Trabajo eventual			
Pensionista			
Ama de casa			
Otros			
No se conoce			



NIVEL EDUCATIVO DE LOS PADRES

	Padre	Madre
Analfabetos		
E. Primarios		
EGB o Graduado Escolar		
Bachillerato o Ciclo Formativo		
Estudios superiores		
No se conoce		

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

Alquilada	
Propia	
Reúne condiciones	
No reúne condiciones	
Otros	
No se conoce	

PROBLEMAS SOCIO-LABORALES

Predelinuencia infanto-juvenil	
Trastornos de conducta del menor	
Trabajo infanto-juvenil	
Indicios de maltrato físico-psíquico del menor	
Negligencia o abandono hacia el menor	
Carencia de normas o falta de hábitos	
Disfunción o conflicto familiar	
Enfermedad física o psíquica de los padres	
Toxicomanías de los padres o tutores	
Delincuencia	

3. DATOS ESCOLARES

Curso en el que está matriculado Nivel real

.....

Tutor

.....

Rendimiento escolar global.....

Otros datos escolares de interés

.....

.....

.....

.....



4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO

Cursos anteriores

.....
.....

Curso actual. Número de faltas de asistencia:

SEPTIE	OCTUB	NOVIEM	DICIEM	ENERO	FEBRE	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO

Otros problemas escolares a destacar:

.....
.....
.....

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO

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

.....
.....
.....
.....
.....

6. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO CON LA FAMILIA

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

.....
.....
.....
.....
.....

....., de de



ANEXO V

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/D^a

.....
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 VI

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/D^a, 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 facilitar la admisión y escolarización temporal del alumnado arriba indicado.

Para cualquier consulta pueden contactar con dicho centro educativo

Fecha y firma

..... de de

Fdo.:

.....



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

DOCUMENTOS DE TRABAJO PARA LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO



ANEXO I: FICHA DE CONTROL DEL ALUMNADO ABSENTISTA

Es una ficha individual de cada alumno absentista. Se cumplimenta por el Centro Educativo y se envía a la Dirección Provincial (Área de Inspección Educativa), sólo en el primer mes que se produzcan las ausencias que originan la situación de "absentismo" durante ese curso académico.

Aunque es una ficha que cumplimenta el Centro Educativo, la Comisión Provincial de Absentismo, debe tenerla como modelo en el caso de que algún Centro la solicite.



ANEXO I

CURSO ESCOLAR _____

FICHA DE CONTROL DE ALUMNADO ABSENTISTA

(a cumplimentar por el Centro)

CENTRO: _____
 MES: _____ DÍAS DE AUSENCIA: _____

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
 FECHA DE NACIMIENTO _____ FECHA MATRÍCULA _____
 DOMICILIO _____ TELÉFONO _____
 NIVEL QUE CURSA _____ NIVEL CURRICULAR _____

2. DATOS FAMILIARES:

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR/A _____ EDAD _____
 PROFESIÓN _____ ESTUDIOS _____
 NOMBRE DE LA MADRE _____ EDAD _____
 PROFESIÓN _____ ESTUDIOS _____
 Nº DE HERMANOS _____ OTROS DATOS DE INTERÉS

3. ACTUACIONES	ACUERDO	RESULTADOS

4. INFORMACIONES DEL EOEP / ORIENTADORES

5. OBSERVACIONES



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO II

RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS

Mediante este Anexo, la Comisión Provincial de Absentismo realizará el Registro Mensual de alumnos absentistas de los diferentes centros educativos de la provincia.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO III

REGISTRO DE ABSENTISMO DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO

Este registro lo realiza la Comisión, cumplimentándolo todos los meses y sirve para reflejar la situación de un alumno a lo largo del curso escolar.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO IV:

MODELO DE INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

Informe individual que cumplimenta la Comisión Provincial de Absentismo para poner el caso en conocimiento de la fiscalía de menores o de otras instancias cuando no ha habido resultados positivos.

Se indican las actuaciones llevadas a cabo con el alumno y su familia, conclusiones y observaciones que procedan.



INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

MOTIVO DEL INFORME: La Comisión Provincial de Absentismo Escolar de Zamora acuerda en sesión celebrada el día de del presente curso escolar poner en conocimiento de en la situación de absentismo escolar presentada por el alumno/a

FECHA DE EMISIÓN:

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Nombre y Apellidos:
Fecha de nacimiento:
Domicilio:
Localidad:
Teléfono:
Centro Escolar:

COMPOSICIÓN FAMILIAR:

PADRE:

Nombre y Apellidos:
Profesión:
D.N.I.:

MADRE:

Nombre y Apellidos:
Profesión:
D.N.I.:

HIJOS: Nº de hijos; Hijos en edad escolar:

Nombre y Apellidos:
Fecha de nacimiento:
Nivel:
Centro Escolar:
Nombre y Apellidos:
Fecha de nacimiento:
Nivel:
Centro Escolar:



SITUACIÓN SOCIECONÓMICA:

.....

.....

ENTIDADES QUE INTERVIENEN CON LA FAMILIA:

- Centro Educativo
- Comisión Provincial de Absentismo
- Ayuntamiento (CEAS, Equipo de Intervención familiar...)
- Juzgado de Menores
- Sección de Protección a la Infancia
- Gerencia de Servicios Sociales
- Otras

HISTORIA ESCOLAR (Si se considera significativo)

- Comienzo de la escolarización
- Cambios de centro educativo y motivos

.....

.....

ABSENTISMO ESCOLAR PRESENTADO POR EL ALUMNO

Curso	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febre.	Marzo	Abril	Mayo	Junio

ACTUACIONES:

.....

.....

.....

OBSERVACIONES / CONCLUSIONES:

.....

.....

.....

....., de de

LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO



ANEXO V:

MODELO DE CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO

Convocatoria de reunión que envía el Director Provincial de Educación a cada uno de los integrantes de la Comisión de Absentismo Escolar.

Puede ser recomendable una reunión mensual, con independencia de actuaciones preparatorias y de cumplimiento de normativa.

Se adjunta un modelo tipo (evidentemente cada reunión tendrá diferente Orden del Día)



Como miembro de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, se le convoca a Vd. A la reunión que la misma celebrará el próximo día de, a las horas y en la Sala de Juntas de esta Dirección Provincial con el siguiente

ORDEN DEL DÍA :

- 1) Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2) Estudio, valoración y análisis de casos.
- 3) Ruegos y preguntas.

Zamora, de de 200 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:

REMITIDO A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN



ANEXO VI:

CARTA DE AVISO A LA FAMILIA

Carta que envía el Director Provincial a la familia para notificar las continuas faltas de asistencia de su hijo y urgiendo a que se corrija esta conducta irregular.



Durante el presente curso escolar.....se está llevando a cabo desde esta Dirección Provincial el Programa de Absentismo Escolar, que tiene como objetivo general el procurar una asistencia regular a clase de los alumnos absentistas, para garantizar el derecho a la Educación que tiene todo menor de edad en etapas de enseñanza obligatoria, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social.

De los informes recibidos del centro en el que se encuentra escolarizado/a, se pone de manifiesto la falta de asistencia a clase de su hijo/a
.....

Acerca del tema en cuestión son varias las normas que han de ser aplicadas, entre otras, cabe destacar las siguientes:

1º) La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (Boletín Oficial del estado del 29), recoge en su artículo 27 el derecho a recibir educación.

2º) La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (Boletín Oficial del Estado del 4), de Ordenación General del Sistema Educativo, contempla en su artículo 5.1 que la enseñanza básica comprenderá 10 años de escolaridad, iniciándose a los seis años de edad y extendiéndose hasta los dieciséis.

3º) El Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado del 23 de mayo), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros; el Código Civil; las Normas que regulan la Protección al Menor y otras, establecen, **la obligación de los padres** a garantizar la escolaridad y el deber de las distintas Administraciones de velar por el correcto cumplimiento de la misma.

Por todo ello, es de esperar que la situación de absentismo de su hijo/a se corrija de forma inmediata y asista a clase con regularidad; en caso contrario, se comunicará a la Autoridad responsable en la provincial, para que proceda a garantizar la escolaridad de su hijo/a.

Zamora, de de 200 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



ANEXO VII

CARTA DE AVISO DE PRIMERAS HORAS Y RETRASOS

Carta que envía el Director Provincial a la familia para notificar que su hijo falta a clase de manera habitual en las primeras horas o que llega tarde de forma sistemática.



La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (Boletín Oficial del Estado del 29), recoge en su Artículo 27 el derecho a recibir educación.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (Boletín Oficial del Estado del 4), reguladora del Derecho a la Educación, establece en su artículo 1.1 que todos los españoles tienen derecho a una educación básica, así como que esta educación será obligatoria y gratuita en los niveles que la Ley establezca.

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado del 23 de mayo), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros; el Código Civil; las Normas que regulan la Protección al Menor y otras, establecen, **la obligación de los padres** a garantizar la escolaridad y el deber de los alumnos de velar por el correcto cumplimiento de la misma.

Teniendo en cuenta los datos recibidos desde el centro escolar en que su hijo/a se encuentra matriculado/a, se pone de manifiesto la **falta reiterada en las primeras horas** y su llegada tarde a clase, por lo que desde esta Dirección Provincial recomendamos que corrija esta situación ya que si se continúa repitiendo, puede afectar de manera grave al rendimiento escolar de su hijo/a. Asimismo esta Dirección Provincial se vería obligada, en interés del alumno/a, a tomar las medidas oportunas para garantizar el derecho de su hijo/a a una correcta escolarización.

Zamora, de de 20.....

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



ANEXO VIII

CARTA DE AVISO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Carta que envía el Director Provincial para notificar a la familia las continuas faltas de asistencia de su hijo.

Se utiliza esta carta cuando existan indicadores que nos hagan preveer que puede ser una situación de absentismo escolar en el futuro.



Durante el presente curso escolar.....se está llevando a cabo desde esta Dirección Provincial el Programa de Prevención y control de Absentismo Escolar, que tiene como objetivo general el procurar una asistencia regular a clase de los alumnos absentistas, para garantizar el derecho a la Educación que tiene todo menor de edad, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social.

De los informes recibidos del centro en el que se encuentra escolarizado/a, se pone de manifiesto la falta de asistencia a clase de su hijo/a
.....

Acerca del tema en cuestión son varias las normas que han de ser aplicadas, entre otras, cabe destacar las siguientes:

1º) La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (Boletín Oficial del estado del 29), recoge en su artículo 27 el derecho a recibir educación.

2º) La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (Boletín Oficial del Estado del 4), de Ordenación General del Sistema Educativo, contempla en su artículo 5.1 que la enseñanza básica comprenderá 10 años de escolaridad, iniciándose a los seis años de edad y extendiéndose hasta los dieciséis.

3º) El Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado del 23 de junio), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros; el Código Civil; las Normas que regulan la Protección al Menor y otras, establecen, **la obligación de los padres** a garantizar la escolaridad y el deber de las distintas Administraciones de velar por el correcto cumplimiento de la misma.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Dirección Provincial desea trasladar su recomendación para que el alumno asista a clase de forma regular, pues si bien la etapa de Educación Infantil no está considerada como obligatoria, si ha de entenderse ésta como fundamental en el desarrollo integral del mismo y su posterior integración en las etapas de escolarización obligatoria.

Zamora, de de 20 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



ANEXO IX

CARTA DE MATRICULACIÓN

Carta que envía el Director Provincial a la familia, para informar de que no ha formalizado la matrícula de su hijo/a y que se adoptarán cuantas medidas sean precisas para garantizar su escolarización. A su vez se ofrece colaboración para realizar los trámites o gestiones necesarias.

Un momento de particular riesgo lo supone el paso de Educación Primaria a Educación Secundaria.



Durante el presente curso escolar.....se está llevando a cabo desde esta Dirección Provincial el Programa de Absentismo Escolar, que tiene como objetivo general el procurar una asistencia regular a clase de los alumnos absentistas, para garantizar el derecho a la Educación que tiene todo menor de edad en etapas de enseñanza obligatoria, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social.

En el desarrollo del Programa citado colaboran diversas Instituciones, tanto públicas como privadas, quienes a través de la Comisión Provincial de Absentismo, proceden al estudio, análisis, adopción de medidas y seguimiento de los casos de absentismo.

De los datos de que dispone la citada Comisión se desprende que su hijo/a, que finalizó sus estudios de Educación Primaria al concluir el curso escolar, no ha sido escolarizado/a en el presente curso en el correspondiente Instituto, a efectos de cursar la Educación Secundaria Obligatoria.

Varias son las Normas que han de ser aplicadas a este respecto: la Constitución Española de 1978, la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo, las Leyes de Protección al Menor, el Código Civil y el Código Penal, entre otras, vienen a establecer el derecho a la educación, la gratuidad y obligatoriedad de la misma, la extensión de la escolaridad obligatoria desde los 6 hasta los 16 años, la obligación de los padres a garantizar la escolaridad y el deber de las distintas Administraciones de velar por el correcto cumplimiento de la misma.

Por todo lo anteriormente expuesto, les comunico que habrán de ponerse en contacto con el Instituto de Educación Secundaria ".....", a efectos de que por parte del citado Instituto se les facilite la información pertinente para escolarizar al alumno en el mismo, y para que pueda así comenzar los estudios de Educación Secundaria Obligatoria.

Quiero transmitirles, por último, que esta Dirección Provincial adoptará cuantas medidas sean precisas para garantizar la escolaridad de su hijo/a, en el supuesto caso de que la misma no se cumpla en la forma debida.

Zamora, de de 20 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



ANEXO X

CARTA DE FELICITACIÓN

Carta que envía el Director Provincial en ocasiones a la familia para reforzar el cambio positivo observado a partir de una previa situación de absentismo.

Se hace alusión directa al mes en que se han registrado menos faltas de asistencia.



Como bien recordará, por parte de esta Dirección Provincial de Educación le fue remitido a Vd. Un escrito en el que se informaba sobre la situación de absentismo escolar que, a la vista de los informes recibidos del Centro en el que se encuentra escolarizado, presentaba su hijo

Pues bien: desde el envío de la comunicación citada y teniendo en cuenta los informes que también remite el Centro, se ha podido constatar que la mencionada situación de absentismo se está viendo reducida, siendo la asistencia a clase del niño mucho más ajustada, normal y regularizada.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Provincial desea transmitirle su más sincera felicitación, a la vez que le invita a seguir en esta línea de actuación que, contribuyendo de forma decisiva a garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor de edad en etapas de enseñanza obligatoria, consiga un pleno desarrollo integral y una adecuada adaptación social del alumno.

Reciba un cordial saludo.

Zamora, de de 200 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



ANEXO XI

CARTA DE RECUERDO A COMIENZOS DE CURSO

En la última reunión de curso de la Comisión de Absentismo Escolar, se puede acordar que a determinadas familias con hijos que han presentado absentismo a lo largo del curso, se les envíe en Septiembre esta carta de recuerdo.

La firma el Director Provincial. Se pretende comenzar de forma temprana las posibles actuaciones del curso siguiente.



Durante el presente curso escolar.....se está llevando a cabo desde esta Dirección Provincial el Programa de Absentismo Escolar, que tiene como objetivo general el procurar una asistencia regular a clase de los alumnos absentistas, para garantizar el derecho a la Educación que tiene todo menor de edad en etapas de enseñanza obligatoria, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social.

Acerca del tema en cuestión son varias las normas que han de ser aplicadas, entre otras, cabe destacar las siguientes:

1º) La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (Boletín Oficial del estado del 29), recoge en su artículo 27 el derecho a recibir educación.

2º) La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (Boletín Oficial del Estado del 4), de Ordenación General del Sistema Educativo, contempla en su artículo 5.1 que la enseñanza básica comprenderá 10 años de escolaridad, iniciándose a los seis años de edad y extendiéndose hasta los dieciséis.

3º) El Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado del 23 de mayo), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros; el Código Civil; las Normas que regulan la Protección al Menor y otras, establecen, **la obligación de los padres** a garantizar la escolaridad y el deber de las distintas Administraciones de velar por el correcto cumplimiento de la misma.

Teniendo en cuenta que los informes recibidos del centro escolar en el que su hijo/a.....

Se encontraba matriculado el pasado curso, ponen de manifiesto su grave falta de asistencia a clase, se le RECUERDA que esta situación de absentismo ha de corregirse de forma inmediata desde el ijicio del presente curso; de lo contrario, esta Dirección Provincial se verá obligada, en interés del alumno, a tomar las medidas oportunas para garantizar el derecho de su hijo a una correcta escolarización.

Zamora, de de 20 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



ANEXO XII

CARTA DE CITACIÓN A LA FAMILIA

Carta que dirige el Director Provincial a la familia para mantener una entrevista en la Dirección Provincial de Educación o donde se estime oportuno según el caso.

Esta carta se envía cuando ya se ha notificado anteriormente a la familia, sobre el absentismo de su hijo, mediante la carta de aviso u otras y se han realizado intervenciones de otras entidades e instituciones sin resultado positivo.



Como bien recordarán, por parte de esta Dirección Provincial de Educación les fue remitido a Vds. Un escrito por el que se les informaba sobre la situación de absentismo escolar que, a la vista de los informes recibidos del Centro en el que se encuentra escolarizado, presentaba su hijo/a

Pues bien, desde el envío de la comunicación citada y a la vista de los informes que se siguen recibiendo por parte del Centro, se ha podido constatar que la situación de absentismo antes mencionada, no se ha visto corregida.

Por esta razón, y antes de poner el presente caso en conocimiento de la Fiscalía de Menores, le ruego se persone en, el próximo día de, de 200..., a las horas, donde se le facilitará cuanta información proceda en relación a este tema.

Zamora, de de 200 ...

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo:



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Zamora
Dirección Provincial de Educación

ANEXO XII

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ASISTENCIA ESCOLAR

Petición que realiza la familia en la Dirección Provincial de Educación para que se le expida certificación de la asistencia regular al Centro Educativo de sus hijos en edad de escolaridad obligatoria.



SOLICITUD CERTIFICADO DE ASISTENCIA
ALUMNOS EN EDAD DE ESCOLARIDAD OBLIGATORIA

Nombre y Apellidos del Padre/Madre o Tutor/a:

Domicilio: Localidad:

Nombre y Apellidos del hijo/a	Curso	Centro

Motivos de la solicitud:

.....
.....

Zamora, de de 200...

Fdo.:

ILMO. DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN. -ZAMORA.



ANEXO XIV

CERTIFICADO DE ASISTENCIA ESCOLAR

Certificado de asistencia escolar que expide la Dirección Provincial de Educación a petición de la familia y a efectos de solicitud de prestaciones sociales.

Se consigna el grado de asistencia de cada uno de los hijos en cada uno de los tres meses.

Se considera una situación de absentismo por la ausencia de cinco días lectivos completos al mes, que suponen cinco faltas. Si la ausencia no es de día completo, contará como media falta.



CERTIFICADO DE ASISTENCIA ESCOLAR

....., **Director Provincial de Educación de Zamora**

CERTIFICA :

Que según se desprende de los antecedentes obrantes en esta área, facilitados por la Comisión Provincial de Absentismo Escolar constituida a tal efecto, el alumnado cuyos datos más abajo se relacionan, perteneciente a la familia que asimismo se indica, ha presentado el grado de asistencia escolar que en cada caso se especifica:

Familia	
Domicilio:	

Nombre y Apellidos del alumno/a	Centro Escolar	Nivel	Grado de asistencia (1)

- a) Una asistencia regular
- b) Una asistencia irregular (menos de 5 faltas al mes)
- c) Absentismo escolar (más de 4 faltas al mes)
- d) Absentismo total

Nota: Se valorará negativamente en el supuesto de que se produzca alguno de los dos últimos apartados de la categoría establecida (Absentismo escolar o Absentismo total)

♦ **La asistencia está referida al período siguiente:**

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente en a
de de 200...



PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO

➤ **1ª Reunión: Constitución de la Comisión Provincial de Absentismo.**

Esta reunión se realizará a principios del curso escolar y tiene como objetivo constituir la Comisión Provincial de Absentismo.

(En esta primera reunión, es importante la asistencia de los máximos representantes de los diferentes Organismos o Instituciones).

- Dirección Provincial de Educación:
 - Director Provincial
 - Área de Programas Educativos
 - Área de Inspección Educativa
 - Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad
 - Representantes de los Centros en el tema de Absentismo
 - Departamentos de Orientación
 - E.O.E.P.s
 - Profesores

- Ayuntamiento:
 - Representante de Concejalía de Bienestar y de Cultura
 - Representante de la Policía Local

- Diputación:
 - CEAS

- Gerencia de Servicios Sociales:
 - Sección de Protección a la Infancia

- Fiscalía de Menores
 - Fiscal Jefe de la Audiencia Provincial

Otros aspectos a tener en cuenta en esta primera reunión son:

- Información sobre la normativa vigente en el tema de absentismo
- Entregar este documento: Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Explicar la importancia de la coordinación, colaboración y participación de las diferentes instituciones en el tema de absentismo escolar.



➤ **2ª Reunión: Actuaciones iniciales de la Comisión Provincial de Absentismo**

La fecha de esta segunda reunión se fijará al final de la primera reunión. A ésta asistirán los miembros de cada una de las Instituciones que van a formar parte de la Comisión Provincial de Absentismo.

- Se analizará la situación actual de los diferentes centros educativos en el tema de absentismo (centros con problemática de absentismo).
- Se establecerán las líneas de trabajo prioritarias.
- Se fijarán las fechas del resto de reuniones mensuales (a partir del 20 de cada mes).

A partir de este momento la propia Comisión decidirá su Plan de Trabajo para el curso escolar.