

CEIP SANTA BÁRBARA
PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR
CURSO 2024-2025

ABSENTISMO ESCOLAR

faltas

retrasos

Justificantes



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DESTINATARIOS
3. PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN
4. OBJETIVOS DEL PLAN
5. MEDIDAS DE ACTUACIÓN
6. AGENTES INVOLUCRADOS EN LA DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO
7. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR
8. EVALUACIÓN
9. ANEXO

1. INTRODUCCIÓN

Uno de los problemas con el que nos encontramos en cualquier centro escolar es el absentismo, y es motivo de preocupación para la comunidad educativa por ser una de las principales causas del fracaso escolar y el abandono de los estudios.

Es necesario tener un plan de actuación para el control y la prevención del absentismo escolar y defender así el derecho constitucional a la educación. Para ello se requiere tomar una serie de medidas específicas más allá de las meramente educativas que necesitan de la colaboración y participación de otras instituciones con las que el centro educativo comparte la responsabilidad para velar por los derechos de los menores.

La elaboración de este plan, por parte del equipo directivo, se realiza teniendo en cuenta el Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar aprobado mediante Orden de 21 de septiembre de 2005, de la Consejería de Educación de Castilla y León, y que se encuentra en el Plan Marco de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León, aprobado mediante Acuerdo de 18 de diciembre de 2003 de la Junta de Castilla y León.

2. DESTINATARIOS

Los destinatarios fundamentales del presente plan son los alumnos que manifiestan anomalías en la asistencia a clase.

No obstante, este Plan tiene implicaciones para la comunidad educativa en su conjunto, a través de la preparación de los centros educativos para llevar a cabo actuaciones preventivas que disminuyan el riesgo del absentismo. Igualmente es fundamental la metodología del profesorado y la capacidad de aceptación que manifieste el alumnado para con sus compañeros que muestran características diferenciales.

Destaca, en este sentido, la población escolar en situación de desventaja, ya que constituye un colectivo con alto riesgo de incurrir en conductas de desadaptación al ámbito escolar.

Las familias constituyen asimismo 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.

También se dirige el Plan a las distintas instancias de la sociedad con responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia, que deben conocer las actuaciones del ámbito educativo e intervenir de forma coordinada en su desarrollo.

Entendemos por absentismo la ausencia injustificada al centro de un alumno igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada (Orden de 21 de septiembre

de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa).

3. PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN

- La asistencia a clase es un derecho y un deber de todo el alumnado.
- El absentismo es un fenómeno complejo, multifactorial y multicausal que requiere de acciones coordinadas de las instituciones para mejorar o prevenir situaciones de riesgo social.
- 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.
- 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.

4. OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos del presente Plan de Absentismo Escolar son los siguientes:

- a) Promover la asistencia continuada a clase de todo el alumnado para preservar el derecho individual a la Educación.
- b) Detectar de forma rápida y eficaz el absentismo entre el alumnado del centro para prevenir situaciones de fracaso y abandono escolar.
- c) Lograr un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado y llevar a cabo un seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo por problemática personal, familiar y/o social.
- d) Implicar a las familias en la consecución de la asistencia continuada del alumnado, informando de forma eficaz cuando se den situaciones que puedan derivar en casos de absentismo.
- e) Conseguir una actuación coordinada del centro con las administraciones para el tratamiento y prevención de esta problemática.

- f) Facilitar medidas en el centro escolar para prevenir y abordar las situaciones de absentismo.

5. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Con la finalidad de solventar el problema del absentismo escolar en nuestro centro se han establecido las siguientes medidas de actuación:

- a) Reuniones colectivas con las familias de las distintas clases del colegio. En la primera reunión de familias al comienzo del curso se informará sobre la obligatoriedad de la asistencia diaria a clase y de las responsabilidades que conlleva el incumplimiento de este deber. Además, se les informará del canal de comunicación con el centro a través de la plataforma digital para que puedan justificar de forma rápida y detallada las posibles ausencias del alumnado a lo largo del curso cuando sean justificables y donde podrán revisar las ausencias que notifican los profesores en cada asignatura.
- b) Entrevistas individuales con las familias. Siempre que se considere oportuno por parte del profesorado, el tutor o por iniciativa de las familias, se programarán reuniones con el objetivo de informar de los progresos de sus hijos y, si fuera necesario, para tratar el absentismo del alumno e informar de las medidas que se ponen en marcha si continúan las ausencias.
- c) Boletines de notas. Al finalizar cada trimestre se informará del cómputo total de las ausencias del alumno en su boletín de notas, indicando las que se encuentran justificadas.
- d) Recuento de faltas recabada por el tutor. El tutor de cada grupo se encargará de recabar la información de absentismo en su clase a partir de las ausencias no justificadas notificadas diariamente por cada profesor. Cuando dichas faltas superen el límite mensual para ser considerado absentista lo notificará a dirección para incluirlo como alumno absentista y realizar el seguimiento oportuno.
- e) Procedimiento a seguir en caso de absentistas. Analizado cada caso informado por los tutores, en aquellos en los que, efectivamente, cumplan el requisito para ser considerados absentistas, se seguirán los siguientes pasos:
 - a. Una finalizado el primer mes de curso escolar en el que dicho alumno supera 20% de ausencias de periodo lectivo:
 - i. Se procederá a informar a la familia por parte del tutor mediante contacto telefónico para intentar conocer la causa y poner solución a la

- situación, si no fuera posible se le enviará una carta certificada al domicilio con el mismo fin (ver Anexo I: Modelo de carta).
- ii. En los primeros cinco días del mes siguiente el equipo directivo notificará al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial la inclusión de dicho alumno como absentista mediante la aplicación ABSENTISMO, destinada a tal fin.
 - iii. En los primeros cinco días de los meses sucesivos del curso escolar se seguirá informando del progreso del alumno mediante dicha aplicación.

6. AGENTES INVOLUCRADOS EN LA DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO

Nos podemos encontrar 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, etc. 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:

1) Absentismo puntual o esporádico: cuando la no asistencia se centra en un periodo continuado, pero, superado éste, no vuelve a repetirse.

2) Absentismo intermitente: Se caracteriza porque el alumno falta algún día a la semana. Puede haber coincidencia en el día o en la sesión (primera hora). Esta pauta la mantiene a lo largo del curso escolar.

Las situaciones relacionadas con este absentismo son varias: cuidado de niños pequeños, celebraciones y rituales culturales, acompañamiento a los padres a actividades laborales como ferias y mercadillos, pseudoenfermedad, conflictos escolares, desorganización familiar leve. Suele darse en medios familiares con expectativas y aspiraciones educativas poco elevadas.

3) Desescolarización: Situación del menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), no ha sido escolarizado en el sistema educativo.

A continuación, se enumeran las funciones de cada uno de los agentes involucrados en la detección y tratamiento del absentismo en el centro:

❖ Profesorado

1. Todos los maestros deberán registrar diariamente las ausencias a sus clases en la plataforma educativa.
2. Cuando detecta una asistencia irregular deberá informar al tutor por si no se hubiera percatado de la situación todavía.

3. En cualquier momento del curso se podrá reunir el profesorado para tratar los temas de absentismo escolar e intentar aplicar medidas que lo corrijan con la participación del Equipo de Orientación del centro.

❖ Tutor

1. En la primera reunión colectiva de las familias de toda la clase, el tutor deberá informar de la obligatoriedad de la asistencia continuada a clase, tratándose de un derecho y deber tanto del alumno como de la familia. También les informará de la manera de justificar las ausencias.

Es el responsable de justificar las ausencias del alumnado de su grupo, para lo cual deberá pedir justificación de las faltas a la familia, para saber el motivo por el que su hijo no asiste a clase, y deberá valorar los justificantes aportados por las familias cuando los haya según los siguientes criterios:

a) Faltas por enfermedad:

- Si son menos de tres días se requiere únicamente justificante de la familia oral indicando dicha causa en la ausencia (preferiblemente avisar de la ausencia antes de comenzar la jornada escolar si el alumno no va a acudir).
- A partir de tres días se deberá presentar justificante médico.
 - Si es menos de una semana, se aportará inmediatamente después de la incorporación del alumno.
 - Si se prolonga la ausencia por enfermedad más de una semana algún familiar presentará el justificante en el centro.

b) Faltas por causa familiar:

- Si son menos de tres días se requiere únicamente justificante de la familia indicando dicha causa en la ausencia (preferiblemente avisar de la ausencia antes de comenzar la jornada escolar si el alumno no va a acudir).

c) Otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar. Se deberá aportar documento acreditativo en el centro.
- Tramitación de documentos oficiales: justificación escrita de la oficina expendedora.

d) No se consideran faltas justificadas las que se produzcan por acompañar a algún familiar a actividades laborales o de gestión. Tampoco se justificarán las actividades

propias de adultos: cuidar de familiares, hacer tareas domésticas, vacaciones...

- e) Traslados: en el caso de familias itinerantes de comunicarlo al centro en el momento de la matrícula.
- 2. Al finalizar cada mes revisará la cantidad de ausencias de cada alumno y notificará a dirección aquellas que superen el 20% del total sin justificar de horas lectivas de dicho mes.
- 3. Cuando un alumno supere el 20% del total de las horas lectivas en ausencias y sea considerado absentista el tutor tratará de averiguar los motivos del absentismo mediante contacto telefónico e intentará corregirlas.

❖ Equipo de orientación

- 1. Deberá asesorar al profesorado sobre las posibles medidas para corregir los casos de absentismo.
- 2. Si se solicitara por parte del tutor deberá ponerse en contacto con la familia del absentista para intentar conocer el problema y promover la colaboración de la familia para su corrección.

❖ Equipo directivo

- 3. Realizará la recepción y seguimiento de los partes de alumnado absentista por parte de los tutores.
- 4. Remitirá al Área de Inspección Educativa el Parte Mensual de absentismo en los cinco primeros días de cada mes a través de la plataforma digital de la Junta de Castilla y León, se debe presentar todos los meses del calendario escolar, de septiembre a junio.

En él deberá incluirse al alumnado que tenga, al menos, un 20% de falsas de asistencia a clase no justificadas durante el mes anterior. También incluirá al alumnado que haya sido catalogado como absentista en algún mes anterior del presente curso, aunque sus ausencias no alcancen el 20% en el mes anterior, para su seguimiento.

- 5. Organizará, cuando estime oportuno, reuniones con el Equipo de Orientación y el equipo docente del alumno absentista para determinar las posibles actuaciones a realizar.
- 6. Elaborará el Plan de Absentismo Escolar, lo modificará cuando se requiera y lo difundirá a los miembros de la comunidad Educativa y velará por su cumplimiento.

❖ Familias

1. Los padres o tutores deberán poner en conocimiento del Centro el motivo por el que su hijo no asiste a clase justificando la ausencia.
2. Las familias tienen la obligación de garantizar la asistencia continuada del alumno al centro escolar para proteger su derecho a la Educación.

7. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR

Se prevé un procedimiento para intervenir en los casos de absentismo escolar que puede implicar siete fases:

AGENTES DE INTERVENCIÓN	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
1ª Fase: Intervención del PROFESORADO	Deberá indicar diariamente las ausencias a sus clases y si detecta una asistencia irregular informar directamente al tutor por si no fuera consciente de la situación.	Durante todo el curso
2ª Fase: Intervención del TUTOR	Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el tutor debe tener conocimiento inmediato y revisar la adecuada justificación.	Durante todo el curso
3ª Fase: Intervención de la FAMILIA	Si la asistencia irregular no está justificada, el tutor debe proceder a informar a la familia y demandar su contribución a solucionar el problema	Durante todo el curso
4ª Fase: Intervención de la DIRECCIÓN	Si la irregularidad se considera absentismo (4 faltas/mes no justificadas) se informará a la Inspección Educativa. De cualquier forma, enviará la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro a la Dirección Provincial de Educación (5 primeros días del mes) y las medidas adoptadas en cada caso.	Los cinco primeros días de cada mes
5ª Fase: Intervención de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	La Inspección Educativa recibirá a principios de cada mes la relación del alumnado absentista. Analizará los casos y determinará las posibles intervenciones.	Durante el 3º mes a partir del hecho causante

	Si los resultados no son positivos, la Inspección abrirá al alumno un Expediente por absentismo escolar.	
6ª Fase: Intervención de la COMISIÓN	Se reúne para analizar los casos presentados y se determinan las acciones oportunas.	Durante el 3º mes a partir del hecho causante
PROVINCIAL DE ABSENTISMO	Se seleccionan los casos que procede para informar a Fiscalía de Menores.	
7ª Fase: Intervención de la FISCALÍA DE MENORES	Recibe los casos seleccionados por la Comisión Provincial de Absentismo y determina las medidas que proceden legalmente para preservar el derecho del alumno a la Educación	Dentro del curso escolar
En cualquier momento: POLICÍA LOCAL	Interviene con los menores, en edad de escolaridad obligatoria, vistos en horario escolar fuera del recinto del centro.	Dentro del curso escolar

8. EVALUACIÓN

A final del curso se evaluará el Plan de Absentismo Escolar mediante la cumplimentación de un cuestionario que se enviará desde la Dirección Provincial en el que se recogerá el resultado de la actuación, la valoración del programa y las propuestas de mejora.

9. ANEXOS

Anexo I: Modelo de carta certificada para enviar a las familias

BEMBIBRE,de... de 202...

Estimada familia

Me dirijo a Ustedes como Directora del CEIP Santa Bárbara en el que su hijo/a cursa estudios de.....para comunicarle que ha faltado a clase los días....., sin que hasta ahora su falta haya sido justificada.

Para poder aclarar este asunto le ruego se persone en el Centro el próximo día ... a lashoras. Si no pudiese asistir agradecería me lo comunicase personal o telefónicamente para poder quedar en la fecha y la hora en que pudiésemos ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que, si no acudiese a la reunión a fin de justificar las faltas de su hijo, este Centro está obligado a comunicar el asunto a las autoridades educativas y municipales, al objeto de su resolución por las vías que determine la legislación vigente.

Le saluda atentamente,

Esther Márquez García
DIRECTORA DEL CEIP

Fdo.:.....
