

# PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR

## CEIP SAN JOSÉ ARTESANO



Fecha elaboración: mayo 2023

## ÍNDICE

1. Definición de absentismo escolar
2. Criterios para la justificación de las faltas de asistencia
3. Medidas preventivas desde el centro escolar
4. Retrasos continuados
5. Medidas de control de la asistencia desde el ámbito educativo
  - 5.1. Actuación tutor/a: desde tutoría
  - 5.2. Actuación de la Jefatura de Estudios o Dirección
6. Alumnado de Educación Infantil

## 1. DEFINICIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

Siguiendo la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, **se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.**

## 2. CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la orden mencionada en el apartado anterior, se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clase en Educación Secundaria Obligatoria.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores/as y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno/a, se actuará de forma inmediata.

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores **legales tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padre y/o tutores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, a través de la plataforma Séneca.**

Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se justificará la falta por escrito a través de la plataforma Séneca.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por periodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un periodo de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de las faltas de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres o tutores legales, deberán firmar un documento (Anexo I) en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres o tutores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...).

No se considerarán faltas justificadas:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

### **3. MEDIDAS PREVENTIVAS DESDE EL CENTRO ESCOLAR**

Ante la aparición en el centro educativo de casos de absentismo escolar, el centro pondrá en marcha medidas preventivas para evitarlo:

- a) Organización de campañas de información y sensibilización de los padres y madres del alumnado con riesgo social respecto a la asistencia regular a los centros docentes sobre las ventajas derivadas de la educación y, en el caso de las familias temporeras, de la permanencia del alumnado en sus localidades de origen.
- b) Elaboración y desarrollo de planes de compensación educativa.
- c) Elaboración y adaptación, si es el caso, de los materiales curriculares, libros de texto y recursos didácticos para la atención de las necesidades reales del alumnado.

d) Organización de actividades extraescolares.

#### **4. RETRASOS CONTINUADOS**

Cuando el alumno/a acumule cinco retrasos, se contabilizará como una falta injustificada. Una vez que el alumno tenga cinco faltas acumuladas, se procederá a iniciar el protocolo de absentismo.

#### **5. MEDIDAS DE CONTROL DE LA ASITENCIA DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO**

##### **5.1. Actuación tutor/a: desde tutoría**

El tutor/a de cada grupo de alumnos/as llevará un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar.

Al inicio de cada mes, el tutor/a elevará a Dirección las incidencias que se produzcan en relación con el absentismo del alumnado de su grupo.

Una vez informada a Dirección, el tutor/a generará el parte mensual de faltas de asistencia de aquel alumno/a que tenga 5 faltas injustificadas en el mes finalizado. También se generará dicho parte en los casos que, aun estando las faltas justificada por la familia, el tutor/a del grupo considere que tal justificación puede no ser real.

Asimismo, desde el marco de la acción tutorial, citará por Séneca a tutoría a la familia, para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.

La familia deberá firmar el documento extraído de Seneca, siendo consciente de que su hijo/a está faltando al centro educativo superando los límites de ausencias establecido. El parte mensual de faltas del alumno en cuestión se entregará en la secretaría del centro, custodiando el tutor una copia del mismo en los documento referentes a la acción tutorial.

En el acta de evaluación interna que se realizará por el equipo docente de forma trimestral, quedará recogido el alumnado que ha presentado más de 5 faltas de asistencia en un mes.

El plazo establecido para solventar el problema de absentismo desde tutoría es de un mes.

En aquellos casos en los que la familia no acuda a tutoría, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a o no se comprometa a resolver el problema, el tutor/a informará a la Jefatura de Estudios del centro.

## 5.2. Actuación desde la Jefatura de Estudios

En aquellos casos en los que la familia no acuda a la tutoría, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a o no se comprometa a resolver el problema, el tutor/a lo comunicará a la Jefatura de Estudios, quien procederá del siguiente modo:

- a. Jefatura de Estudios citará por escrito con "acuse de recibo" a los representantes legales del alumno/a, informará de las posibles responsabilidades en que pudiera estar incurriendo, establecerá por escrito el compromiso de la familia y les informará de que si el problema de absentismo continúa, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios y se informará de ello al Equipo Técnico de Absentismo (esta citación se realizará inmediatamente si la familia no acude a la entrevista con el tutor y en el caso de incumplir los acuerdos establecidos en tutoría).
- b. Registrará en Séneca el seguimiento del alumno absentista.
- c. Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se informará al Equipo Técnico de Absentismo, el cual dará al centro las indicaciones para continuar con el proceso.

El plazo para solventar el problema desde Jefatura de estudios será de un mes.

Esta intervención desde el ámbito educativo, contará con el apoyo, orientación y seguimiento del EOE, así como de los recursos personales aportados por éste.

El periodo de intervención desde el centro educativo (tutoría y Jefatura de Estudios) tendrá una **temporalidad en su actuación de dos meses**, de los que el primer mes estará bajo la supervisión y seguimiento por parte del profesor tutor y el segundo bajo la actuación y seguimiento de Jefatura de Estudios.

## 6. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

En relación al alumnado de infantil, aunque su escolarización no es obligatoria, una vez matriculados asumen las mismas obligaciones y tienen los mismos derechos que el resto del alumnado del centro. No tener la posibilidad de grabar los datos en Séneca, no significa que no se haga el seguimiento de absentismo como al resto. Si procediera, se seguirá el mismo procedimiento que con el resto del alumnado.

**ANEXO I: INFORMACIÓN FAMILIAR SOBRE LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR EN PERIODO LECTIVO**

Yo, D/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
como padre/madre/tutor legal del alumno/a \_\_\_\_\_

**EXPONGO** que el alumno/a no asistirá a clase desde la fecha \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

**MOTIVO:**

**Viaje familiar**

**Causa de fuerza mayor.** Alego no contar con ninguna persona en quien delegar el cuidado del menor, debiendo éste viajar con nosotros.

Observaciones de la familia:

---

---

---

---

---

\* En el caso de viaje familiar, las faltas se considerarán INJUSTIFICADAS

\*En caso de ausencia por causa de fuerza mayor, para proceder a la JUSTIFICACIÓN de las faltas de asistencia, se deberá aportar documento acreditativo de tal ausencia.

Por medio de la presente, quedo informado de que, en caso de que llegue la fecha de regreso y el/la alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

En Torreblascopedro, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

EL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL

Fdo: \_\_\_\_\_