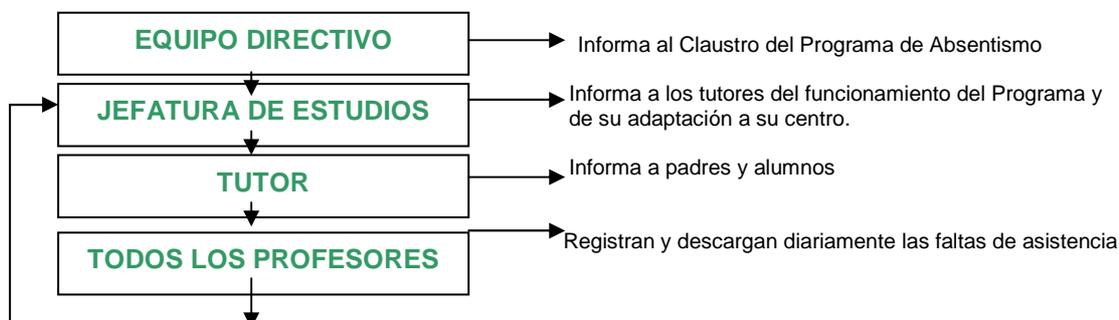




ESQUEMA DEL PROCESO DE TRABAJO.- ABSENTISMO ESCOLAR



EJ: PASOS A SEGUIR EN UN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

EL TUTOR

NIVEL 1

- Recoge faltas de asistencia y las comunica a los padres
- Recoge datos del resto del profesorado.
- Mantiene entrevista con el alumno, si procede.
- Cita y mantiene entrevista con los padres.
- Llega a acuerdos, compromisos, y valora resultados.
- Comunica a Jefatura de Estudios y al Dpto. de Orientación/EOE si considera necesario.

Si el Resultado es (+) → Seguimiento
(-)

JEFATURA DE ESTUDIOS

- Notifica por escrito a la familia las ausencias.
- Trabajo coordinado con tutor, P.C y orientación.
- Deriva a la Comisión de Absentismo Escolar
≤15% del horario lectivo mensual (Anexos)

(Antes del día 6 de cada mes)

DPTO. ORIENTACIÓN/EOE

- Recoge datos de interés para la intervención.
- Entrevista alumno y padres.
- Plan individual de intervención:
Visita domiciliaria.
Adopción de medidas educativas (refuerzo- apoyo)
Derivación/trabajo coordinado con otros servicios.
Informe de Absentismo Escolar.

NIVEL 2

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- Recepción del caso.
- Elabora informe de absentismo recopilando los datos y actuaciones notificado por el centro educativo y otras entidades.

NIVEL 3

COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

- Estudio, análisis y valoración del informe remitido por el centro educativo.
- Toma de decisiones o medidas colegiadas y asunción de responsabilidades por parte de las distintas entidades participantes (Servicios Educativos, Menores, Ayuntamiento, Policía Local, etc).
- Adopción de medidas acordadas para cada caso: remisión de escritos, entrevistas padres, recogida del alumno por Policía, etc.
- En su caso remisión de expediente a Fiscalía.

NIVEL 4

FISCALIA

- Recepción del expediente enviado por la Comisión de Absentismo Escolar.
- Estudio de expediente y remisión si procede al Juzgado de Instrucción o archivo del caso.