13. ACTUACIONES COORDINADAS EN EL CENTRO PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Según lo dispuesto en el Artículo 8 de la Orden de 19 de septiembre de 2005, que regula y desarrolla el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, se deben seguir las siguientes medidas de control de la asistencia:

- 1. En desarrollo de lo previsto en el objetivo 1.3 del referido Plan Integral, el procedimiento de control de la asistencia será el siguiente:
- a) Los Tutores de cada grupo de alumnos llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al Centro. Para ello, se le enviará a la familia un informe de faltas del alumno absentista generado a través de SÉNECA y la correspondiente citación a Tutoría.
- b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el Tutor lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.
- c) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas.
- 2. Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior, los Centros docentes utilizarán la aplicación informática que se habilite al efecto por

CEPR. RAFAEL ALDEHUELA

la Consejería de Educación de acuerdo con lo recogido en el objetivo 1.4 del Plan Integral para el Absentismo Escolar.

3. El historial de absentismo del alumnado que se encuentre almacenado en dicha aplicación informática sólo podrá ser consultado para los fines objeto de esta Orden y sólo por el Director del Centro educativo o por el órgano competente. En cualquier caso, su acceso quedará registrado y su privacidad quedará garantizada por la Ley de Protección de Datos. El historial de todo el alumnado se eliminará al finalizar el período de escolarización que corresponde a la Enseñanza Básica.

Documentación y aclaraciones en ANEXO adjunto.

Protocolo de intervención para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar

Actuaciones en el ámbito del centro educativo

En el ámbito del centro educativo se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- a) Los centros recogerán en los distintos elementos del Proyecto de Centro, particularmente en los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo, las medidas organizativas, pedagógicas y de sensibilización que consideren necesarias para la prevención y erradicación de las situaciones de abandono escolar.
- b) De especial relevancia deben ser las medidas preventivas que se propongan para las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, así como para la Educación Infantil, por ser esta una etapa en la que se asienta las bases para la escolarización posterior del alumnado.
- c) El Consejo Escolar del Centro realizará el seguimiento trimestral de las medidas adoptadas en el Proyecto del Centro con este fin, así como la valoración de las mismas en la correspondiente memoria final del curso.
- d) El profesorado llevará control y registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. Esta información las trasladarán los profesores y profesoras al tutor y tutora de cada grupo.
- e) Derivado de la información anterior, en el marco de la Acción Tutorial, los tutores y tutoras, informarán a las familias y establecerán formulas de colaboración con las mismas, cuando se detecten faltas de asistencias injustificadas, con anterioridad a que se cumplan los criterios para considerar la situación de absentismo.
- f) Los tutores y tutoras realizarán un seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. Con periodicidad, al menos mensual, elevarán a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan en relación con el Absentismo del alumnado de su grupo. Estas incidencias se grabarán en la aplicación informática establecida al efecto en el Programa Séneca y se realizará el seguimiento de cada uno de los casos mediante el uso de la aplicación informática citada.

CEPR. RAFAEL ALDEHUELA

- g) Una vez que los tutores y tutoras detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales 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.
- h) En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado (Anexo 7 del Plan Provincial para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar), las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso a los Servicios Municipales y/o Comunitarios.

CEPR. RAFAEL ALDEHUELA

JUNTA DE ANDALUCIA

Actuaciones en el ámbito de la zona

- a) Cuando la actuación llevada a cabo por el centro docente no consiga resolver la situación de absentismo del alumno/a, la Dirección del centro derivará el caso a los Servicios Municipales quien actuarán, en el ámbito de sus funciones, en colaboración con los Servicios Sociales Comunitarios en aquellos municipios de menos de 20.000 habitantes, a fin de que éstos realicen las acciones en el ámbito sociofamiliar que les correspondan.
- b) La derivación del caso del Centro educativo a los Servicios Municipales la realizará el Director/a del centro educativo. En aquellos municipios en los que no existe Comisión Local de Absentismo, el Jefe/a de Estudios o Director/a del Centro convocará una reunión donde estarán representantes del Centro Educativo, de los Servicios Sociales y Policía Local.
- c) La derivación de los casos se realizará a través de los modelos de informes (anexos 7 y 8 del Plan Provincial para la Prevención, Control y Seguimiento del absentismo escolar).
- d) Una vez analizadas las actuaciones realizadas por los Centros educativos (anexo 7), y por los Servicios Municipales (anexo8), el Equipo Técnico Municipal de Absentismo, a través de la Comisión Municipal de Absentismo, decidirá seguir interviniendo en el caso, o derivarlo (anexo 9) al Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar para que adopte las medidas oportunas

Actuaciones del Equipo Técnico y la Comisión Provincial de Absentismo Escolar

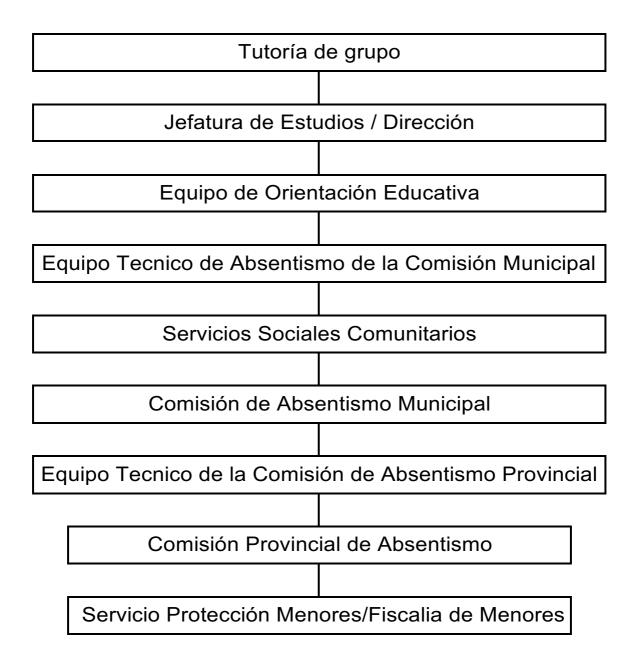
- a) La Comisión Provincial, a través del Equipo Técnico Provincial, analizará los casos derivados por las Comisiones Municipales de Absentismo Escolar, y remitirá, en su caso, el expediente a los organismos competentes para su posterior intervención.
- b) Independientemente de lo anterior, los distintos Servicios de la Delegación Provincial de Educación, realizarán un seguimiento del absentismo de su provincia, mediante la utilización de los registros de módulo de Séneca dispuesto a estos efectos

6.2. Traslado de la información y registro de casos

- a) Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior, los centros docentes utilizarán la aplicación informática que se habilite al efecto por la Consejería de Educación de acuerdo con lo recogido en el objetivo 1.4 del Plan Integral para el Absentismo Escolar.
- b) En dicha aplicación informática sólo se grabarán los datos del alumnado cuya situación de absentismo, a juicio del equipo educativo, pueda derivar en fracaso escolar y abandono prematuro del sistema educativo sin haber adquirido la formación necesaria para la incorporación a la vida social y laboral.
- c) Con independencia de los dos puntos anteriores se mantendrán vigentes los protocolos establecidos para tal fin por la Comisión Provincial.

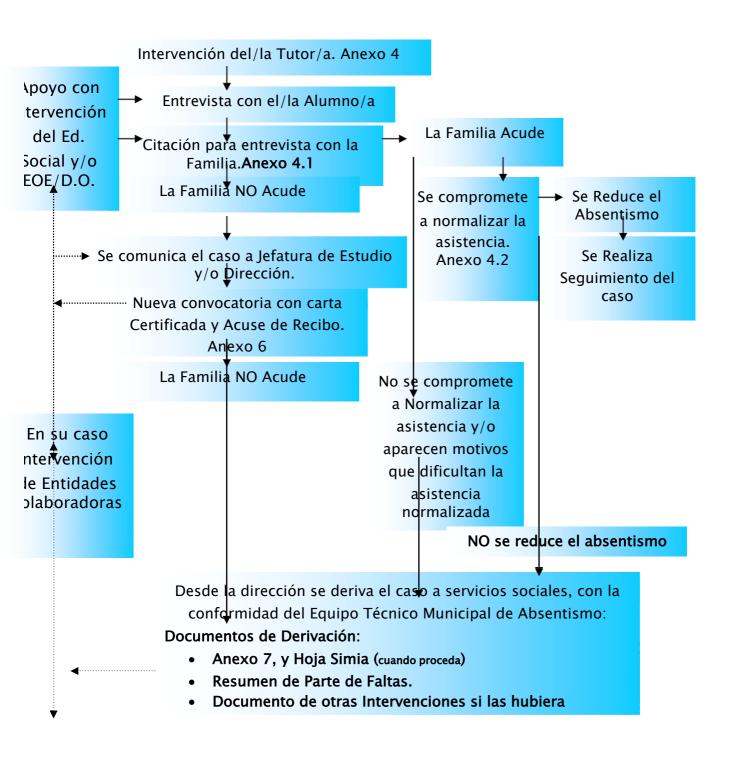
Anexo 1

Esquema de intervención en situaciones de absentismo escolar



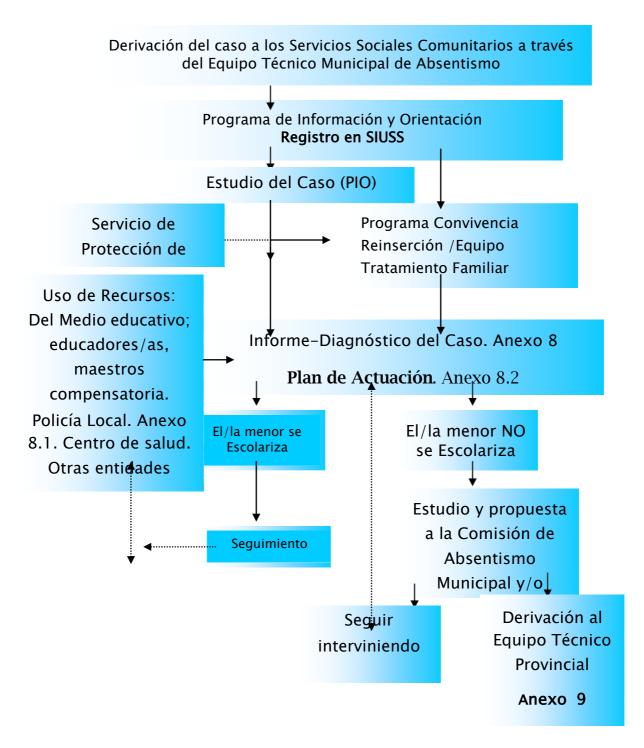
Anexo 2

Diagrama de Flujo de la Intervención desde los Centros Educativos



Anexo 3.

Diagrama de Flujo de la Intervención desde los Servicios Sociales



ANEXO 4.1 Escrito a familias con situaciones de absentismo escolar del tutor/a

Sr./ Sra. Padre/ Madre/ tutor/a legal del alumno/a
Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a, les rogamos se pongan en
contacto con su tutor/a para justificar dichas faltas.
Siguiendo instrucciones de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación ponemos en su conocimiento que las faltas de asistencia a clase atentan contra los derechos de niño o la niña a una escolaridad continuada y que de continuar las mismas se tomarán la actuaciones pertinentes de acuerdo al Plan Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que se desprende de la Ley 1/1998, de los Derechos y Atención al menor, que regula l obligación de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolarida obligatoria, prevenir y evitar el absentismo, denunciar y tomar medidas para la protección del/la menor.
De no tener respuesta por su parte nos veremos en la obligación de poner esta situación en conocimiento de los organismos competentes.
Enadede 20 Atentamente, el tutor/a del alumno/a
* Fdo:

*Anotar nombre y apellidos de la persona firmante

ANEXO 4.2

COMPROMISO

D./Dña				,con el D.	N.I		
y domicilio tutor/a del/d						_, nº	_padre/madre
IES			a una	hab entrevista co	iendo n la fi	sido nalidad	el Colegio/ ó citado por de resolver el
para su forma	ación e integ	gració	on social, me		-	ıstificad	as de su hijo/a
PRIMERO ()ue las frecu	ıente	s faltas de as	sistencia se do n certificado o			<u> </u>
SEGUNDO	Como po	sible	solución	a este pro	oblema	se o	compromete a
obligaciones o	que la Ley ir consecuenci ilidad, a cor	npon ias d	e a los padre erivadas de	es respecto a l su incumplin	la educ niento	cación d y se co	acerca de las e su hijo/A, así mpromete, bajo 7 la finalidad de
	En				, a	de	de 20
		Firm	na del padre/	madre ó tuto	or/a:		
* Fdo:		• • • • • •					
*Anotar nombre	y apellidos de	la per	sona firmante.				

SEGUIMIENTO MENSUAL DEL ABSENTISMO ESCOLAR						
MES CENTRO						
Fecha						
Informe						
1 D 1 ''	1 1 1 1	1		1 ('	/ 1/ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	,
	de alumnado abse lumno/a	ntista du	faltas	el mes (cin	ico o más días sin justifi Observaciones	car).
Al	lummo/a		nes		Observaciones	
		•				
Resumer	n estadístico (datos	s sobre e	l abse	entismo esc	colar en el grupo durant	e el mes).
Nº do alumno	os y alumnas del gr	1100		NIO A bo	sentistas del mes	
N de alumnic	os y alumnas dei gi	иро		N Aus	semusias dei mes	
			Tuto	**/0		
			1 UlO	1/a		
* Fdo:						

*Anotar nombre y apellidos de la persona firmante.

DATOS POR EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL CURSO ESCOL	AR 20/20
LOCALIDAD:	
FECHA CELEBRACIÓN:	
Nº de casos trabajados en esta sesión: De ellos	
Nº de casos que fueron absentistas en el mes	
Nº de casos absentistas <u>nuevos</u> en este mes o ESTADO DE CASOS:	sesion:
№ CASOS CERRADOS:	
Por incorporación al sistema educativo y cumplimiento	
de los objetivos	
Por cumplimiento de la edad	
Por salida del país	
Por otras causas	
	_
OTRAS SITUACIONES:	
Casos donde se ha iniciado el protocolo desde el	
Centro Educativo y que evoluciona favorablemente	
CASILLA A	
Casos que, agotada la intervención por parte del	
Centro Educativo, se decide mediante anexo 7 derivar	
el caso a los Servicios Sociales en la presente sesión	
CASILLA B	
Casos en Seguimiento por la Comisión Local, en los que	
esté trabajando los Servicios Sociales Comunitarios o	
Municipales y en coordinación con el Centro Educativo	

CASILLA C

CASILLA D

CASILLA E

Nº actuaciones realizadas por la Policía Local

Casos derivados a la Comisión Provincial de

Absentismo Escolar (Anexo 9)

DATOS ANUALES

Nº de sesiones celebradas y fecha de cada una de ellas:

№ CASOS TOTALES TRABAJADOS

(sumatorio del nº de casos nuevos de cada mes o sesión) :

Nº CASOS CERRADOS:				
Por incorporación al sistema educativo y cumplimiento de los objetivos				
Por cumplimiento de la edad				
Por salida del país				
Por otras causas				

OTRAS SITUACIONES:	
Casos trabajados en todas las sesiones (sumatorio de casos nuevos de cada una de las mismas)	
Casos donde se elaboró Anexo 7, por tanto, derivados a los Servicios Sociales	
Nº actuaciones realizadas por la Policía Local (sumatorio casillas D)	
Casos derivados a la Comisión Provincial (sumatorio casillas E)	

En	a,	de	de 20
* Fdo:			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

Escrito a familias con situaciones de absentismo escolar de la dirección del centro

Sr./ Sra. Padre/ Madre/ tutor/a legal del
alumno/a
Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a, les rogamos
se pongan en contacto con la Dirección del colegio para justificar dichas
faltas.
Siguiendo instrucciones de la Delegación Provincial de la Consejería de
Educación ponemos en su conocimiento que las faltas de asistencia a clase
atentan contra los derechos del niño o la niña a una escolaridad continuada y
que de continuar las mismas se tomarán las actuaciones pertinentes de
acuerdo al Plan Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar
que se desprende de la Ley 1/1998, de los Derechos y Atención al menor, que
regula la obligación de las Administraciones Públicas de velar por e
cumplimiento de la escolaridad obligatoria, prevenir y evitar el absentismo
denunciar y tomar medidas para la protección del/la menor.
De no tener respuesta por su parte nos veremos en la obligación de
poner esta situación en conocimiento de los organismos competentes.
Atentamente.
Enadede 20
Jefe/a de estudios del CEPR. RAFAEL ALDEHUELA
* Fdo:
1 00.
*Anotar nombre y apellidos de la persona firmante.
Anotal nombre y apelliuos de la persona limiante.

ANEXO 7

INFORME DERIVACIÓN DESDE CENTRO ESCOLAR A SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR

CENTRO:				
FECHA EMISIÓN: _				
DIRIGIDO A:				
1. DATOS DE IDEN	ITIFICACIÓN DEL	. MENOR O MEI	NORES	
Nombre	Fecha Nacimiento	Nivel escolarizado	Nivel competencia curricular	Posible causa del absentismo
2. DATOS DE IDEN Nombre y Apellido DNI: Domicilio:	os del Padr <u>e:</u>			
Teléfono de Conta				
Nombre y Apellido				
DNI:				
Domicilio:				
Teléfono de Conta	icto <u>:</u>			
Nombre y Apellido	os del/la Tutor/a	Leg <u>al:</u>		
DNI:				
Domicilio:				
Teléfono de Conta				
Nº de hermanos/a				
¿Presenta/n tamb	ién problemas d	e absentism <u>o?</u>		
Observaciones:				
3. OBSERVACIONI	ES SOBRE LAS PO	SIBLES CAUSA	S DEL ABSENTISM	0
 Justificació 	ón del absentism	o por voluntad	propia del alumno	o/a

	del absentismo por cau	sa de origen familiar	
 Justificación 	del absentismo por otra	es causas (especificarlas)	
ACTUACIONES RE	ALIZADAS POR EL CENT	RO EDUCATIVO	
Fecha	Acción	Responsable	Resultado
NOFULSTA FARA	A LA RESOLUCIÓN DEL C	AJU	
altrato infantil, el ce rivarla a los Servi	entro educativo deberá cu cios Sociales Comunitario le la Delegación para la Igu	escolar se detecten otros ind implimentar la Hoja de Detec os si se valora como maltr ualdad y Bienestar Social, si e	ción de Maltrato Infantil (S ato leve/moderado y al S I maltrato detectado es gra
altrato infantil, el ce rivarla a los Servio otección al Menor d Sello y	entro educativo deberá cu cios Sociales Comunitario le la Delegación para la Igu FIRMA DEL/LA	mplimentar la Hoja de Detec os si se valora como maltr ualdad y Bienestar Social, si e	ción de Maltrato Infantil (S ato leve/moderado y al S I maltrato detectado es gra O EDUCATIVO

ANEXO 8.1

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN POLICIAL

•	uipo Tecnico de la C			ocai de rovincial de Prevención Control y
				ntervención de la POLICIA LOCAL en
_				n el procedimiento del protocolo de
actuación:		·	, 3	·
NÚM. DNI	IDENTIFICACIO	ÓN/EDAD /CENT	RO EDUCA	TIVO
MADRE:				DNI:
Con domicilio en:				
Con domicilio del	trabajo familiar:			
Teléfonos:				
Observaciones:				
	Se adjunta la doci	umentación qu	e consta e	en el expediente.
	En	, a	de	de 20
El Coo	ordinador/a del Eq	Juipo Técnico N	Municipal (de Absentismo Escolar
* Fdo:				
*Anotar non	nbre y apellidos de l	a persona firma	nte.	

Anexo 8.2. Plan de Trabajo

Caso:

1. ANTECEDENTES DEL CASO

2. SITUACIÓN ACTUAL

VARIABLE DIAGNÓSTICA	PERSONA Y/O FAMILIA EN RIESGO (EN CRISIS O CRÓNICA)
Problemas y necesidades	
Factores de compensación y factores de Riesgo	
Pronóstico	
Establecimiento de estrategias de acción	

Áreas de intervención/ objetivo	Sub-áreas	Acciones orientativas	Recursos utilizados y recursos de apoyo	Tareas	Temporalización
RELACIONES FAMILIARES Objetivo: identificar y mejorar las relaciones entre la menor y su familia, especialmente con la madre	Relaciones maternofiliales				
	Identificación de roles				
EDUCACIÓN EN HABITOS SALUDABLES	Consumo de tóxicos				
Objetivo: adquirir hábitos saludables de consumo y de sexualidad, que reduzca los comportamientos de riesgo	Administración económica de la menor.				

	Sexualidad		
	Integración en el grupo clase		
EDUCATIVA Objetivo: mejorar la integración y el rendimiento académico.	Orientación y rendimiento académica		
	Relación menor- tutora		

	Relación familia –centro		
	Autoestima y autoconcepto		
DESARROLLO PERSONAL (psico-social) Objetivo: potenciar el desarrollo de habilidades emocionales y sociales en la menor	Relación con los iguales		
	Expresión de emociones y autocontrol de impulsos		

Fdo:	
	Fdo:

*Anotar nombre y apellidos de la persona firmante.



CEPR. RAFAEL ALDEHUELA

INFORME SOCIAL/PSICOSOCIAL FAMILIAR DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR

I. DATC	S RELATIVUS A	LINFORIVIE					
ZONA:							
Localida	d:						
Fecha d	e elaboración de	el informe:					
Emitido	por:						
Dirigido	a:						
2. DATO	S DE IDENTIFICA	ACIÓN FAMILI	AR				
Direcció	n:						
Localida	d:				C.P) .:	
Teléfon	o contacto:						
	COMPOSICIÓ				1	1	
rentesco	Nombre	Apellidos	DNI	F.N.	E.C.	Ocupación	Observaciones
		_		L			
	Nombre		DNI	F.N.	E.C.	Ogunación	Observaciones
arentesco	Nombre	Apellidos	DINI	F.IV.	E.C.	Ocupación	Observaciones
2 FCTDI	JCTURA Y RELAC	CIONES DEL NI	ÍCI EO EANA	IIIAD			
3. L31K0	DCTONA T NELAC	JONES DEL NO	JCLLO I AIVI	ILIAN			

CEPR. RAFAEL ALDEHUELA

4. SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA
5. SITUACIÓN SANITARIA
6. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y ZONA DE RESIDENCIA
7. SÍNTESIS DE LA INTERVENCIÓN
8. VALORACIÓN DIAGNÓSTICA
9. PROPUESTA CONJUNTA PARA LA RESOLUCIÓN DEL CASO. ESTRATEGIAS DE TRABAJO CONJUNTO
Eecha: Firma del/de la profesional que realiza el informe.
* Fdo: *Anotar nombre y apellidos de la persona firmante.

NOTAS:

- Este informe podrá ser sustituido por el modelo de Informe social/psicosocial que usen habitualmente las diferentes administraciones prestadoras de Servicios Sociales, siempre que se garantice la información que se solicita.
- Es absolutamente necesario que los/as firmantes se identifiquen con nombres y apellidos.
- Es absolutamente necesario que se aporten los datos de filiación de ambos progenitores del alumnado.

HOJA DE VALORACIÓN CONJUNTA DEL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL DE ABSENTISMO

1. DATOS DE IDENTIFICACION FAMIL	LIAR	
Nombre y apellidos del/la menor ab	sentista:	
Curso escolar:		
Centro educativo:		
Domicilio familiar:		
Municipio:		
2. VALORACIÓN DIAGNÓSTICA DEL C	CASO	
3. PRONOSTICO		
4. PROPUESTA PARA LA RESOLUCIÓ	N DEL CASO	
Fecha y firm	a del Equipo Técnico Municipal Ab	<u>sentismo</u>
VºBº Coordinador/a del Equipo Técnico/a de Absentismo Escolar	Director/a del Centro	Por los Servicios Sociales
* Fdo:	* Fdo:	* Fdo:
		1 40
*Anotar nombre y apellidos de la per NOTA: se adjuntarán los informes del ce		es y de la Policía Local

INFORME DE ESTADO DEL CASO

Nombres y apellidos del/ la menor:			
EQUIPO DE INTERVENCIÓN:			
PROFESIONAL DE REFERENCIA:			
ESTADO DEL CASO:			
DIRIGIDO A:			
En,	a,	de	de 20
* El/ La			
* Fdo:			

^{*}Anotar nombre y apellidos y cargo de la persona firmante.

NOTIFICACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL A LOS SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE DEL ALUMNO/A:			
FECHA y LUGAR DE NACIMIENTO:	:		
NOMBRE y APELLIDOS DE LOS TU	TORES:		
Don / doña		con DNI	
Don / doña		con DNI	
FECHA DE LA IDENTIFICACIÓN DE	L ALUMNO/	A:	
FINALIZACIÓN DEL PLAZO PARA L (UNA SEMANA DESDE LA IDEN			
En	a <i>,</i>	de	de 20
* Fdo:			

*Anotar nombre, apellidos y cargo de la persona firmante

