

PLAN DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. FUNDAMENTACIÓN

El derecho a la educación y a una escolaridad normaliza en las enseñanzas obligatorias es un factor de progreso y desarrollo de nuestros adolescentes.

Sin embargo en esta realidad hay muchos alumnos/as procedentes de grupos sociales desfavorecidos en situación socioeconómica desfavorecida, que muestran asistencia irregular al centro educativo y abandono prematuro del sistema educativo sin haber adquirido la formación necesaria para su incorporación al mundo laboral.

El absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo escolar, social y familiar fuertemente interrelacionados.

Hay muchos factores que provocan el absentismo de origen fundamentalmente familiar, y su solución requiere considerar a la familia como unidad de intervención psico-social y educativa:

- Despreocupación familiar.
- Pérdida de autoridad de los padres.
- Problemas de diverso tipo: situaciones familiares complicadas (separación de los padres, desempleo, trabajos precarios, toxicomanías, medidas judiciales en la familia...)
- Falta de expectativas personales, laborales.

Por todo ello, se considera que la acción coordinada de las diferentes Administraciones, así como de las Instituciones públicas, mejora considerablemente la prevención y erradicación del absentismo escolar. De ahí la necesidad de establecer los mecanismos de actuación de los profesionales implicados y la optimización de los recursos.

2. DESTINATARIOS DEL PLAN

1. Son destinatarios de actuaciones de prevención, los alumnos que cursen las enseñanzas de educación secundaria obligatoria.
2. Son destinatarios de las actuaciones de seguimiento y control del absentismo escolar los alumnos menores de edad que cursen las enseñanzas de la educación secundaria obligatoria.

3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Detallando algunos de los artículos recogidos en la norma, *se define el absentismo escolar* (**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 art. 5**) como:

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, 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. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de 25 horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.
3. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

4. OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERALES:

- Prevenir y detectar lo más tempranamente posible el absentismo escolar, así como las causas que lo generan.
- Garantizar la asistencia al centro educativo del alumnado que se encuentre cursando la educación obligatoria.
- Establecer el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo en el instituto.
- Potenciar la coordinación entre administraciones integrando las aportaciones de los servicios educativos y de los servicios sociales, con el fin de adoptar medidas ajustadas a cada problemática que se presente y optimizar los recursos de que se dispone.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Desarrollo de medidas y actuaciones que contribuyan a la prevención del absentismo y a la reducción del abandono escolar.
- b) Garantizar el control y seguimiento de la asistencia al centro educativo del alumnado.
- c) Favorecer la promoción educativa del alumnado, especialmente aquel que se encuentra en situación de riesgo o exclusión social, y elevar su éxito escolar.
- d) Implicar a la familia de la necesidad e importancia de la educación de sus hijos.
- d) Coordinación de todas las instituciones implicadas en materia de absentismo y abandono escolar, utilizando todos los medios disponibles.
- e) Proporcionar y ejecutar el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- f) Aplicación del protocolo de derivación entre el centro educativo y la administración local de la zona.
- f) Recogida, procesamiento y análisis de información sobre el absentismo escolar en el centro educativo.
- g) Evaluación y memoria del trabajo realizado durante el curso en materia de absentismo escolar.

5. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN. ACTUACIONES

- a) Difusión del Plan de Prevención, seguimiento y control del absentismo del IES en toda la comunidad educativa.
- b) Campañas de sensibilización y de información dirigidas a las familias para la concienciación de la importancia de la educación y el compromiso socio-familiar que se ha de adoptar hacia la educación de los menores, en particular:
 - ✓ Desde la programación del **Plan de Igualdad** proponemos, en colaboración con el Ayuntamiento de Villatorres, la creación de un **“taller para padres y madres”** que comenzaría con unas jornadas dedicadas a aquellas familias de alumnado absentista, especialmente masculino, en riesgo de fracaso escolar.

La finalidad de dichas tutorías es ayudar y asesorar a los padres y madres sobre la importancia de una formación completa para sus hijos y, más importante aún, dotarles de los recursos necesarios para concienciar e impedir que el alumnado abandone sin terminar la Enseñanza Obligatoria.

Las jornadas contarán con personal especializado del Área de Igualdad.
 - ✓ Difusión del plan en reuniones de padres, reuniones con el AMPA, entrevistas de tutores u otros profesionales del IES, colgar información en página web del instituto.
- c) Campañas de sensibilización, información y motivación entre el alumnado:
 - ✓ En reuniones de tutorías, entrevistas individuales de tutores u otros profesionales del IES con alumnos absentistas.
 - ✓ Publicación en página web del instituto.
 - ✓ Contaremos con la ayuda de exalumnos del centro que, aunque abandonaron en un principio su formación, posteriormente la retomaron o se unieron a otro tipo de enseñanza como la Formación Profesional Básica. Las experiencias contadas “entre iguales” tienen la mayoría de las veces más impacto y propiciarán sin duda la reflexión.
- d) Realización de reuniones prescriptivas de coordinación y de traspaso de información entre los equipos directivos, así como entre los profesionales implicados de los servicios de orientación de la educación secundaria obligatoria con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas:
 - ✓ Reuniones coordinadas a principio de cada curso escolar entre el CEIP y el IES.
- e) Acogida y adaptación de los alumnos recién incorporados o que se reincorporan al centro educativo tras algún periodo de ausencia:
 - ✓ Actividades de acogida en cada tutoría y/o en las presentaciones de cada materia.
- f) Detección y valoración de los alumnos que puedan presentar riesgo de absentismo o de abandono del sistema educativo y ajustar la respuesta educativa que conduzca a lograr su permanencia y éxito escolar:

- ✓ Elaboración de listado de alumnos absentistas de cursos anteriores y/o etapas anteriores (en colaboración con el CEIP).
- g) Identificación y valoración de los factores que inciden en los casos de absentismo y de abandono escolar que se produzcan en el centro.
- h) Coordinación de los miembros de los equipos educativos en torno a los procesos de escolarización y de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
 - ✓ Reuniones de Equipos Educativos y Sesiones de Evaluación.
- i) Información de la oferta curricular a la diversidad del alumnado escolarizado, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias clave, el uso de metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales:
 - ✓ Formación Profesional Básica, medida para facilitar la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.
- j) Promoción de la acción tutorial como parte de la función docente, incorporando medidas que favorezcan, entre otras, la cohesión del grupo, las relaciones positivas, la identificación del alumnado con el centro educativo y las relaciones con las familias:
 - ✓ Actividades desarrolladas en el POAT del centro.
- k) Desarrollo de medidas disciplinarias que preferentemente no supongan para el alumnado la ausencia del centro educativo:
 - ✓ Alternativas a la expulsión: Los/as alumnos/as serán sancionados cada vez que incumplan alguna/s de las Normas Básicas de Aula con una **Amonestación por escrito**. La acumulación de 3 Amonestaciones por escrito de este tipo conllevará una sanción que consistirá en la **realización de tareas que contribuyan a la conservación y el mantenimiento del buen estado de las mismas durante 1 RECREO**. Una vez que un/a alumno/a ya haya sido sancionado con 1 RECREO, cada nueva Amonestación por escrito, incrementará en **otro día más la realización de tareas de conservación y mantenimiento**.
 - ✓ Derivar a alumnos a clases de cursos superiores con profesor voluntario.
- l) Actuaciones que mejoren las relaciones entre el centro y los recursos externos:
 - ✓ Coordinación con Servicios Sociales del municipio, a través de reuniones de trabajo, encuentros...
- m) Actividades que favorecen el tiempo de permanencia del alumnado en el centro en el horario de recreo en la Biblioteca del centro desarrollando actividades de animación a la lectura.
- n) Garantizar el acceso y uso del transporte escolar.

6. MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO DEL ALUMNADO. ACTUACIONES.

1. Las ausencias del alumnado se registrarán por cada profesor/a hora a hora a través de la aplicación iSéneca de forma inmediata (móvil, Tablet, ordenador de

- aula...). Las justificaciones de las mismas serán realizadas semanalmente por los tutores.
2. Los retrasos injustificados se considerarán como conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración, como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
 3. Se alcanzará este grado cuando se produzcan ocho retrasos acumulados e injustificados a lo largo del curso, o cinco a lo largo de un mes.
 4. Las faltas de asistencia a clase o a actividades complementarias sólo podrán ser justificadas por los padres o representantes legales mediante nota manuscrita rubricada, dirigida al tutor en la que se expondrán los motivos que han provocado la inasistencia y, si es posible, acompañada de los documentos acreditativos (nota médica, cumplimiento de un deber cívico, citación judicial, etc.) o en persona.
 5. Dichas justificaciones deberán ser presentadas antes de producirse la falta en situaciones previstas y, ante situaciones imprevistas, dentro de los tres días hábiles posteriores a la reincorporación del alumno a clase. Las justificaciones de faltas de asistencia serán custodiadas por el profesor tutor.
 6. Mensualmente las tutorías entregarán a Jefatura de Estudios el PARTE DE ABSENTISMO del grupo, donde se harán constar las posibles situaciones de este tipo que se den, conforme a la plantilla establecida en el Anexo I.
 7. Ante un número elevado de inasistencias injustificadas tras comunicarlo a los padres. Si la situación se mantuviere, la jefatura de estudios instará el inicio del Protocolo de absentismo.
 8. Tras la revisión mensual de las faltas de asistencia, cuando se detecten posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, los tutores/as junto con la Jefa de Estudios y la Orientadora, 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. (Anexo II)
 9. 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/a 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**, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.

7. CONCRECIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. ACTUACIONES

- ❖ **Equipos Educativos:** El **profesorado** llevará un control de la asistencia diario a clase del alumnado que integra cada grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y se recogerá a través de la aplicación iSéneca.

- ❖ **El Tutor/a:**
 - Justificación semanal en Séneca de las faltas de asistencia del alumnado del grupo.
 - Mensualmente mediante el resumen de faltas generada de Séneca, comprobará cuando haya un alumno/a con 25 h de faltas sin justificar. Se entregará a Jefatura de Estudios el Parte Mensual de Absentismo.
 - Envío de carta certificada con acuse de recibo de una citación a la familia del alumnado absentista y mantendrán una entrevista, junto con la Jefa de Estudios y la Orientadora, 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.
 - El tutor/a firmará con la familia un compromiso de asistencia de su hijo/a al centro recogiendo fecha de seguimiento para la siguiente reunión en la que se revisarán los acuerdos firmados. Dicha actuación se coordinará con la Jefa de Estudios y el Dpto. de Orientación.
 - El tutor/a registrará todas las actuaciones realizadas con el alumnado absentista en su informe individual de absentismo.

- ❖ **Equipo Directivo:**
 - La Jefatura de Estudios elaborará un listado de alumnos absentistas de cursos anteriores y/o de etapas anteriores en coordinación con la Jefatura de Estudios del CEIP, en el caso de que existieran.
 - Dar información al tutor/a a principios de curso de los alumnos con antecedentes de absentismo.
 - Coordinarse con los tutores y el Departamento de Orientación.
 - Favorecer y apoyar la formación y reciclaje del profesorado que intervenga con estos alumnos.
 - 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 o tutora 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. El director informará por escrito, con acuse de recibo, a las familias del alumnado que siga siendo absentista tras las intervenciones realizadas.

❖ **La Orientadora:**

- Coordinación con Jefe de Estudios y los tutores.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas, en el caso de que los hubiera, para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Participar en el asesoramiento de los aspectos psicopedagógicos.

❖ **Padres/Madres:**

- Buscar y establecer con el/la tutor/a y el Departamento de Orientación las posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social de su hijo.
- Participar en la evaluación sociofamiliar de su hijo.
- Organizar junto con el tutor y el Departamento de Orientación, las tareas y tiempo dentro del hogar.
- Participar en la vida académica del centro.
- Participación en los aspectos que le sean solicitados por parte de los servicios socioculturales del municipio.

8. EVALUACIÓN

A finales de cada curso escolar el centro educativo valorará las actuaciones que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, haciéndolo constar en la memoria final del centro.

El desarrollo de las medidas y actuaciones preventivas se valoran en cuanto:

- ¿Se ha elaborado y difundido el nuevo Plan de Absentismo Escolar?
- ¿Se realizó el seguimiento de las fases de las actuaciones previstas?
- ¿Se informó a los alumnos y a sus padres del Plan?
- ¿Se realizaron las intervenciones: entrevistas e informes solicitados y necesarios de los alumnos absentistas?
- ¿Han colaborado los Servicios Municipales Sociales en el cumplimiento del Plan de Absentismo?
- ¿Ha sido importante y fundamental la labor coordinada entre profesores, tutores/as, Orientador/a y Jefa de Estudios?

Se realizará una valoración de los resultados obtenidos durante el curso en base a los

siguientes indicadores obtenidos del control y seguimiento:

- Nº de casos de asistencia irregular detectados (por nivel, curso y sexo).
- Nº de casos de absentismo detectados.
- Nº de expedientes abiertos.
- Nº de expedientes cerrados y tipología.
- Nº de expedientes derivados a los Servicios Sociales.
- Nº de alumnos que abandonan y pasan a otras ofertas educativas (FPB).
- Propuestas de mejora.



ANEXO I

PARTE MENSUAL DE ABSENTISMO

D/Dña.: _____ tutor/a
del Curso – Grupo _____, una vez comunicadas a los padres o
tutores legales de los alumnos/as las faltas de asistencia durante
el mes de _____, le COMUNICA:

Que no existen alumnos/as absentistas durante este mes

Que a continuación se indican los alumnos/as absentistas
y el número de horas que ha faltado durante este mes:

| NOMBRE DEL ALUMNO/A | HORAS/MES | ACTUACIONES REALIZADAS | FECHA |
|---------------------|-----------|------------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Villatorres, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

EN SU CASO, CON FALTAS INJUSTIFICADAS O INDEBIDAMENTE JUSTIFICADAS,
ADJUNTAD COPIA DE LAS CARTAS ENVIADAS A LA FAMILIA.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTREGARÁ A LA JEFATURA DE ESTUDIOS DEL DÍA 1 AL 5
DE CADA MES, TANTO SI EXISTEN ALUMNOS/AS ABSENTISTAS COMO SI NO.

ANEXO II



COMPROMISO DE ASISTENCIA Y RENDIMIENTO

El compromiso suscrito en este **CONTRATO**, favorecerá la consecución de los siguientes **OBJETIVOS**:

- Ayudar a mi hijo/a para que asista regularmente al Instituto y no falte.
- Mejorar la actitud y el comportamiento de mi hijo/a en la clase
- Mejorar los resultados escolares de mi hijo/a.
- Aumentar el tiempo de estudio en casa.
- Mejorar la información y la relación familia – centro escolar.
- Mejorar la implicación de la familia.
- Otros:

EL ALUMNO/A me comprometo a:

- Asistir diaria y puntualmente al Instituto con el material escolar oportuno.
- Realizar el siguiente horario de estudio:
- Realizar las tareas y deberes que me manden.
-

YO (Nombre y Apellidos) _____ como padre, madre o tutor de mi hijo/a _____, conocedor de la existencia de un

COMPROMISO

ME COMPROMETO A, ACTUACIONES FAMILIA-CENTRO:

- ✓ Asistencia diaria del alumno/a
- ✓ Asistencia al centro con los materiales escolares
- ✓ A controlar el tiempo de estudio de mi hijo/a
- ✓ Entrevistas de seguimiento de los acuerdos con el Tutor/a
- ✓ Mejorar la percepción que mi hijo/a tiene del instituto y del profesorado

EL CENTRO SE COMPROMETE A:

- ✓ Informar de la evolución del alumno/a. El tutor/a informará:
- ✓ Seguimiento de la realización de las tareas
- ✓ Seguimiento por parte del Tutor/a
- ✓ Derivación al Dpto. de Orientación
- ✓ Otros:

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

| Fecha | Seguimiento |
|-------|-------------|
| | |
| | |
| | |

Firmamos el presente **COMPROMISO DE RENDIMIENTO** en forma de contrato educativo conociendo y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se subscriben.

En Villargordo a ____ de _____ de _____

Familia

Centro

El padre/madre

El alumno/a

Tutor/a Orientadora / Jefa de Estudios