

Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar

Dirección Provincial de Educación de Segovia



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación

Índice

Presentación	3
1. Destinatarios	5
2. Principios que fundamentan el Programa.....	5
3. Características del Programa de Absentismo Escolar	6
4. Objetivos	7
5. El Absentismo Significativo: análisis y criterios	7
5.1. Absentismo significativo.....	8
5.2. Niveles de Absentismo	8
5.3. Clasificación del Absentismo	9
6. Desarrollo del Programa	9
6.1.- Medidas de actuación de la Dirección Provincial.....	11
6.2.- Medidas de actuación de la Comisión de Absentismo.....	13
6.3.- Medidas de intervención de la Comisión de Absentismo.....	14
6.4.- Medidas de actuación de los Centros Educativos	16
6.5.- Medidas de control del absentismo escolar de los Centros Educativos	17
ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA.....	19
ANEXO 2. DOCUMENTACIÓN PARA CENTROS EDUCATIVOS SEGÚN PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ABSENTISMO ESCOLAR...	23
D1. Ficha de Control de Alumnado Absentista	25
D2. Relación Mensual de Alumnado Absentista.....	27
D3. Relación Mensual de Alumnado Absentista.....	29
D4. Informe Individual de Absentismo del centro.....	31
D5. Memoria sobre el Programa de Absentismo Escolar	36

Presentación

El absentismo escolar es un fenómeno complejo en el que concurren múltiples factores y circunstancias, tanto de origen social y económico, como de índole ambiental, familiar y cultural. Por esto es importante abordar el tema desde una perspectiva interinstitucional y multiprofesional para la adopción de medidas flexibles que configuren un programa con carácter integral. Para ello resulta imprescindible la implicación de los distintos miembros de la comunidad educativa: familias, equipos directivos, docentes y profesionales especialistas tienen un protagonismo esencial en la prevención y control del absentismo, tanto en la detección como en la aplicación de medidas de carácter paliativo, seguimiento y evaluación de los procesos.

El Plan Específico de la Consejería de Educación sobre Prevención y Control del Absentismo Escolar (Orden de 21 de septiembre de 2005) marcó una nueva etapa en el tratamiento del absentismo, ya que se sentaron las bases para la adopción de medidas comunes y coordinadas para las distintas instancias con competencias en materia de cumplimiento de derechos fundamentales como el derecho a la educación y el de protección y atención a la infancia. De hecho en su publicación (Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa) se concretan las distintas medidas y las competencias propias de los distintos agentes.

Durante estos años, en la provincia de Segovia los centros escolares, al igual que el resto de agentes implicados, se han esforzado en la prevención y control del absentismo. Por ello, esta Dirección Provincial considera necesario continuar con el trabajo iniciado, por lo que se ha elaborado el Programa Provincial de Prevención y Control de Absentismo de la Dirección Provincial de Segovia con un nuevo formato, que lo convierte en un documento de consulta y apoyo para los centros escolares.

El Programa de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Segovia fiel a las pautas del Plan marco no se limita a adoptar medidas exclusivamente en el ámbito educativo, sino que sigue apostando por el trabajo coordinado: actuaciones y acciones conjuntas con otras administraciones, instituciones, entidades y asociaciones de la acción pública que, en el ámbito de las competencias que les son propias, asumen sus responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia a favor del derecho a la educación como derecho irrenunciable.

En este sentido, **la Comisión Provincial de Absentismo Escolar** con representación de la Dirección Provincial de Educación, Ayuntamiento, Diputación, Gerencia de Servicios Sociales y Fiscalía de Menores, tratará de garantizar el cumplimiento de un programa que engloba tanto las medidas iniciadas con los tutores en materia de prevención, detección y control de faltas, como las acciones que de forma coordinada desarrollan los equipos y departamentos de orientación, así como las que llevan a cabo las distintas administraciones públicas, ayuntamientos, diputaciones y otras entidades, que ponen en común todos sus medios personales y materiales para el desarrollo y ejecución de un Programa que tiene como principio la prevención y lucha contra el absentismo escolar.

Para finalizar solo me resta manifestar mi agradecimiento y apoyo a todos los agentes que con su esfuerzo y colaboración contribuyen al éxito y la eficacia de un programa que tiene como finalidad la mejora en la integración social y escolar de aquellos alumnos que muestran características diferenciales.

Director Provincial de Educación de Segovia
Antonio Rodríguez Belloso

1. Destinatarios

Los destinatarios fundamentales del presente programa son los alumnos que manifiestan anomalías en la asistencia a clase. Destaca, en este sentido, la población escolar en situación de desventaja, ya que constituye un colectivo con alto riesgo de manifestar conductas de desadaptación al ámbito escolar.

Para el desarrollo del Programa de Absentismo Escolar ha de implicarse toda la comunidad educativa:

- Los Centros educativos para llevar a cabo actuaciones preventivas y paliativas que disminuyan el riesgo del absentismo.
- El profesorado en el control de la asistencia y en la adopción de las metodologías más acordes con las necesidades del alumnado que muestra características diferenciales.
- Las familias puesto que constituyen un ámbito fundamental de intervención, ya que existe una estrecha correspondencia entre determinadas características del entorno sociofamiliar y las conductas desadaptadas de una parte del alumnado.

El Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar tiene como finalidad informar a las distintas instancias de la sociedad con responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y de la protección a la infancia, de las actuaciones que se hayan de realizar en el ámbito educativo y mantener la coordinación con otras entidades, instituciones y administraciones públicas que intervengan en los procesos.

2. Principios que fundamentan el Programa

- **La asistencia a clase es un derecho irrenunciable** y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumno. Por ello el presente Programa de Absentismo Escolar debe interpretarse como un conjunto de medidas que favorecerán el cumplimiento de este derecho en el ámbito provincial.
- Se considera fundamental el avance en el proceso de **toma de conciencia** por parte de los integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de una asistencia continuada a clase.
- Las medidas aquí desarrolladas se deben interpretar como **actuaciones positivas en favor del derecho a la educación**, aunque, en ocasiones, este derecho pueda no coincidir con las expectativas y los deseos de algunos alumnos, de sus familias o de otras instancias de la sociedad. Por ello se considera relevante, en este aspecto, el desarrollo de la vertiente preventiva, a través de un modelo educativo y curricular funcional y ajustado al nivel de competencia curricular del alumno.
- La problemática que define el absentismo presenta **múltiples facetas de índole escolar, familiar, personal y social**. Estas situaciones requieren de la acción

coordinada de las instituciones, como medio que permita mejorar considerablemente las situaciones de riesgo social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan.

- La **intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista, al desescolarizado y/o que ha abandonado el Sistema Educativo en edad escolar**. Las primeras medidas han de ser preventivas en los niveles de Educación Infantil (a pesar de ser una etapa no obligatoria) y preventivas y paliativas en Educación Primaria y Secundaria, orientándose a la permanencia y aprovechamiento del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

3. Características del Programa de Absentismo Escolar

El Programa Provincial presenta las siguientes características:

- **Integral:** se plantea una intervención integral ya que interpreta el absentismo como formando parte de una realidad más amplia en el propio ámbito educativo, por lo que se plantea un conjunto de actuaciones encaminadas a lograr que el alumnado absentista se reintegre con normalidad al centro docente, que constituyen el objetivo más inmediato de la intervención; pero, por otra parte, hay que acometer también otra serie de actuaciones preventivas para impedir que surjan situaciones de absentismo en los centros educativos y para facilitar la integración en el sistema educativo de aquellos alumnos absentistas recuperados por el Programa, evitando su reincidencia en el absentismo. Se incluyen por lo tanto, actuaciones de contenido paliativo, pero también preventivo y promocional.
- **Flexible:** la intervención desarrollada tendrá un carácter flexible, de modo que constituya una guía para abordar o prevenir esta problemática pero no un modelo exclusivo y excluyente de otras propuestas de trabajo. Proporciona un método válido y eficaz de trabajo, pero admite múltiples metodologías y estrategias que cada realidad social y educativa sabrá contextualizar y personalizar. Al tratarse de un problema que, aunque detectado en el contexto educativo, tiene orígenes variados y diversos, resulta eficaz abordarlo desde diferentes ángulos y desde distintas instancias en cada caso.
- **Interinstitucional:** a través de una actuación que, coordinada desde el ámbito educativo, consiga una auténtica corresponsabilidad de las distintas administraciones e instancias con incidencia en la resolución y prevención de esta problemática. Las instituciones educativas competentes deberán colaborar en los Programas de Absentismo para abordar de una manera eficaz esta problemática.
- **Multiprofesional.** En general, la solución al problema del absentismo supone la adopción de medidas que incidan directamente en problemáticas de distintos tipos, lo que implica también la intervención de diferentes profesionales.

4. Objetivos

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Avanzar en la escolarización del alumnado de riesgo en la etapa de Educación Infantil de forma preventiva.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Incidir especialmente en el seguimiento del alumnado de riesgo en el paso de E. Primaria a E. Secundaria y en el nivel de Educación Secundaria.
- Promover la coordinación para las actuaciones con las distintas instituciones e instancias vinculadas al absentismo escolar.
- Unificar los procedimientos de información y control del absentismo escolar en los centros educativos de la provincia.
- Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.

5. El Absentismo Significativo: análisis y criterios

Se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de **carácter multicausal y multifactorial**, ya que suelen concurrir circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales. Es importante el análisis de la incidencia de los distintos factores intervinientes, para interpretar adecuadamente el fenómeno en su contexto y poder aplicar las vías de solución más idóneas en cada caso. El fenómeno del absentismo se considera estrechamente **vinculado a la compensación educativa** por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas. Aparece asociado con frecuencia a ambientes caracterizados por una escasez de recursos económicos, sociales y culturales, aunque en algunos casos el absentismo está relacionado fundamentalmente con la edad (preadolescencia) y con la desmotivación. Estos alumnos están en desventaja y tienen muchas más dificultades para alcanzar un completo desarrollo personal, lo que en el ámbito educativo se traduce en un desinterés por todo lo relacionado con la enseñanza que, en la mayoría de los casos, provoca el absentismo escolar.

Esta situación priva al niño de estímulos y posibilidades que van a condicionar su vida a corto y largo plazo. La solución en este caso debe venir de una profunda colaboración de todas las instituciones relacionadas con la problemática del menor que incida en todos los aspectos sociales que le rodean: escuela, familia y barrio.

Además, las situaciones de desmotivación no se relacionan sólo con el absentismo, también van unidas con frecuencia a comportamientos inadecuados en el ámbito escolar.

El perfil clásico del alumno absentista correspondía a alumnos pertenecientes sobre todo a minorías étnicas o a grupos de desventaja o riesgo social. Actualmente, sin embargo, se observa como va emergiendo un nuevo tipo de absentismo caracterizado por ser alumnos que, perteneciendo a contextos sociales y culturales “normalizados”, al llegar a la Educación Secundaria Obligatoria, comienzan a faltar ocasionalmente a las clases, convirtiéndose finalmente en alumnado con alto grado de absentismo escolar y que puede llegar al abandono del sistema educativo. Además está adquiriendo importancia el absentismo de alumnos pertenecientes a determinados colectivos de extranjeros que manifiestan una acusada diferencia cultural.

5.1. Absentismo significativo

En el Plan de Prevención y Control del Absentismo de la Consejería de Educación se concretan los criterios cuantitativos y cualitativos para facilitar la valoración del fenómeno. En este sentido, se concreta el porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de **absentismo significativo**, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un **número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día¹.**

Típicamente, se trata de alumnos que faltan a clase de forma reiterada, manteniendo esta pauta todo el curso, alcanzando un porcentaje de faltas muy alto. Esta conducta se manifiesta con frecuencia asociada, a una problemática social importante, a situaciones de desventaja social, a fuerte desestructuración familiar o a otros problemas del contexto, no siempre manifiestos.

Por todo lo expuesto, es obvio que el alumno con absentismo significativo presenta necesidades educativas específicas ya que, entre otros aspectos, manifiesta un grado importante de inadecuación al ámbito escolar y un grave riesgo de retraso escolar.

5.2. Niveles de Absentismo

Se parte de una clasificación del absentismo en **tres niveles**:

- **moderado** la ausencia del alumno es inferior al 20 % del tiempo lectivo mensual.
- **medio** cuando el absentismo se sitúa entre el 20 y el 50% del tiempo lectivo mensual.
- **severo** cuando se supera el 50% del tiempo mensual.

(Los dos últimos niveles corresponden al absentismo significativo).

¹ se entenderá que el alumno/a falta a la mayor parte de los periodos lectivos.

5.3. Clasificación del Absentismo

Nos podemos encontrar en los Centros Escolares con **distintas situaciones relacionadas con la no asistencia escolar**:

A) Según su justificación objetiva:

Se habla de absentismo “**justificado**” cuando el alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar o causas de fuerza mayor. En cambio se hablará de un absentismo “**injustificado**”, cuando no existan razones suficientes que fundamenten la ausencia a juicio del tutor.

B) Según su distribución en el tiempo, se puede hablar de:

- Absentismo puntual o esporádico: cuando la no asistencia se centra en un periodo continuado pero, superado éste, no vuelve a repetirse.
- Absentismo intermitente: Se caracteriza porque el alumno falta de forma reiterada. Puede haber coincidencia en el día o en la sesión (mañana / tarde). Esta pauta la mantiene a lo largo del curso escolar. Las situaciones relacionadas con este absentismo son varias: cuidado de niños pequeños, comportamientos de carácter cultural, acompañamiento a los padres en actividades laborales, conflictos escolares, desorganización familiar leve. Suele darse en medios familiares con expectativas y aspiraciones educativas poco elevadas.
- Desescolarización: Situación del menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), no está 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.

6. Desarrollo del Programa

El **Programa de la Dirección Provincial de Segovia** se desarrollará a través de las medidas que conjuntamente llevarán a cabo distintas instancias, profesionales y administraciones públicas. Es por ello, por lo que la aceptación de las medidas por parte de todos los agentes implicados supone la base y el punto de partida para lograr los objetivos propuestos. Asimismo, la coordinación y la información sobre los procesos y la intervención de los distintos agentes obligan a un esfuerzo conjunto que requiere la aplicación de una serie de medidas de carácter organizativo.

El desarrollo del programa se articula a partir de distintas medidas caracterizadas a partir de su descripción siguiendo un esquema sencillo a partir de actuaciones, breve explicación de las mismas, agentes implicados y previsión cronológica. Se trata de

conocer los procesos e intervenciones según la fase del proceso y los agentes que lideren dichas actuaciones. En general, dichas medidas se podrían englobar del modo siguiente:

- **Medidas de actuación de la dirección provincial**
- **Medidas de actuación de la comisión de absentismo escolar.**
- **Medidas de intervención de la comisión de absentismo escolar.**
- **Medidas de actuación de los centros.**
- **Medidas de control de los centros escolares**
 - **Fase preparatoria**
 - **Fase de aplicación de las medidas de control**
 - **Fase de derivación a la Dirección Provincial**
 - **Fase de evaluación**
- **Medidas de formación e innovación.**

Todas las medidas anteriormente expuestas se desarrollan a continuación en diferentes mapas de procesos. Sin embargo, es importante destacar la importancia de las *medidas de formación e innovación* en los centros educativos, ya que la formación supone la base que favorece el conocimiento y profundización que facilita la aplicación de las medidas de control y seguimiento del alumnado, ya que favorece la adopción de medidas complementarias mas adaptadas a la realidad y los contextos escolares.

Estas medidas se describen a través de los objetivos siguientes:

- **Promover la formación del profesorado y de otros agentes sociales** en materia de absentismo escolar. En relación con esta problemática, se centrará la atención en la aplicación de medidas preventivas y de carácter constructivo (por ejemplo, de carácter socioeducativo). Se abordarán los mecanismos de control de la asistencia, pero también se dará conocimiento de las características de la multiculturalidad y sus implicaciones en la dinámica educativa.
- **Impulsar la actualización didáctica del profesorado de apoyo y especialista**, centrada en el profesorado de apoyo de Educación Compensatoria, profesorado de Servicios a la Comunidad, profesorado de Psicología y Pedagogía, etc. en los centros de Primaria y Secundaria.
- En el marco de los Planes Provinciales de Formación Permanente del Profesorado, **elaborar planes de formación específicos para el personal destinado en centros con elevados índices de absentismo escolar.**
- **Promover la elaboración de materiales específicos** de apoyo y de materiales educativos que integren la perspectiva intercultural.
- **Potenciar el intercambio de experiencias y materiales didácticos** a través de los E.O.E.P. y de actividades de formación como seminarios, grupos de trabajo y jornadas en los Centros de Formación e Innovación Educativa (C.F.I.E.).

6.1.- Medidas de actuación de la Dirección Provincial

ACTUACION	DESCRIPCION	AGENTES IMPLICADOS
1. Aplicación generalizada de programas provinciales de Absentismo escolar.	Se organizará en cada provincia de la Comunidad el "Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar".	En las Direcciones Provinciales de Educación están implicados particularmente en este tema: el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa.
2. Desarrollo de actuaciones iniciales	Actuaciones preparatorias pertinentes que aseguren que los centros reciben información detallada sobre las características específicas del programa provincial previsto, las implicaciones de su puesta en funcionamiento, pasos a seguir e importancia de una intervención sistemática y coordinada.	
3. Campañas de sensibilización desde la Dirección Provincial de Educación.	En el período previo al comienzo del curso, se realizará, si procede, una campaña provincial de sensibilización e información sobre el Programa de Absentismo Escolar, dirigida a los centros educativos, pero también a las familias y a la sociedad en general.	
4. Medidas preparatorias desde la Dirección Provincial de Educación.	Anualmente se enviará el Programa de Absentismo Escolar a todos los Centros de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. En dicho Programa se incluirán las recomendaciones específicas para ese curso escolar.	
	En la primera reunión de la Dirección Provincial con los Equipos Directivos de los Centros, se informará de una manera más pormenorizada del contenido del Programa.	
5. Organización y actualización de la información.	A través de una base de datos para informatizar todos los procesos que lleva consigo el desarrollo del Programa de Absentismo	
6. Seguimiento periódico del desarrollo del Programa desde la Dirección Provincial de Educación.	Recepción mensual de las faltas de asistencia de los alumnos que son objeto de estudio por parte de la Comisión de Absentismo Escolar, se asigna una clave de identificación al alumno, se informatizan estos datos y se elaboran informes mensuales de absentismo por cada Centro.	
	Recepción de derivación de casos desde los centros educativos según procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Estudio por el responsable del programa • Selección de casos para una intervención directa • Información y traslado de los casos al Área de Inspección Educativa • Apertura de Expediente al alumno por Absentismo Escolar • Traslado de casos a la Comisión de Absentismo y preparación de documentación 	
7. Funciones de coordinación de la Dirección Provincial de Educación:	La Dirección Provincial de Educación coordina todas las actuaciones que se han acordado en la Comisión, tanto las específicas de educación como las de otras instituciones o entidades. Así recibe los partes de la Policía Municipal, dándoles la tramitación oportuna (envío a la familia y a los Centros) y el resumen de actuaciones de otras entidades. En la misma línea, se informa a los Centros Educativos de los acuerdos tomados en la Comisión.	

ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	
<p>8. Delimitación de actuaciones de competencia específica de Educación,</p>	<p>Según hayan sido acordadas en las comisiones de absentismo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de los partes de la Policía Municipal e informes de otras entidades. • Remisión a los Centros de las medidas acordadas en la Comisión y de los resultados de las actuaciones. • Cartas de aviso a la familia sobre el absentismo escolar de su hijo o cartas de notificación a la familia y al centro del parte de la Policía Municipal. • Emisión de certificados de asistencia escolar • Citaciones a la familia, para entrevistarse con el responsable/s del absentismo en la Dirección Provincial de Educación. • Propuesta de cambio de escolarización. • Elaboración de los informes de los casos derivados a Fiscalía de Menores. 		
<p>9. Derivación de casos a Fiscalía de Menores.</p>	<p>Cuando en la Comisión Provincial de Absentismo Escolar se acuerda derivar el caso a Fiscalía de Menores, la Dirección Provincial de Educación recogerán los informes de Absentismo emitidos por las diferentes instituciones y entidades que hayan intervenido en dicha situación de absentismo, siendo esta Dirección Provincial la que elabora el informe definitivo de derivación a Fiscalía.</p>		
<p>10. Emisión de certificados de asistencia escolar.</p>	<p>La Dirección Provincial de Educación emitirá los <i>certificados de asistencia escolar</i>. En la Comisión de Absentismo Escolar se debe acordar su traslado a las entidades que conceden prestaciones económicas o sociales a familias para su consideración</p>		
<p>11. Coordinación de la valoración del programa.</p>	<p>A finales de curso, en el mes de mayo, se enviará a los Centros Educativos un cuestionario de recogida de datos de absentismo y valoración del Programa de Absentismo Escolar, que contendrá, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del alumnado que han sido absentistas y se ha controlado desde el Centro. • Resumen de los datos enviados a la Comisión de Absentismo a lo largo del curso. • Perfil del alumnado absentista del Centro. • Aspectos escolares de este alumnado. • Valoración de los objetivos planteados, de las intervenciones realizadas, resultados conseguidos y las pertinentes propuestas de mejora. • <p>Igualmente se enviará otro cuestionario de valoración a las entidades participantes en la Comisión de Absentismo</p>	<p>En las Direcciones Provinciales de Educación están implicados particularmente en este tema: el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa.</p>	
<p>12. Elaboración provincial de la Memoria Anual de Absentismo Escolar</p>	<p>a finales de curso y que contemplará, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del programa. • Valoración del programa y propuestas de mejora desde los Centros Educativos de E. Primaria, de E. Secundaria y desde la Dirección Provincial de Educación. • Actuaciones realizadas desde la Dirección Provincial • Actuaciones realizadas desde otras instituciones y entidades. • Valoración y propuestas de mejora de las entidades colaboradoras y de las Comisiones de Absentismo Escolar. • Datos totales de absentismo en Educación Infantil, en Educación Primaria y en Educación Secundaria. <p>Esta memoria recogerá todas aquellas consideraciones, propuestas de mejora, nuevas estrategias, etc. que permitirán elaborar el Programa de Absentismo Escolar del curso siguiente. Esta memoria anual del Programa será remitida a todos los Centros Educativos.</p>		

6.2.- Medidas de actuación de la Comisión de Absentismo

ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS
1. Creación de Comisiones Provinciales de Absentismo Escolar,	Que asuman el compromiso de la prevención y el control del absentismo tan importante para los niños y jóvenes en edad escolar obligatoria, habilitando recursos humanos, medios materiales y espacios para garantizar el éxito del Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Se debe garantizar, al menos, la existencia de una comisión en cada provincia. No obstante, en función de las necesidades de cada provincia, se recomienda la creación de distintas comisiones de localidad o zona que posibiliten una visión más cercana de la realidad del alumno, de la familia, del centro educativo y del contexto local o del barrio	
2. Composición de la Comisión	Las Comisiones de Absentismo estarán integradas por representantes de los distintos agentes y administraciones implicadas para facilitar las actuaciones y la coordinación desde criterios multiprofesionales y de acuerdo con las competencias propias de los distintos organismos o entidades.	
3. Delimitación de las actuaciones.	En el seno de la comisión se acordarán las actuaciones que corresponda desarrollar a cada una de las instituciones responsables y de sus órganos y divisiones administrativas.	
4. Actuaciones iniciales de la Comisión.	A principio de curso los componentes de la comisión/es reciben el Programa de Absentismo Escolar y son convocados desde la Dirección Provincial de Educación a la primera reunión en la que se determinan las líneas de trabajo prioritarias para el curso académico y se fijan las fechas de las reuniones. Una vez constituidas las comisiones, éstas se reúnen periódicamente para analizar los casos de absentismo enviados por los centros. Los integrantes valorarán la oportunidad de realizar actuaciones de sensibilización e información sobre el absentismo escolar en las distintas instituciones o entidades a las que pertenecen.	
5. Sistema de trabajo de la Comisión o Subcomisión a lo largo del curso Con este sistema de trabajo se debe evitar la duplicación de actuaciones con las familias absentistas, a la vez que se facilita el seguimiento adecuado y una buena coordinación interinstitucional. (En las sucesivas reuniones de la Comisión, quedarán reflejadas las actuaciones desarrolladas en el apartado de observaciones del correspondiente informe de faltas de asistencia de cada centro.)	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones mensuales: Desde la Dirección Provincial se convocará mensualmente a todos los miembros integrantes de la Subcomisión de Absentismo Escolar para desarrollar los siguientes cometidos: el estudio, análisis y valoración de los casos de absentismo escolar, y la propuesta de actuaciones por parte de las diferentes entidades a fin de agilizar los procesos e intervenciones, posteriormente se informará a la Comisión Provincial de las actuaciones realizadas. Recepción de informes mensuales de absentismo. La Comisión recibe los informes mensuales de absentismo enviados por los Centros y valora los casos más significativos. Una vez estudiado cada caso, se decide de forma consensuada las diferentes medidas que se deben llevar a cabo para la prevención y control del absentismo escolar (cambio de centro, transporte escolar, becas,...) y lo que corresponde realizar a cada una de las entidades o instituciones participantes (Dirección Provincial de Educación, Ayuntamientos, Diputación, Gerencia Territorial de Servicios Sociales y otras entidades). Reuniones Trimestrales: Desde la Dirección Provincial se convocará al menos trimestralmente a todos los miembros integrantes de la Comisión de Absentismo Escolar, enviando, en dicha convocatoria, el acta de la sesión anterior y el orden del día, que tendrá, como cometidos fundamentales valorar e informar del estudio, análisis y valoración de los casos de absentismo escolar, la toma de decisiones y reparto de actuaciones por parte de las diferentes entidades. Un miembro de la Comisión actúa como secretario y levanta el acta. 	
7. Evaluación de las actuaciones desarrolladas por parte de la Comisión.	Con la última convocatoria de reunión, cada integrante de la Comisión recibe un cuestionario de evaluación sobre el Programa de Absentismo Escolar y sobre la dinámica de trabajo de la propia Comisión (objetivos del Programa, fases de recogida de datos, continuidad del programa, dinámica y periodicidad de las reuniones, nivel de coordinación y propuestas para el curso siguiente). En la última reunión de las Comisiones de Absentismo Escolar se hace una puesta en común de la evaluación del programa, para incluirla en la memoria. Además, las propuestas de mejora resultantes serán incluidas en el Programa de Absentismo Escolar del curso siguiente.	
8. Seguimiento a través del Consejo Provincial de Atención y Protección a la Infancia.	La aplicación eficaz del Programa de Absentismo implica la colaboración de múltiples instituciones. Un foro adecuado para su conocimiento y seguimiento es el Consejo de Atención y Protección a la Infancia, puesto que lo componen los máximos representantes provinciales implicados en cuantas áreas afectan al ámbito de la infancia.	

6.3.- Medidas de intervención de la Comisión de Absentismo

INTERVENCIÓN	DESCRIPCIÓN
1. Intervención domiciliaria:	En aquellos casos en que se estime oportuno (una vez agotada la vía de intervención del centro educativo), alguno/s de los profesionales que intervienen directamente con la familia (Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad, Profesores de Compensatoria, Trabajadores Sociales de CEAS, Educadores Sociales, profesionales de otras entidades...) entrarán en contacto con ésta en su propio domicilio. Esta actuación tiene un doble objetivo, por una parte seguir recabando información sobre la situación sociofamiliar del alumno y la incidencia que pueda tener en el absentismo del menor y, por otra parte, comunicar a los padres la importancia de la escolarización continuada de su hijo y las consecuencias negativas que origina su incumplimiento para el adecuado bienestar del alumno.
2. Entrevistas con los padres	Un profesional perteneciente a alguna de las instancias destinatarias del presente plan entrevistará a los padres. El profesional encargado del caso, a lo largo de la entrevista, les informará de la situación existente, tratará de conocer cuáles son los motivos que originan la situación de absentismo y cuáles son las circunstancias que impiden su normalización. Asimismo, deberá explicar a la familia la importancia de la asistencia regular al Centro Educativo, e indicarle cuáles son los deberes legales que le corresponde, informándole de las consecuencias que su incumplimiento podría depararles. Se intentará llegar a un compromiso de la familia que posibilite el cese de la situación. Cuando se cite a la familia desde la Dirección Provincial de Educación, como coordinadora del Programa, las instituciones o entidades que hayan intervenido en el caso aportarán información de las actuaciones realizadas con la familia, incluyendo aclaraciones de interés sobre las medidas adoptadas, resultados obtenidos y aspectos relevantes de carácter sociofamiliar. Cuando existen dificultades de comunicación se valorará la conveniencia de recurrir a personas afines a las familias.
3. Remisión de escritos a las familias desde Educación.	Los centros educativos (o la Dirección Provincial, en su caso) enviarán cartas a los padres informándoles de la existencia del Programa de Absentismo Escolar, y de la notificación por parte del centro educativo de las ausencias escolares de su hijo/a. Del mismo modo se recuerda la normativa que existe al respecto y las acciones que la Comisión realizará en caso de que persista la situación de absentismo. En ocasiones, los escritos remitidos desde la Dirección Provincial refieren a la familia las actuaciones realizadas hasta el momento para solucionar el problema así como los acuerdos y compromisos adquiridos previamente por la propia familia. Con ello se da a conocer también a los padres la firme voluntad de las instancias responsables de seguir defendiendo el derecho de los menores a la educación. En estos escritos se procurará utilizar un estilo claro y sencillo, con objeto de facilitar una adecuada comprensión a los destinatarios. Cuando el absentismo evoluciona favorablemente, se recomienda enviar cartas de "felicitación" a fin de reforzar el cambio positivo que se observa. En este mismo sentido y como labor preventiva, se remiten también cartas a aquellas familias que, teniendo un niño/a en la etapa de Educación Infantil, se observe una asistencia irregular que haga prever que puede producirse en un futuro un absentismo en las etapas obligatorias. En las mismas se destaca la importancia de esta etapa no obligatoria en el desarrollo social y emocional del niño.
4. Intervención de la Sección de Protección a la Infancia:	Algunas de las familias con menores absentistas tienen expediente abierto en la Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, por lo que, cuando se plantean medidas o actuaciones con la familia, esta Sección informa, si procede, de la situación sociofamiliar y de las posibles actuaciones a llevar a cabo, bien por parte de esta entidad o por otras instancias. Cuando se estime que concurren circunstancias añadidas al absentismo en sentido estricto que podrían implicar situación de riesgo de desprotección para el menor, se derivará el caso a la entidad local o a esta Sección, en función de la gravedad del caso, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Intervención de la Policía Municipal:	Es fundamental la labor que desarrolla la Policía Municipal en el control de mercadillos u Otros lugares frecuentados por el alumnado absentista (salas de juegos, parques, determinadas vías públicas, etc.). La Policía Municipal informa a la Dirección Provincial de Educación de aquellos alumnos encontrados fuera del centro educativo en horario escolar. Posteriormente la Dirección Provincial notifica bien al centro educativo y a la familia, o únicamente al centro educativo a fin de que éste informe a la familia. A su vez la Policía acompaña al alumno/a encontrado a su domicilio o al centro educativo.
6. Intervención de otras entidades:	Para hacer frente al absentismo escolar es también importante la colaboración de entidades privadas sin ánimo de lucro que puedan estar próximas a determinadas familias. Estas entidades realizan actividades de apoyo social, escolar y familiar, y, en ocasiones, pueden incidir de forma muy favorable en la actitud del alumno y de su familia.
7. Derivación de casos a Fiscalía de Menores	. Cuando se hayan agotado todas las vías posibles sin obtener los resultados deseables, y siempre que concurren las circunstancias anteriormente indicadas (de posible desprotección familiar), se procede a derivar los casos a Fiscalía de Menores. Es la última de las medidas que puede adoptar la

	<p>Comisión. Para ello deberá remitir un informe de cada caso. El procedimiento es el siguiente: las distintas instancias integrantes de la Comisión aportarán los pertinentes informes con el conocimiento que posean sobre los alumnos absentistas considerados y la Dirección Provincial utilizará estas informaciones para elaborar un <i>informe final de Absentismo Escolar</i> de cada uno de estos alumnos, que será aprobado por la Comisión y, seguidamente, remitido a Fiscalía de Menores.</p> <p>Desde las direcciones provinciales se favorecerá una línea de estrecha colaboración con la Fiscalía de Menores.</p> <p>CRITERIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que se produzca el absentismo en varios hermanos o varios miembros de un mismo núcleo familiar o convivencial.• Que, coincidiendo varios hermanos en edad escolar, se produzca el absentismo sólo en uno de ellos y se considere que éste puede ser un modelo negativo para el resto. Que existan otras problemáticas añadidas que hagan que el absentismo escolar se convierta en un indicador más de una situación de marginalidad social o de desprotección infantil.• Que se trate de un absentismo escolar amparado o ignorado por la familia, sin que exista un deseo expreso de solucionar dicha situación.• Que el Centro Educativo donde esté escolarizado el alumno valore la medida como positiva y necesaria.
--	---

6.4.- Medidas de actuación de los Centros Educativos

ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS
1. Aplicación de medidas preventivas	<p>A los centros educativos les corresponde un papel de primer orden en la vertiente preventiva del absentismo proporcionando al alumno una buena acogida, un currículo acorde al nivel del alumno, materiales adaptados, apoyos suficientes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de Planes de Acogida en los centros con alumnado en situación de riesgo • Organización de aulas de Adaptación Lingüística y Social para facilitar la acomodación de nuevos alumnos con desconocimiento del Castellano. • Elaboración de programas de currículo adaptado. • Intensificación de actividades extraescolares fuertemente motivadoras. • Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial. • Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y de E. Secundaria. 	
2. Adopción de medidas de Compensación Educativa.	Una serie de acciones planificadas y coordinadas pueden ayudar a que los alumnos de colectivos tradicionalmente absentistas acudan de nuevo al Centro y mantengan una asistencia continuada. Entre ellas destacan las que se orientan a compensar las diferencias de partida y que ayudan a los grupos de riesgo a mantener unos adecuados niveles de integración en el centro.	
3. Adopción de medidas de refuerzo y apoyo educativo	En función de la evaluación de competencia curricular, de la evaluación psicopedagógica o de la evaluación socioeducativa, que incidan positivamente en la motivación del alumno absentista para lograr una asistencia continuada.	
4. La utilización de un sistema automatizado para el control de la asistencia	<p>Permitirá un conocimiento inmediato de la situación del alumno por parte de los distintos responsables de su educación. Este sistema posee importantes ventajas potenciales y debe contribuir a lograr que tanto la familia como los profesores del alumno posean un conocimiento rápido y completo de la dinámica y características de su asistencia a clase, que posibilite, a su vez, una rápida y eficaz toma de decisiones.</p> <p>Destaca la iniciativa Infoeduc@ de la Consejería de Educación, que está aplicándose ya en 133 centros públicos de Educación Secundaria y que permite, entre sus distintas utilidades, el empleo de ficheros informatizados sobre la asistencia escolar.</p>	
5. Intervenciones paliativas específicas	Mediante un plan de acogida para el alumnado con un absentismo significativo que dé respuesta a sus necesidades educativas específicas.	
6. Propiciar la implicación familiar a través de la interculturalidad.	<p>Se promoverán iniciativas que favorezcan la presencia en el sistema educativo de los colectivos minoritarios como grupo e individualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluyendo elementos interculturales (historia, manifestaciones culturales, celebraciones, etc.) que favorezcan su inmersión en nuestra cultura. - Animando la participación de madres y padres en los servicios que ofrezca el Centro y en las actividades extraescolares y complementarias: en el comedor durante el desayuno y la comida, en las acciones de compensación fuera del horario escolar y en aquellas otras derivadas de la iniciativa de cada Centro. - Organizando escuelas de padres y creando talleres para madres y padres (cocina, salud, educación sexual 	
7. Medidas de control a través del programa de absentismo de la DP	<ul style="list-style-type: none"> • Fase preparatoria • Fase aplicación de medidas de control • Fase de derivación a la Dirección Provincial • Fase de evaluación 	

6.5.- Medidas de control del absentismo escolar de los Centros Educativos

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZ
1. MEDIDAS PREPARATORIAS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO EN EL CENTRO	Información al claustro del contenido del Programa con vistas a su aplicación al Centro.	Equipo Directivo	Inicio del curso escolar
	Información y explicación a los tutores del funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su centro, fijando ya el oportuno calendario de reuniones.	Jefe de estudios	
	Concreción de las medidas sobre el Absentismo Escolar e inclusión de objetivos y actuaciones correspondientes en sus diferentes programaciones: <ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción Tutorial. Programa de Compensación Educativa Plan de Actuación del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad 	Centro educativo	
	Información a los alumnos , en las primeras tutorías, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.	Tutor	
	Información a los padres , en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.	Tutor	
2. MEDIDAS DE CONTROL	1. Control de asistencia irregular de alumnos y control faltas no justificadas.	Tutor	Todo el curso (según circunstancias)
	2. Comunicación a las familias (carta certificada)		
	3. Si la irregularidad en la asistencia se puede calificar de absentismo significativo (20% de ausencia= 4 faltas al mes no justificadas) se reiterará la comunicación a las familias y se informará a Jefatura de Estudios		
	4. Analizar el caso y estudiar la conveniencia de actuación o intervención, para ello contará con el asesoramiento de EOEP o DO	Jefatura de Estudios y Orientador centro	
	5. Posibles intervenciones: <ul style="list-style-type: none"> Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo. Citación a la familia en Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o EOEP correspondiente. Reuniones de los profesores de grupo o ciclo con el Jefe de Estudios, Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación para valorar las faltas de asistencia. Realización de visitas domiciliarias por parte del Profesor de Compensatoria y/o el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad. Realización de planes de intervención con la familia, desarrollo de actividades que favorezcan la relación familia-Centro. Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista. Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, ONG, Asociaciones Gitanas, etc.). 	Agentes implicados según casos	
	OBLIGATORIO: Envío FICHA CONTROL DEL ALUMNO ABSENTISTA . (Solo se envía una vez: en el primer mes en que se produce absentismo) (según modelos adjuntos D1)	Equipo directivo	
OBLIGATORIO: Antes del día 5 de cada mes, ENVÍO DE RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS (según modelos adjuntos D2 o D3) Indicar en el apartado de Observaciones si requiere intervención directa por la Dirección Provincial (apertura de Expediente y derivación a la Comisión de Absentismo).	Mensualmente		

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZ
3. DERIVACIÓN DE CASOS DIRECCIÓN PROVINCIAL	Se derivarán a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos por parte del centro o que previsiblemente sean de difícil solución. Se indicará en el apartado de Observaciones de la Relación Mensual (D2 o D3) la necesidad de la derivación del caso a la Dirección Provincial)	Equipo directivo	Cuando lo requiera el caso
	Es obligatorio informar de las actuaciones realizadas hasta ese momento (para que no se repitan esas actuaciones desde la Comisión de Absentismo y que se pueda dar una continuidad a las mismas) y de la situación sociofamiliar del alumno. (según modelo adjunto D4)	Equipo directivo junto con Orientador o Trabajador social	
	El Centro Educativo recibirá notificación desde la Dirección Provincial de Educación de las actuaciones acordadas en la Comisión de Absentismo Escolar y procederá a realizar las actuaciones indicadas y llevará a cabo el seguimiento correspondiente. Posteriormente remitirá a la Comisión la oportuna información sobre los resultados de las actuaciones.	Centro Educativo	
4. EVALUACIÓN FINAL	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 memoria donde se valoren a partir de cuestionario los resultados de su actuación, con la valoración del programa y con las propuestas de mejora, en su caso.	Equipo directivo	Antes del 20 de junio

ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA

El Programa de Absentismo Escolar prevé un procedimiento para intervenir en los casos de absentismo escolar que puede implicar hasta seis fases. En el programa se explican las distintas actuaciones e intervenciones en función de las medidas que se llevan a cabo dependiendo de quién las lleve a cabo: Dirección Provincial, Comisión de Absentismo y Centro Escolar. Sin embargo, es fundamental contar con una visión de conjunto de lo que constituye todo el proceso, ya que toda la comunidad educativa ha de estar implicada, tanto en la prevención como en el control del absentismo escolar. Por ello es necesario conocer cada una de las fases del procedimiento a fin de trasladarlo en los foros oportunos: grupos de alumnos, reuniones de padres, tutorías, claustro profesores, equipos de orientación, departamentos orientación... A continuación se aporta un cuadro sinóptico sobre el proceso y los agentes directamente implicados.

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. - Si la ausencia/s tienen adecuada justificación y no hay reincidencia, se pasará conocimiento a la familia según el procedimiento ordinario previsto por el centro para informarle sobre el proceso educativo de sus hijos. 	
2ª Fase: Intervención con 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 JEFATURA DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Si la irregularidad se califica como absentismo (4 faltas/mes no justificadas), el Tutor debe reiterar su información a la familia, y también poner en conocimiento de Jefatura de Estudios esta circunstancia. - JEFATURA, una vez analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. Es importante contar con el asesoramiento del EOEP o D.O. - De cualquier forma, envía la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro a la Dirección Provincial de Educación. - También envía por cada alumno absentista una Ficha de Control (una vez) En el apartado de observaciones aclara si se considera que el caso debe ser objeto de intervención directa por la Dirección Provincial. 	Durante el 1º mes a partir del hecho causante.
4ª Fase: Intervención de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - La persona RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR de la Dirección Provincial de Educación recibe a principios de cada mes la relación de alumnado absentista de cada centro escolar y los informes individuales en los que va a intervenir la Comisión. - Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención directa, informa al ÁREA DE INSPECCIÓN (Inspector de referencia y/o Inspector del Centro) y lleva a cabo las acciones pertinentes. - El responsable del Área de Inspección inicia Expediente al alumno por Absentismo Escolar. - El responsable del programa, en colaboración con Inspección, selecciona los casos que proceda (normalmente los casos con expediente) para la Comisión de Absentismo y prepara la documentación de cada caso. 	Durante el 2º mes a partir del hecho causante.
5ª Fase: Intervención de la	<ul style="list-style-type: none"> - Se reúne la COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR, (a nivel provincial o local) para analizar los casos presentados, se determinan las acciones oportunas por cada una de las instancia 	Durante el 3º mes a partir del

(Según Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de FPIE, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar

COMISIÓN DE ABSENTISMO:	<p>integrantes de la Comisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se seleccionan los casos que proceda para informar a Fiscalía de Menores. 	hecho causante.
6ª Fase: Intervención de la FISCALÍA DE MENORES:	<ul style="list-style-type: none"> - FISCALÍA DE MENORES recibe los casos y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la educación. 	Dentro del curso escolar.
<p>En cualquier momento del proceso</p> <p>POLICIA MUNICIPAL</p>	<p>Podrá tener lugar la actuación de la POLICÍA MUNICIPAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interviene con los menores, en edad de escolaridad obligatoria (6 a 16 años), vistos en horario escolar fuera del recinto del centro. Los acompaña a la instancia responsable del alumno en ese momento (centro escolar o domicilio familiar). 	Dentro del curso escolar.

(Según Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de FPIE, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar

FASE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL
<p>Este proceso permite al centro educativo llevar un control y seguimiento de las actuaciones y los casos de absentismo. Asimismo, permite a la Dirección Provincial hacer un tratamiento de la información y hacer un seguimiento y control de los alumnos a lo largo de todo el proceso en cada una de sus fases.</p>	<p>Esta fase supone la apertura de otras actuaciones e intervenciones pueden suponer apertura de expediente al alumno, derivación a Comisión Provincial de Absentismo, Servicios Sociales, Fiscalía...</p>
<p>1. TUTOR</p> <p>Ante las primeras faltas injustificadas del alumno...</p> <p>i → FAMILIA (comunicación telefónica, citación padres...)</p> <p>n</p> <p>f Cuando las faltas injustificadas son reiteradas y/o que llevan a un ABSENTISMO SIGNIFICATIVO: 20% del tiempo lectivo mensual / 4 faltas al mes.</p> <p>o</p> <p>r</p> <p>m → FAMILIA (comunicación a los padres con carta certificada: tutor /jefe de estudios)</p> <p>a → JEFE DE ESTUDIOS para continuar con el protocolo y actuaciones.</p> <p>2. JEFE DE ESTUDIOS- EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>i → DIRECCIÓN PROVINCIAL</p> <p>n ✓ Envío de ficha individual del alumno (sólo se envía una vez, coincidiendo con la primera vez que se informa del alumno) Modelo D1</p> <p>f ✓ Información y comunicación a la Dirección Provincial en el parte mensual (Modelos D2/D3)</p> <p>o</p> <p>r → DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN /EOEP</p> <p>m ✓ Inicio de resto de actuaciones desde el centro: Orientador, PT Servicios a la comunidad, Profesor compensatoria, CEAS...</p> <p>a ✓ Realización de planes de intervención con la familia. ✓ Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado ✓ Coordinación con otras entidades e instituciones...</p> <p>3. EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Siempre que se considere oportuno por el equipo docente y una vez agotadas las actuaciones con competencia del centro educativo, los casos se derivarán a la Dirección Provincial, para que estudie el caso y, si procede, pase a la Comisión de Absentismo Escolar.</p>	<p>4. EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Para la derivación se ha de hacer constar en el apartado de “observaciones” del parte mensual que se deriva el caso a la Dirección Provincial y a su vez adjuntar el Modelo D4.- informe individual del alumno con todos los datos cumplimentados para su posterior estudio en la Dirección Provincial. (Los apartados 5 y 6 que se refieren a las actuaciones desarrolladas desde el centro deben detallarse con cierto rigor a fin de conocer el estado de la situación y tomar las medidas oportunas.</p> <p>5. DIRECCIÓN PROVINCIAL</p> <p>→ ✓ Estudio por el responsable del Programa ✓ Selección de casos para una intervención directa ✓ Información y traslado de los casos al Área de Inspección Educativa ✓ Apertura de Expediente al alumno por Absentismo Escolar, si procede. ✓ Traslado de casos a la Comisión Provincial de Absentismo.</p> <p>6. COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO</p> <p>→ ✓ Intervenciones domiciliarias ✓ Entrevistas ✓ Remisión de escritos ✓ Intervenciones de Sección a la Infancia ✓ Intervenciones Policía Local ✓ Derivación a Fiscalía de Menores...</p>

ANEXO 2. DOCUMENTACIÓN PARA CENTROS EDUCATIVOS SEGÚN PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ABSENTISMO ESCOLAR

A continuación se aporta un cuadro resumen con los modelos y documentación asociada a cada intervención que deberán enviar los centros según la actuación, procedimiento o circunstancia de cada caso.

En cualquier caso, es importante que la documentación se envíe según los modelos que se aportan, de lo contrario la documentación no se tendrá en cuenta y será remitida de nuevo al centro para la subsanación

Fase	Actuación que implica remisión de documentación según modelos adjuntos	Agentes	Temporalización
MEDIDAS DE CONTROL	Envío FICHA CONTROL DEL ALUMNO ABSENTISTA . (Solo se envía una vez: en el primer mes en que se produce absentismo) <ul style="list-style-type: none"> • Documento D1 	Equipo directivo	1er mes de absentismo significativo
	Envío de RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS (Antes del día 5 de cada mes) <ul style="list-style-type: none"> • Documento D2 • Documento D3 Indicar en el apartado de Observaciones si requiere derivación o intervención directa por la Dirección Provincial o cualquier otro dato sobre el seguimiento del alumno		Mensualmente
DERIVACIÓN DE CASOS DIRECCIÓN PROVINCIAL	Se derivarán a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos por parte del centro o que previsiblemente sean de difícil solución.	Equipo directivo	Cuando lo requiera el caso
	A la vez, informa de las actuaciones realizadas hasta ese momento (para que no se repitan esas actuaciones desde la Comisión de Absentismo y que se pueda dar una continuidad a las mismas) y de la situación sociofamiliar del alumno. <ul style="list-style-type: none"> • Documento D4 	Equipo directivo junto con Orientador o Trabajador social	
EVALUACIÓN FINAL	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 memoria donde se valoren a partir de cuestionario los resultados de su actuación, con la valoración del programa y con las propuestas de mejora, en su caso. <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario 	Equipo directivo	Antes del mediados de junio

D1.	Ficha de Control de Alumnado Absentista
D2.	Relación Mensual de Alumnado Absentista de Educación Infantil y Primaria.
D3.	Relación Mensual de Alumnado Absentista de Educación Secundaria.
D4	Informe Individual de Absentismo del centro.

D1. Ficha de Control de Alumnado Absentista

Es una ficha individual de cada alumno/a absentista (con sus datos escolares, familiares, sociales, actuaciones y observaciones). La envía el centro educativo a la Dirección Provincial de Educación sólo una vez: en el primer mes en que se producen las ausencias que originan la situación de “absentismo”.



D1. FICHA DE CONTROL DE ALUMNADO ABSENTISTA

CURSO ESCOLAR

CENTRO: _____ MES _____
DÍAS DE AUSENCIA _____

Datos a cumplimentar solamente la primera vez que se produzca el absentismo durante el curso escolar

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____ FECHA MATRÍCULA _____
DOMICILIO _____ N° _____ PISO _____ LOCALIDAD _____
CODIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____
CURSO _____ 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 del centro	Persona responsable (Indicar tutor, jefe estudios, orientador...)	CÓDIGO²	FECHA (dd/mm/año)	RESULTADOS

4.- INFORMACIONES DEL DO/ EOEP / ORIENTADORES

Vº Bº Director

Orientador/ PT de Servicios a la Comunidad

² Ver apéndice con listado de actuaciones codificadas según programa de absentismo

D2. Relación Mensual de Alumnado Absentista.

Educación Infantil y Primaria

La envía el centro educativo a la Dirección Provincial de Educación todos los meses en que se produzcan faltas de asistencia no justificadas. El centro informará en aquellos casos en que las faltas de los alumnos puedan calificarse de ***absentismo significativo***, “situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un ***número de faltas de asistencia equivalente o superior a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día***” (se entenderá que el alumno/a falta a la mayor parte de los periodos lectivos.)

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.

La información es introducida en una base de datos en la Dirección Provincial de Educación.

Se enviará antes del día 5 de cada mes.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

Nombre del centro

D2. RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNADO ABSENTISTA.

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

CURSO ESCOLAR _____

CENTRO: _____ **MES** _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A	CURSO	Nº FALTAS*	OBSERVACIONES³ (Indicar las actuaciones que durante ese mes se han llevado a cabo en relación con el caso)

Vº Bº Director

Jefe de Estudios

* Las faltas se computarán por días de ausencia y no por periodos lectivos

³ Ver apéndice con listado de actuaciones codificadas según programa de absentismo

D3. Relación Mensual de Alumnado Absentista.

Educación Secundaria.

La envía el centro educativo a la Dirección Provincial de Educación todos los meses en que se produzcan faltas de asistencia no justificadas. El centro informará en aquellos casos en que las faltas de los alumnos puedan calificarse de ***absentismo significativo***, “*situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente o superior a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día*” (se entenderá que el alumno/a falta a la mayor parte de los periodos lectivos.)

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.

La información es introducida en una base de datos en la Dirección Provincial de Educación.

Se enviará antes del día 5 de cada mes.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

Nombre del centro

D3. RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNADO ABSENTISTA.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

CURSO ESCOLAR _____

CENTRO _____ **MES** _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A	CURSO	Nº FALTAS*	OBSERVACIONES⁴ (Indicar las actuaciones que durante ese mes se han llevado a cabo en relación con el caso)

Vº Bº Director

Jefe de Estudios

Orientador/ PT de Servicios a la Comunidad

** Las faltas se computarán por días de ausencia y no por periodos lectivos

⁴ Ver apéndice con listado de actuaciones codificadas según programa de absentismo

D4. Informe Individual de Absentismo del centro.

Informe que realiza el centro (u otra instancia, en su caso) y que detalla las características y circunstancias del caso, así como las actuaciones desarrolladas por el centro con el alumno/a y con la familia. Este informe resulta particularmente relevante para orientar el trabajo de la Comisión de Absentismo.

Deberá enviarse en caso de derivación del alumno a la Dirección Provincial para su intervención.



D4. INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

CENTRO	FECHA
DIRECCIÓN	TFNO

1. DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento
Domicilio	Tel.:

2. DATOS FAMILIARES

Padre	Madre
Edad	Edad
Profesión	Profesión
Tutor legal	

Otros miembros que conviven en el domicilio:

HERMANOS/AS

	Edad

OTROS

	Parentesco:

Otros datos de interés familiar:

SITUACIÓN LABORAL

	Padre	Madre	Tutor
Desempleo			
Trabajo fijo			
Trabajo eventual			
Economía sumergida			
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	
Otros	
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 Tutor/a

Rendimiento escolar

Otros datos escolares

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

Cursos anteriores

.....

.....

Curso actual. Número de faltas de asistencia:

SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

Otros problemas escolares a destacar:

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO/A

(Indicar actuaciones realizadas con el alumno con breve descripción, resultados obtenidos y fechas).

3 .- ACTUACIONES con el alumno	FECHA (dd/mm/año)	RESULTADOS

6. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO CON LA FAMILIA y COLABORACION CON OTRAS INSTITUCIONES

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

3 .- ACTUACIONES del centro	Persona responsable (Indicar tutor, jefe estudios, orientador...)	CÓDIGO	FECHA (dd/mm/año)	RESULTADOS

..... de..... de.....

Vº Bº Director

Orientador/ PT de Servicios a la Comunidad

APENDICE

Codificación de Actuaciones centros educativos		
Actuación	Código	Descripción de actuación
CENTROS	AC0	COMUNICACIÓN DE LA FAMILIA POR EL TUTOR
	AC1	COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS A LA FAMILIA DESDE JEFATURA DE ESTUDIOS (carta certificada)
	AC2	CITACIÓN A LA FAMILIA EN JEFATURA DE ESTUDIOS, DPTO. ORIENTACIÓN / EOEP PARA ENTREVISTA
	AC3	REUNIONES CON PROFESORES, JEFE ESTUDIOS, EOEP O DPTO. ORIENTACION PARA VALORAR FALTAS Y ESTABLECER MEDIDAS DE COORDINACIÓN (indicar brevemente acuerdos o resultados)
	AC4	INTERVENCION TRABAJADOR SOCIAL (indicar actuaciones realizadas)
	AC5	REALIZACIÓN DE VISITAS POR PARTE DEL PROF. COMPENSATORIA O P.T. DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
	AC6	REALIZACIÓN DE PLANES DE INTERVENCION CON FAMILIA, ACTIVIDADES FAMILIA-CENTRO
	AC7	DESARROLLO DE PLAN DE SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO
	AC8	COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES IMPLICADAS EN ABSENTISMO (CEAS, GUARDIA CIVIL, CENTROS SALUD, ONG, AYUNTAMIENTO, SERVICIOS SOCIALES...)
	AC9	DERIVACIÓN A LA D.P. (envío de Documento D-4)
	PLAN	PUESTA EN PRÁCTICA DE MEDIDAS Y ACTUACIONES CON EL ALUMNO (PLAN DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNO)
	PR	Pendiente de los resultados de las medidas acordadas con el alumno a través del plan de seguimiento individualizado del alumno

D5. Memoria sobre el Programa de Absentismo Escolar

La envía el centro educativo a la Dirección Provincial de Educación dirigida al Presidente de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar. Asimismo, se podrá adjuntar como anexo a la memoria final que el centro elabora al final del curso escolar.

El contenido hará referencia a aquellos casos en que las faltas de los alumnos puedan calificarse de *absentismo significativo*, “*situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente o superior a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día*” (se entenderá que el alumno/a falta a la mayor parte de los periodos lectivos.)

Cada uno de los apartados que se indican en el documento deberán ser cumplimentados en su totalidad. En caso contrario se indicará el motivo de no incluir la información que se solicita.

Se enviará antes del día 30 de junio .

CENTRO EDUCATIVO: _____

Curso: _____

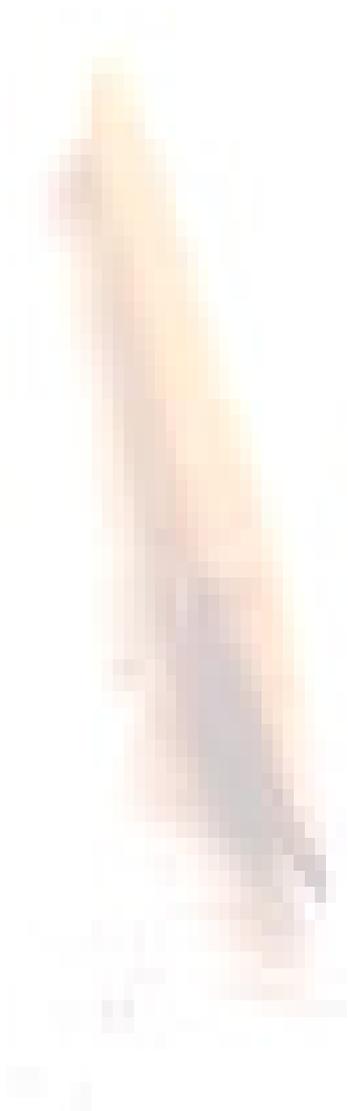
D5. MEMORIA SOBRE PROGRAMA ABSENTISMO ESCOLAR

N° TOTAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS (indicar los datos por cursos)	
N° DE ALUMNOS ABSENTISTAS QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROGRAMA DE COMPENSACION EDUCATIVA	
INTERVENCIONES REALIZADAS SEGUN EL PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.	

<p>DESCRIPCION DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS</p>	
<p>ACTUACIONES PROGRAMADAS DENTRO DEL PLAN DE ACCION TUTORIAL</p>	
<p>DESARROLLO DE PLANES DE INTERVENCIÓN CON LAS FAMILIAS</p>	
<p>COORDINACION CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES</p>	

RESULTADOS OBTENIDOS	
PROPUESTAS DE MEJORA	

Sr. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO



Dirección Provincial de Educación de Segovia
C/ José Zorrilla, 38 40002 SEGOVIA
Tel. 921 417 728 Fax. 921 425 877
<http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpsegovia>