

INSTRUCCIONES SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Curso 2022/2023

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CENTROS EDUCATIVOS
3. COMISIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL
4. ANEXOS:
 - ANEXO O
 - ANEXO I
 - ANEXO II
 - CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN FALTAS
 - NIVELES DE INTERVENCIÓN



1. INTRODUCCIÓN

El absentismo escolar, es un problema que, si bien no alcanza niveles significativos de prevalencia, sí supone un problema para los alumnos, familias, centro y comunidad más amplia que lo sufre. Es un fenómeno escolar que nos preocupa, pues queremos asegurar una formación normalizada, continuada y exitosa a los niños y adolescentes de nuestros centros educativos. El curso pasado, esta problemática la presentaron alrededor del 6% del alumnado de 3 a 16 años sobre el total en nuestra provincia.

Tanto la comunidad educativa como la sociedad en general somos conscientes de que es preciso planificar y desarrollar actuaciones tendentes a prevenir e intervenir en absentismo escolar, de tal forma que se reduzcan los niveles de desfase y desmotivación escolar que provoca este problema en un porcentaje importante de nuestros alumnos.

Las presentes instrucciones de la Dirección Provincial de Educación de Burgos, para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar se fundamentan en un marco normativo que le precede, a saber:

- A nivel internacional, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del niño establecen el derecho a la educación, la obligación de que haya una etapa obligatoria y la necesidad de “reducir las tasas de abandono escolar”.
- En el ámbito nacional, el derecho a la Educación está recogido en la Constitución Española y es competencia de los poderes públicos promover las condiciones y eliminar los obstáculos para que este derecho sea aplicado en condiciones de igualdad para todos. Este derecho se ha ido articulando en las distintas leyes educativas que lo regulan y concretan.
- Situándonos a nivel autonómico, el Plan Marco de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León, aprobado mediante Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, preveía en su apartado 6.2.5) Elaboración y desarrollo de un Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que



establecerá los criterios de intervención en los casos de absentismo escolar, definirá las características de la intervención y especificará las actuaciones de los Centros Educativos, de las Direcciones Provinciales de Educación y de las Comisiones de Absentismo Escolar, como ejes fundamentales de actuación para la prevención y control del absentismo escolar.

- El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, aprobado por Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, realiza una propuesta marco de concreción de actuaciones a desarrollar, para todos los centros y direcciones provinciales de Castilla y León.
- El II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 en su línea estratégica 3 propone mejorar las tasas de los indicadores internacionales, aumentando los titulados en secundaria, bachillerato y técnicos y reduciendo la tasa de abandono escolar y los porcentajes de absentismo escolar que se producen en nuestra comunidad.

El absentismo escolar es un problema grave y, en ocasiones de difícil solución, en tanto que se presenta *non solum* como consecuencia de problemáticas familiares mayores con alto grado de disfuncionalidad, *sed etiam* como desencadenante de numerosos problemas durante la etapa escolar. Todo ello impide el éxito escolar y dificulta a los alumnos una futura inserción profesional, además de incrementar el riesgo de desarraigo social y marginación.

Debemos crear, en el entorno educativo reglado, las condiciones necesarias para prevenir que algunos alumnos presenten problemas en su asistencia a clase, así como para que se erradique, o cuanto menos se reduzca, el absentismo en los que lo presenten. Nuestros niños, adolescentes y jóvenes tienen derecho a una educación, a ser felices de recibir una formación, a querer ir a clase porque se sienten acogidos, incluidos y protegidos. Toda la comunidad educativa tenemos que apostar por una asistencia feliz de nuestros alumnos.



2. CENTROS EDUCATIVOS

2.1. QUÉ SE CONSIDERA POR ABSENTISMO ESCOLAR:

Entendemos por absentismo escolar la ausencia injustificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada. La justificación debe valorarla el Tutor del alumno/a en cuestión y, en última estancia, la Jefatura de Estudios del centro educativo. Para ello, podrán valorarlo de manera conjunta con otros profesores del centro que estén implicados en el plan de absentismo escolar de centro, como pueden ser: profesor técnico de Servicios a la Comunidad, Orientador educativo, tutores de faltas, etc.

El absentismo escolar, si bien se puede producir en todas las etapas del sistema educativo, es supervisado de manera especial en la etapa de Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria. Este curso escolar, con la incorporación a los centros de infantil y primaria del último curso del primer ciclo de Educación Infantil, esta Dirección Provincial velará por que su alumnado con edades comprendidas entre los 2 y los 16 años, disfrute de una escolarización normalizada y presente una asistencia a clase regular.

2.2. PROCESO Y ACTUACIONES:

- Cada centro elabora o actualiza su propio Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar para el curso actual. Adoptará todas aquellas medidas preventivas de detección, seguimiento e intervención que se consideren necesarias, tales como: plan de acogida, refuerzos en el aula, apoyos específicos, plan de acción tutorial, plan de convivencia, adaptaciones de acceso al currículo, metodologías diversas, potenciación de la participación del sector familias en la vida del centro o en el trabajo de aula, etc. Dicho plan será elevado al Inspector Educativo correspondiente, al igual que el resto de los planes de centro elaborados para el curso escolar actual.
- Cada centro establecerá, dentro del plan y de manera general, el número de horas y días que puede faltar un alumno, cuya causa se justifique exclusivamente por parte de la familia, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, atendiendo en todo momento a la idiosincrasia del centro.





- Participará en el desarrollo del Plan de Prevención del Absentismo todo el profesorado del centro y de manera específica los tutores, la Jefatura de Estudios, los Equipos Psicopedagógicos, el Departamento de Orientación y el profesorado de Servicios a la Comunidad y/o de Educación Compensatoria si lo hubiera.
- A lo largo de los primeros días o primeras semanas de clase se realizará en el centro una labor de información y sensibilización de la Comunidad Educativa. En reuniones de claustros, tutores, internivel,... como organice el centro, se informará del plan de absentismo a principio del curso escolar. Asimismo, serán informadas las familias y los alumnos de los aspectos más relevantes que deban conocer. Cada centro acordará el medio de comunicarse con las familias para mantenerlas informadas. Para los centros públicos de secundaria, Infoeduc@ es un servicio que la Consejería de Educación pone a su disposición, al que pueden acceder tanto el alumnado como sus padres/tutores legales de cara a conocer, entre otros aspectos la asistencia de los hijos a clase.
- Durante el mes de septiembre, el centro hará las pesquisas necesarias para localizar al alumnado con plaza adjudicada en el centro que no haya formalizado su matrícula o que no esté asistiendo desde el primer día de clase, con el fin de localizarlo y procurar su incorporación al aula lo antes posible. Para esta labor, los centros contarán con la colaboración de los equipos o departamentos de orientación y, en concreto, de los profesores de Servicios a la Comunidad de dichos servicios. Si continúa la situación de no incorporación, los centros comunicarán esta circunstancia a la Comisión, vía web (https://educajcyl.sharepoint.com/sites/ABSENTISMO_BURGOS), informando del alumno en cuestión y de las actuaciones realizadas para intentar localizar al alumno. También se comunicará a la Comisión si existe sospecha de que algún alumno/a en edad escolar esté sin escolarizar. Estos hechos resultan de especial importancia con el proceso de incorporación de Alumnado de educación primaria a la educación secundaria.
- El tutor del grupo-aula, recogerá mensualmente las faltas y realizar los primeros contactos con las familias para averiguar las posibles causas e intentar corregir dicha situación con las medidas que el plan establezca.
- Se enviará carta a las familias por correo certificado, si de esas primeras intervenciones realizadas por el centro la situación no mejorara, señalando la irregularidad del absentismo del menor y las medidas tomadas hasta ese momento. La razón de esta carta certificada es que quede constancia escrita de todas las actuaciones realizadas por el centro, tanto con el alumno/a como con las familias.
- En este primer nivel, los centros y servicios de orientación trabajarán de forma coordinada con los Técnicos de Servicios Sociales de base (CEAS), así como con otros agentes del ámbito social, educativo y sanitario de la comunidad en la que está inserta el centro, cuando sea preciso.





- Si la situación perdura, se deberá enviar información del alumnado absentista del centro a la Comisión de Absentismo de esta Dirección Provincial, con las siguientes consideraciones:
 - Mensualmente, del 1 al 5 de cada mes, el centro notificará al Área de Programas Educativos, los casos de absentismo escolar cumplimentando los Anexos:
 - Anexo I: se envía del 1 al 5 del mes, solo la primera vez que presenta absentismo un alumno.
 - Anexo II: se envía mensualmente, del 1 al 5 del mes, uno por cada alumno notificado.
 - El Anexo 0 es una novedad de este curso: se trata de conocer el profesor del centro que asume la función de registro y envío de los datos a la Comisión. Solo se rellenará y enviará al principio de curso y siempre que cambie el responsable durante el curso.
 - No hay que comunicar las faltas debidamente justificadas.
 - No se enviarán a la Comisión los casos en los cuales el absentismo sea menor del 20%.
 - El alumnado que presente absentismo escolar en algún mes deberá aparecer en los partes correspondientes a los meses siguientes, hasta que la comisión le dé de baja (aunque en dichos meses no tenga el número de ausencias necesario para ser absentista).
 - Cuando por cualquier motivo a algún alumno/a absentista se le suspenda temporalmente el derecho de asistencia al centro, deberá hacerse constar ese mes en el apartado observaciones del anexo II, ya que dicho alumno/a puede aparecer sin ninguna falta de asistencia y sería interpretado erróneamente por la Comisión de Absentismo. Las sanciones de modificación del horario lectivo de un alumno, no se consideran absentismo escolar.
 - Se proporcionarán los datos personales precisos, así como las intervenciones que ha realizado el centro u otras entidades y agentes sociales, a través de los anexos I y II.
 - Si se produce un cambio de domicilio, el centro debe notificarlo a la Comisión.
 - Es importante que desde los centros se conteste con rapidez cuando la Dirección Provincial les solicite que atiendan a la solicitud de información sobre asistencia escolar de algún alumno/a de los Servicios Sociales de la corporación municipal o de la Gerencia territorial de la Junta de Castilla y León, cumplimentando el certificado que arbitren en cada momento la administración competente. En el caso de alumnado sancionado con modificación de horario lectivo por lo que no acude al centro, se hará constar en dicho certificado, en el apartado de observaciones.



3. COMISIONES ABSENTISMO ESCOLAR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL

- Están creadas cuatro Comisiones de Absentismo Escolar en la Dirección Provincial de Burgos:
 - Comisión Rural
 - Comisión de Aranda de Duero
 - Comisión de Miranda de Ebro
 - Comisión de Burgos ciudad
- Las reuniones de cada Comisión se celebrarán, aproximadamente, en la segunda o tercera semana de cada mes. Se remitirá a los miembros la convocatoria con el orden del día. En cada reunión, se levantará acta en la que figuren los asistentes y las decisiones tomadas.
- Los miembros integrantes de las diferentes comisiones de absentismo serán tanto representantes de la Dirección Provincial de Educación como de las instituciones públicas competentes y de las entidades sin ánimo de lucro de carácter social que tengan competencias o implicación en la intervención en absentismo escolar, debidamente convocados por el Asesor del Área de Programas de esta Dirección Provincial que coordina el Plan. En general, y dependiendo de cada comisión, serían convocados:
 - Representantes de la Dirección Provincial: del Área de Inspección Educativa y del Área de Programas Educativos.
 - Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad: representantes de los servicios de orientación de infantil y primaria, por un lado y de secundaria obligatoria, del otro.
 - Representantes de las Corporaciones locales: de la Diputación Provincial de Burgos, del Ayuntamiento de Aranda de Duero, del de Miranda de Ebro y del de Burgos ciudad.
 - Cuerpos de seguridad locales: Policía Local, Guardia Civil.
 - Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.
 - Asociaciones y entidades de carácter social sin ánimo de lucro de la zona.
- Procedimiento de trabajo:
 - La Comisión recibe los datos de todos los centros para seguimiento, análisis y valoración de todos los casos, con el fin de tomar decisiones de actuaciones a desarrollar desde la Dirección Provincial y el resto de las administraciones u organismos miembros de la misma, dentro de las competencias de la Comisión.



- Posteriormente a cada reunión, la Comisión proporcionará información de sus acuerdos a los centros escolares, vía correo electrónico.
- Si un centro educativo estima que la decisión tomada por la Comisión no es la adecuada en ese momento, dadas las circunstancias del caso o existiera alguna situación de gravedad o de urgencia sobrevenida, lo antes posible enviará un correo directamente a la coordinadora de la Comisión: Sara Val Gutiérrez saramaria.val@jcyL.es, Tfno. 947207540 ext. 821074
- Las actuaciones a adoptar por parte de la Comisión pueden ser:
 - *Tareas de seguimiento* (“ver evolución”), significa que la Comisión ha decidido no intervenir en ese momento, esperando ver cómo evoluciona el absentismo, porque en muchos casos se resuelve con las medidas aplicadas desde el centro. De no resultar éstas efectivas, intervendrá la Comisión.
 - *Visitas domiciliarias* de los profesores de Servicios a la Comunidad de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica o de los departamentos de orientación o de los Trabajadores Sociales de los CEAS. Convocatoria a las familias por parte de algún miembro de la comisión.
 - *Comunicaciones, dirigidas a los padres o tutores legales*, de la Comisión de Absentismo, mediante cartas certificadas:
 - 1ª CARTA, en la que se informa a la familia sobre el derecho de los niños de asistir a clase y la obligación de los progenitores de procurarlo, reflejando todas las leyes y órdenes referentes a este tema.
 - 2ª CARTA, en la que se informa a las familias que, de seguir la situación de absentismo del menor, se tomaran otras medidas, enviando su caso a Fiscalía de Menores para que se abran diligencias contra los progenitores o tutores legales, ya que ellos son los responsables.
 - CARTA RECORDATORIO FISCALÍA, si el caso del menor está ya en Fiscalía de Menores, se manda una carta a la familia recordando dicha situación a principios de curso. En caso de continuar de nuevo el absentismo, se repetirá el protocolo marcado por la Comisión. Puede llevar a la derivación de nuevo a Fiscalía para abrir otras nuevas diligencias.
 - CARTA INFANTIL, aunque no es obligatoria la escolarización de menores de 6 años, se hace saber a la familia que es importante su asistencia al centro escolar para el desarrollo emocional e intelectual del menor.
 - CARTA INICIO DE CURSO, se envía en septiembre a los alumnos/as que han sido absentistas el curso anterior,





recordando al alumno/a y a su familia la obligatoriedad de acudir al centro educativo.

- CARTA DE FELICITACIÓN, se envía al finalizar el curso, con el objetivo de reconocer el cambio positivo en la asistencia a clase y reforzar la nueva situación de cara al próximo curso.
- INTERVENCIÓN DE OTRAS ENTIDADES, que se puedan implicar y que se considere conveniente: CEAS, asociaciones de carácter social y/o educativo relevantes,
- INTERVENCIÓN DE LA SECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA, para valorar intervenciones si concurren otros factores de desprotección junto al absentismo escolar en alguno de los menores seguidos.
- INTERVENCIÓN DE LA POLICÍA LOCAL O DE LA GUARDIA CIVIL, con notificación del alumnado encontrado fuera del centro en horario escolar y entrega en mano a los padres/tutores legales de las notificaciones de la Comisión que han sido devueltas.
- COMUNICACIÓN A FISCALÍA DE MENORES, si fuera necesario, se elaboraría un informe para ponerlo en su conocimiento. Desde el Juzgado se instruyen diligencias informativas y procedimientos penales a los progenitores o tutores legales, si así lo dictamina. Dado que con frecuencia tenemos que acudir como testigos, es posible que se pida al centro correspondiente confirmación y/o actualización de los datos. En ocasiones, la Fiscalía podrá solicitar la comparecencia de un responsable del centro educativo o de la Dirección Provincial.
- BAJA DE LA COMISIÓN, se lleva a cabo cuando el alumno/a deja de presentar absentismo al menos durante dos meses consecutivos. Si vuelve a faltar, sería incorporado de nuevo al listado por parte de los centros y la Comisión volvería a tratar el caso. También causa baja un alumno por cumplir los 16 años o por traslado a otro centro.

Burgos a 29 de septiembre de 2022

El Director Provincial



4. ANEXOS





ANEXO 0 - 22/23 - Datos encargado absentismo escolar en el centro

* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.



1. Nombre y apellidos

2. Email (corporativo)

3. Cargo en el centro

- JEFATURA DE ESTUDIOS
- PTSC
- ORIENTADOR
- PROFESOR
- OTRO

(Muestra del principio del formulario)

IMPORTANTE: se envía una sola vez y siempre que cambie el responsable de centro.





ANEXO I - 22/23 - DATOS PERSONALES ALUMNOS/AS ABSENTISTAS

CURSO 2022/2023

* Obligatoria

* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN

Entendemos por absentismo escolar la ausencia sin causa justificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa).

El tutor/a académico tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. El tutor/a valorará si es pertinente justificar o no las ausencias, en base al Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar del centro. En este Plan se establecerá también en qué casos las ausencias se consideran justificadas y cuáles no, así como la naturaleza de las justificaciones que serán aceptadas.

(Muestra del principio del formulario)

IMPORTANTE: se envía una sola vez. Para notificar el alumno que presenta absentismo escolar por 1ª vez. Siempre del 1 al 5 de cada mes





ANEXO II - 22/23 - PARTE MENSUAL DE FALTAS PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR

CURSO 2022/2023

* Obligatoria

* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN

Entendemos por absentismo escolar la ausencia sin causa justificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa).

El tutor/a académico tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. El tutor/a valorará si es pertinente justificar o no las ausencias, en base al Plan de Prevención y

1. APELLIDOS: *

En mayúsculas y sin tildes

(Muestra del principio del formulario)

IMPORTANTE: se envía todos los meses para todos los alumnos con absentismo. Para aquellos que han mejorado, se continúa enviando hasta que la Comisión indique al centro que causa baja por evolución positiva.

Y, EN CUALQUIER CASO, SIEMPRE DEL 1 AL 5 DE CADA MES



ANEXO III - 22/23 - DOCUMENTO DE APOYO PARA LA JUSTIFICACIÓN O NO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

1. ESTABLECER CRITERIOS EN EL PLAN DE CENTRO:

En el Plan de centro de Prevención y control del Absentismo Escolar, se establecerá en qué casos las ausencias se considerarán justificadas y en cuáles no, así como la naturaleza de las justificaciones que serán aceptadas.

El tutor/a tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. Valorará también si es pertinente justificar o no las ausencias, según el Plan.

Para prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, cada centro establecerá de manera general el número de horas y días que puede faltar un alumno/a cuya causa se justifique exclusivamente por parte de la familia, atendiendo en todo momento a la idiosincrasia del centro.

2. SITUACIONES POR LAS QUE PUEDE CONSIDERARSE UNA FALTA JUSTIFICADA:

Por enfermedad/visita médica

- Enfermedad común: será válido un justificante escrito de los progenitores o tutores legales. Si el tutor/a considera dudosa la veracidad del justificante, lo comunicará al equipo directivo, que realizará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador/a, PTSC del centro o PTSC de los EOEP.
- Enfermedad prolongada, convalecientes en domicilio, hospitalizados: se requerirá a los progenitores o tutores legales el informe médico correspondiente.

Faltas por causa familiar

- Justificante escrito de uno de los progenitores o tutor legal, solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

3. NO SE CONSIDERARÁN AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

- Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar productos para el trabajo, traducir conversaciones o documentos, etc.
- Actividades propias de adultos: hacer tareas domésticas, cuidar a hermanos/as menores o abuelos, ayudar en el trabajo del padre, madre o tutor legal, etc.

Por lo 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 emitidos por adultos.

El facultativo no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.

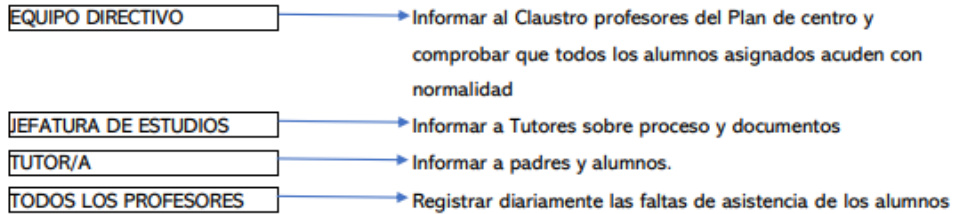
Se podrá requerir una justificación adicional en cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, y en casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las ausencias





ANEXO IV - ESQUEMA NIVELES DE INTERVENCIÓN

NIVEL 1 – principio del curso escolar



NIVEL 2 – durante el curso escolar

