

**PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN
EN ABSENTISMO ESCOLAR DE
SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE.

1.- INTRODUCCIÓN

- 1.1.- Fundamentación teórica
- 1.2.- Fundamentación legislativa

2.- PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

- 2.1.- Esquema General
- 2.2.- De los Centros Educativos
- 2.3.- De los Servicios Sociales Municipales
- 2.4.- De la Policía Local
- 2.5.- Del Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar
- 2.6.- De la Comisión Municipal de Absentismo Escolar
- 2.7.- De la Comisión Provincial de Absentismo Escolar

3.- PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE NO ESCOLARIZACIÓN

4.- ANXOS

- 4.1.- Protocolo de colaboración de los Centros Educativos con los Servicios Sociales Municipales en caso de Absentismo Escolar
 - 4.1.1. Informe del tutor/a sobre el alumno/a absentista (Ed. Primaria)
 - 4.1.2. Informe del tutor/a sobre el alumno/a absentista (Ed. Secundaria)
- 4.2.- Modelo de carta del Centro Educativo a los padres o representantes Legales
- 4.3.- Modelos de notificación de faltas de asistencia y puntualidad del alumnado
- 4.4.- Modelo de carta de citación a las familias por los Servicios Sociales Municipales
- 4.5.- Comparecencia de la familia en los S. Sociales Municipales
- 4.6.- Informe de la Intervención sociofamiliar
- 4.7.- Fichas de registro de datos anuales de absentismo para la Comisión
 - 4.7.1.- Fichas para CEIPs
 - 4.7.2.- Ficha para IES
- 4.8.- Potestad de la Policía Local para intervenir en el absentismo escolar
 - 4.8.1.- Acta de entrega del o la menor al Centro Educativo
 - 4.8.2.- Acta de entrega del o la menor al o la representante legal
- 4.9.- Intervención de la Policía Local en caso de no escolarización

5.- EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

6.- OTROS DOCUMENTOS ANEXOS

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La Educación ha de entenderse como medio para lograr la formación integral del alumnado tanto en su dimensión individual como social.

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general.

No obstante, la realidad indica que determinados alumnos y alumnas, muestran una asistencia irregular a los centros educativos. Este hecho genera graves consecuencias en el proceso educativo del o la menor y en su adecuado desarrollo evolutivo, y provoca frecuentemente situaciones de absentismo escolar o abandono prematuro del sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para su incorporación a la vida laboral.

El primer eslabón de la cadena de detección del absentismo escolar es el centro educativo, en el que conviene actuar en primer lugar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, 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.

En la ORDEN 19 de septiembre de 2005, se especifica que: **“se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente”**.

El Absentismo Escolar, considerado como un fenómeno con una dimensión social y educativa requiere de una actuación integral de todas las Administraciones Públicas, y de un planteamiento global que desarrolle estrategias de intervención desde el ámbito educativo, social y familiar de una forma coordinada.

El presente Protocolo, de acuerdo con el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar pretende desarrollar estrategias de actuación conjunta donde la coordinación entre los centros educativos, el Ayuntamiento y las entidades y organismos del entorno se convierta en parte esencial del proceso.

1.2.- FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA

El Derecho a la Educación está recogido de una manera muy amplia en la legislación y en sus distintos ámbitos, nacional, autonómico y provincial.

- La **Constitución Española de 1978**, en su artículo 27.4, indica que “la enseñanza básica es obligatoria y gratuita”.
- La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, establece que “las enseñanzas que tienen carácter obligatorio son la educación primaria y la educación secundaria obligatoria”.

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)**, establece en su artículo 46 que “la educación básica que abarca desde los 6 a los 16 años de edad es obligatoria gratuita para todas las personas”.

- La **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)**, modifica el apartado 3 del artículo 3 de la LOE que queda redactado como sigue:
“ La Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y los Ciclos de Formación Profesional Básica constituyen la educación básica”. La enseñanza obligatoria y los Ciclos de Formación Profesional Básica tienen carácter gratuito.

En lo que se refiere a los derechos y deberes del alumnado:

- **Ley 1/1998 de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor**, recoge en su artículo 11.4 que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria y para ello se promoverán programas específicos para prevenir y evitar el Absentismo Escolar.
- **Ley 9/1999, de Solidaridad en la Educación**, establece que la Consejería de Educación y Ciencia garantizará el desarrollo de programas de compensación educativa y social de Lucha contra el Absentismo, para el cumplimiento de este mandato se ha puesto en marcha un Plan para fomentar la igualdad de Derechos en la Educación.
- **Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos**. Deroga y modifica parcialmente el Decreto 85/1999, de los Derechos y Deberes del Alumnado.
- **Decreto 327 y 328/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los centros públicos de Educación Obligatoria**, establece en sus artículos 2 y 3 de **Deberes y Derechos del Alumnado** que el alumnado tiene el deber y el derecho al estudio y la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

Además, las conductas que no respetan los derechos a recibir la educación están sancionadas por las “**Leyes que rigen la Protección del Menor**”:

- **Código Civil**. El artículo 154 señala que “Los hijos no emancipados están bajo la potestad de los padres”. La patria potestad se ejercerá siempre en beneficio de los hijos, de acuerdo con su personalidad, y con respeto a su integridad física y psicológica.

Esta potestad comprende los siguientes deberes y facultades:

1. Velar por ellos, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral.
2. Representarlos y administrar sus bienes.

Si los hijos tuvieren suficiente juicio deberán ser oídos siempre antes de adoptar decisiones que les afecte. Los padres podrán, en el ejercicio de su potestad, recabar el auxilio de la autoridad.

El artículo 269. 2 establece que el tutor está obligado a velar por el tutelado y, en particular a educar al menor y procurarle una formación integral.

Código Penal. Ley 10/1995, de 23 de noviembre. En el artículo 226 señala que “será castigado el que dejare de cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar o de prestar la asistencia necesaria legalmente establecida”.

- **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.** Establece en su artículo 13.2, que cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al Centro Escolar de forma habitual y sin justificación durante el periodo obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización.

La normativa educativa referida a Absentismo Escolar:

- **Real Decreto de 28 de febrero de 1996**, que regula las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación, afirma en el artículo 6.1 c) que existirán programas de seguimiento escolar de lucha contra el absentismo para garantizar la continuidad del proceso educativo, con especial atención a la transición entre las diferentes etapas.
- **Acuerdo de 25 de noviembre 2003**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5 de diciembre de 2003)
- **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 hace necesario establecer un modelo de intervención ante el fenómeno del Absentismo Escolar, con el objetivo de concienciar tanto a las familias como a los propios escolares de la importancia del cumplimiento del deber de la escolaridad obligatoria y de concretar los canales de comunicación entre los Centros Educativos, los Servicios Sociales y los Organismos del entorno, tanto públicos como privados.
- **Orden de 19 de diciembre de 2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005.** Se modifica el artículo 12 referente a la constitución de la Comisión interdepartamental del Absentismo Escolar.
- **Circular de 30 de junio de 2009, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el procedimiento a seguir en los casos de educación en casa.**

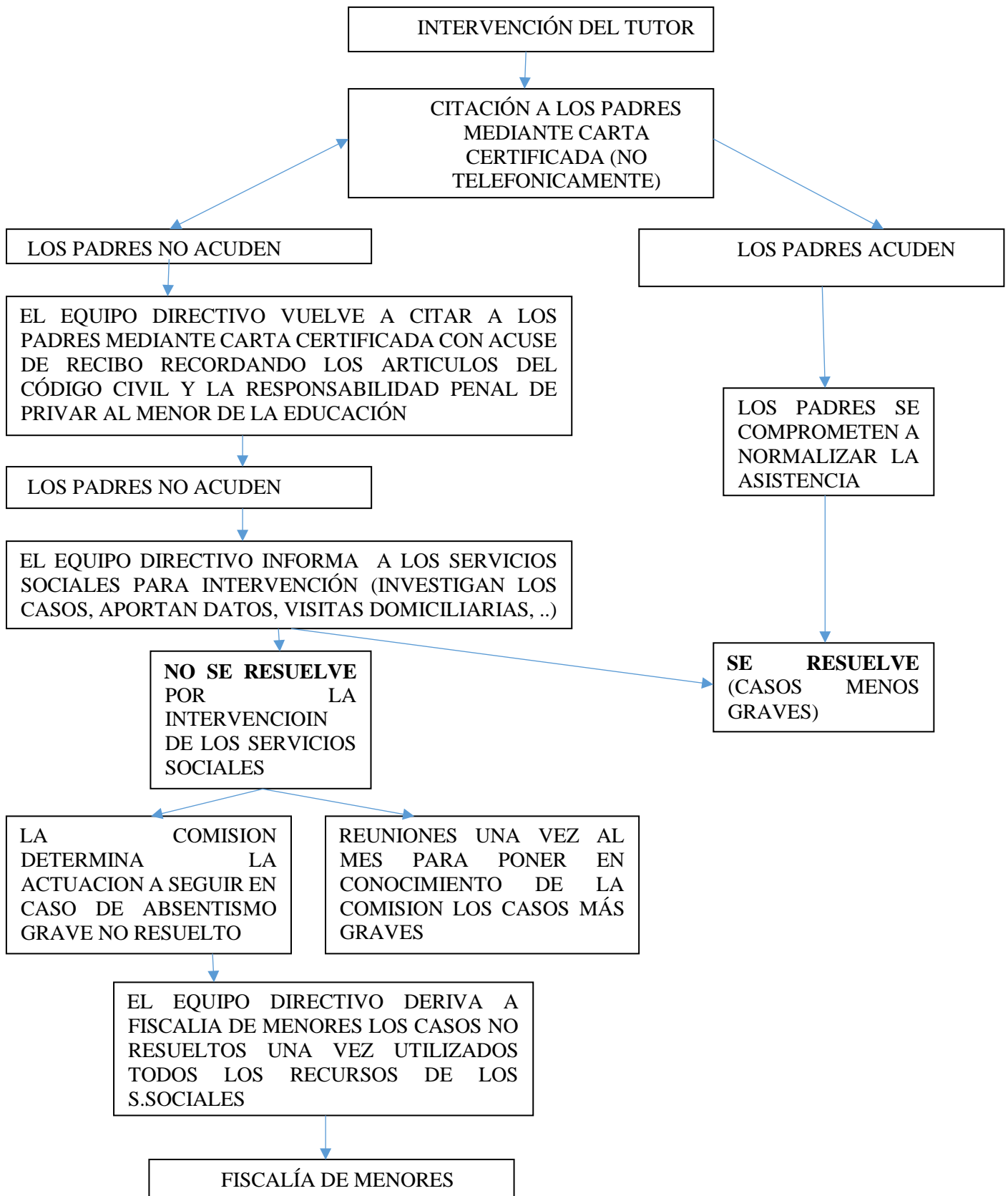
La Competencia Municipal de velar por el cumplimiento de la educación obligatoria:

- **Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, modifica la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.** El artículo 25.2 queda redactado en el artículo 25.2 apartado n) de la nueva ley como sigue: “Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- **Decreto 155/1997, de 10 de junio**, por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, en su capítulo V nos habla de la cooperación de las Entidades Locales en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa vigente. A tal fin, se promoverán programas específicos para prevenir y evitar el Absentismo Escolar.
- **Orden de 15 de abril de 2011**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones de alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de equidad, participación, voluntariado, coeducación, mediación intercultural y absentismo escolar en Andalucía y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012.

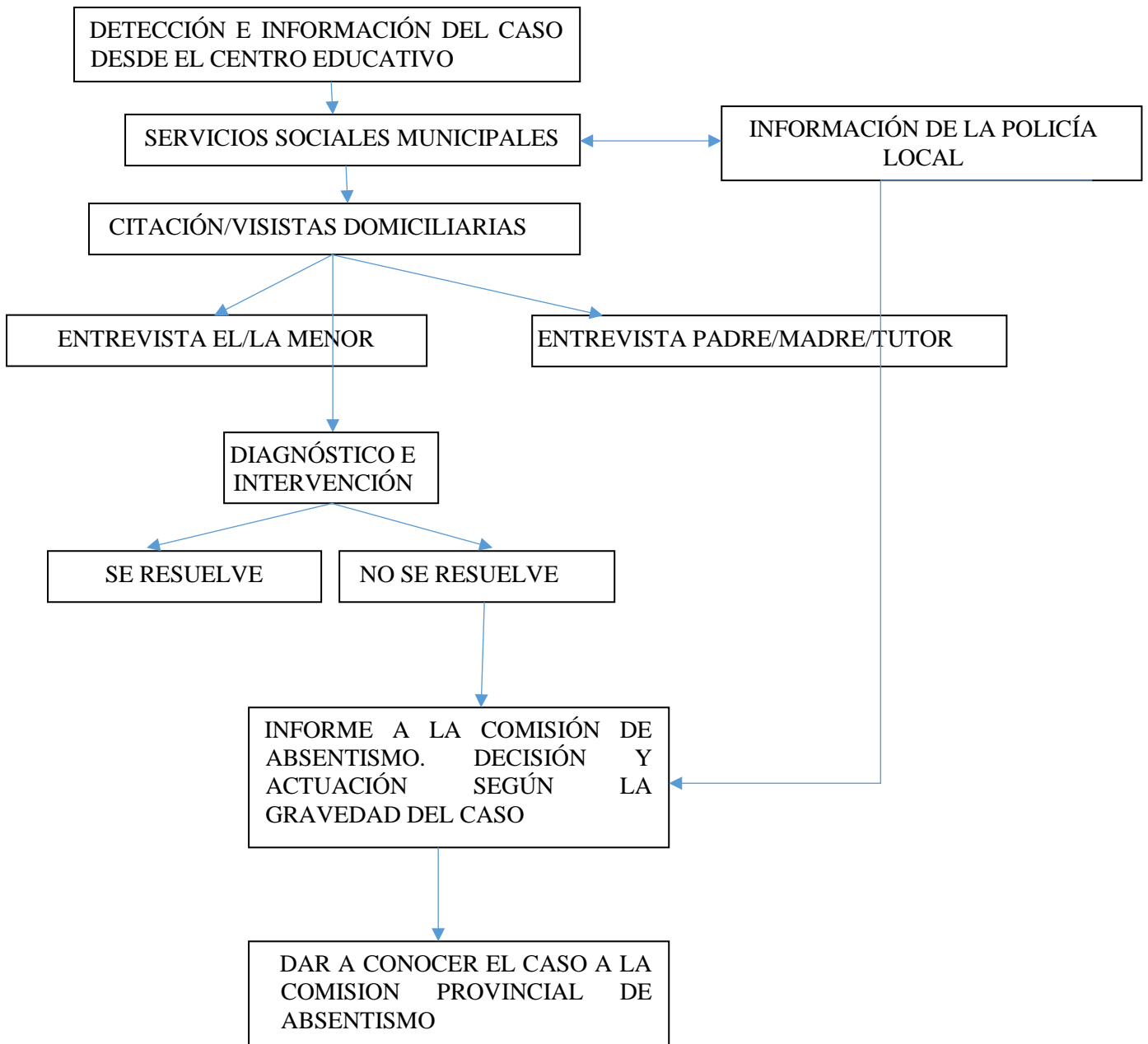
Teniendo en cuenta el marco legislativo, se hace necesario establecer un modelo de intervención ante el absentismo Escolar para erradicar uno de los fenómenos más preocupantes dentro del ámbito educativo,

concienciando tanto la familia como a los propios centros escolares de la importancia del cumplimiento del deber de la escolaridad obligatoria.

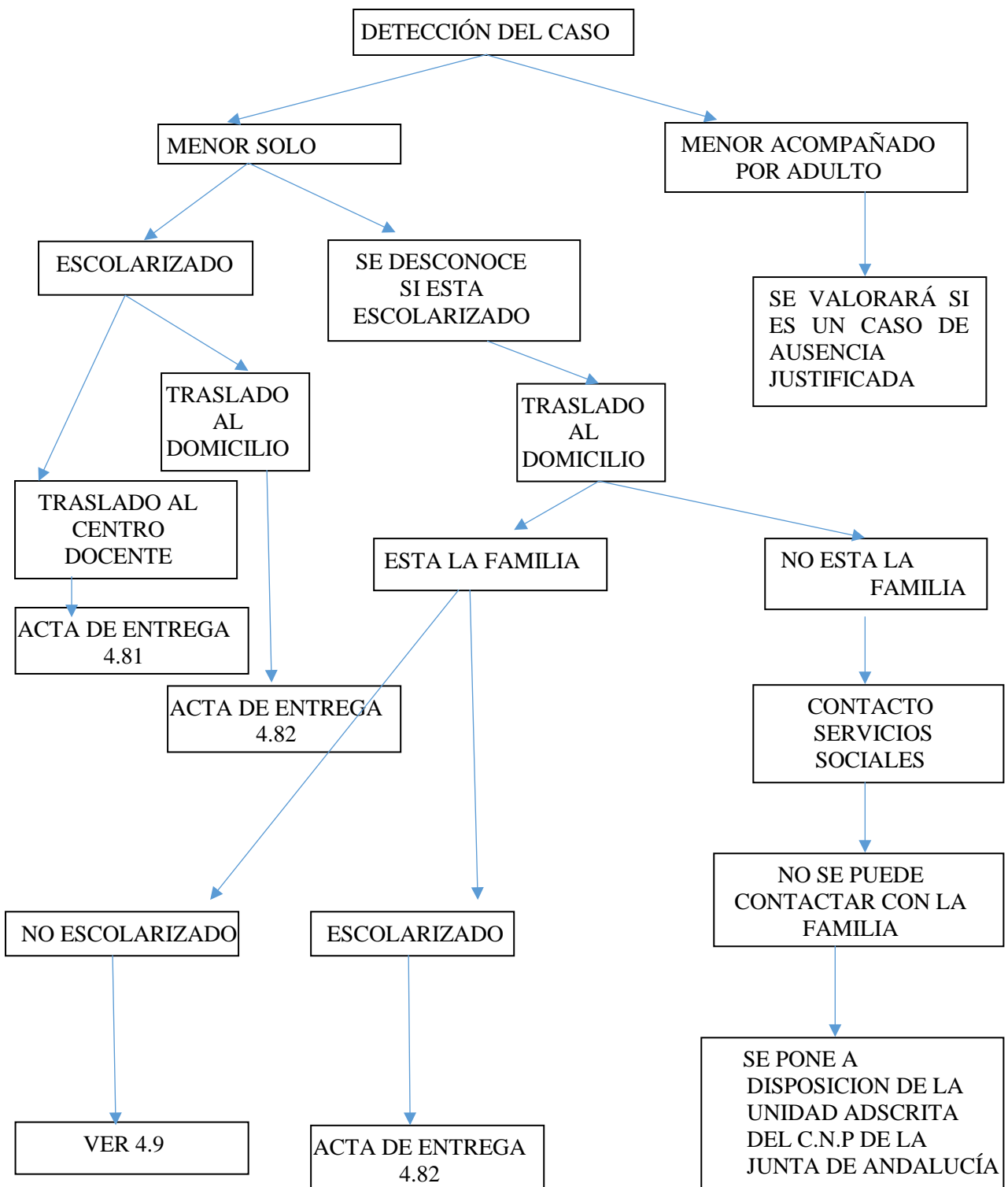
2.2.-INTERVENCIONES DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS POR FONDOS PÚBLICOS



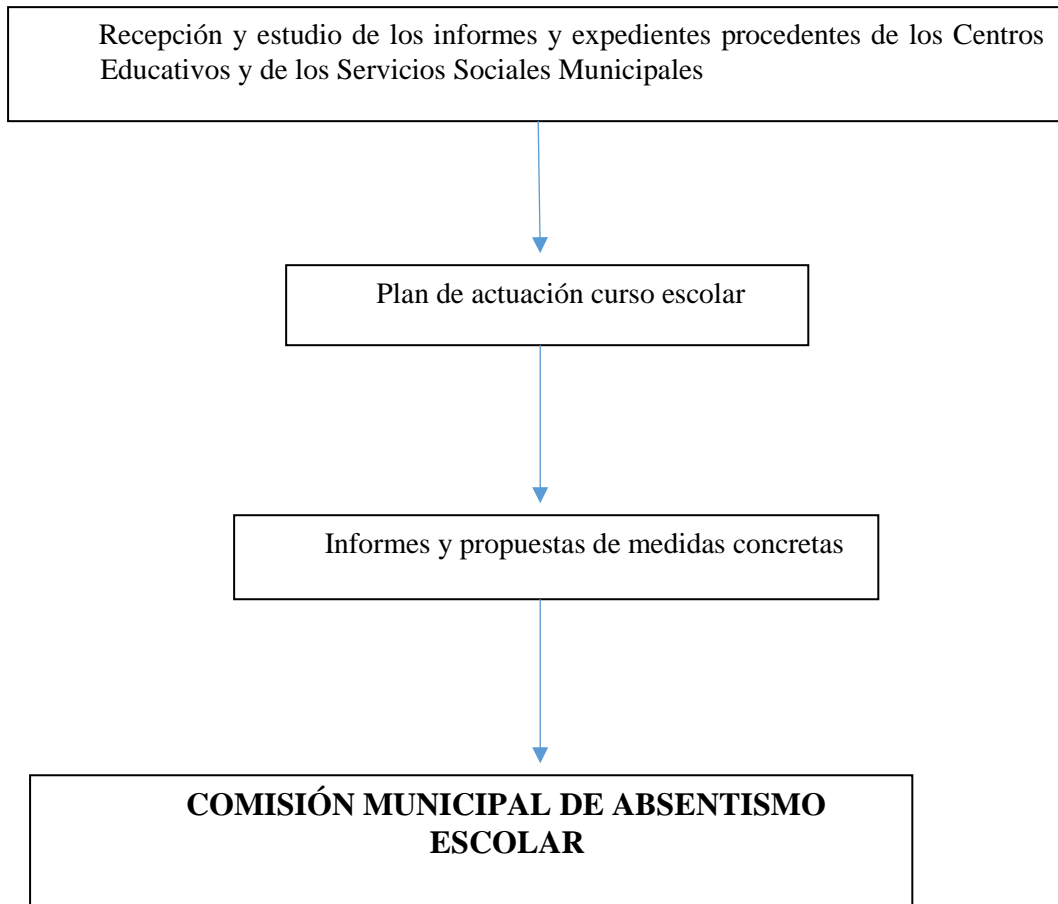
2.3.-SERVICIOS SOCIALES



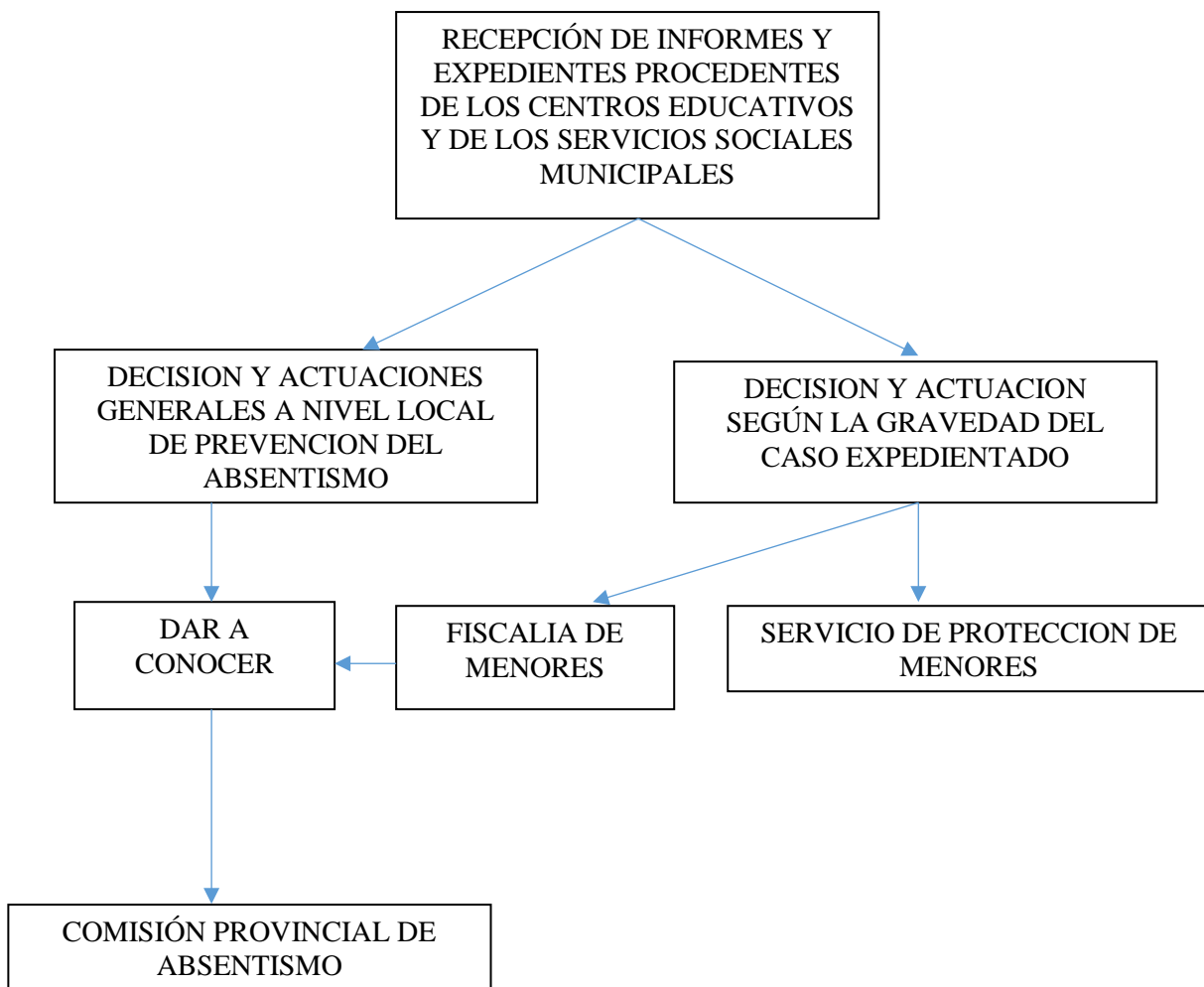
2.4.-INTERVENCIÓN POLICÍA LOCAL



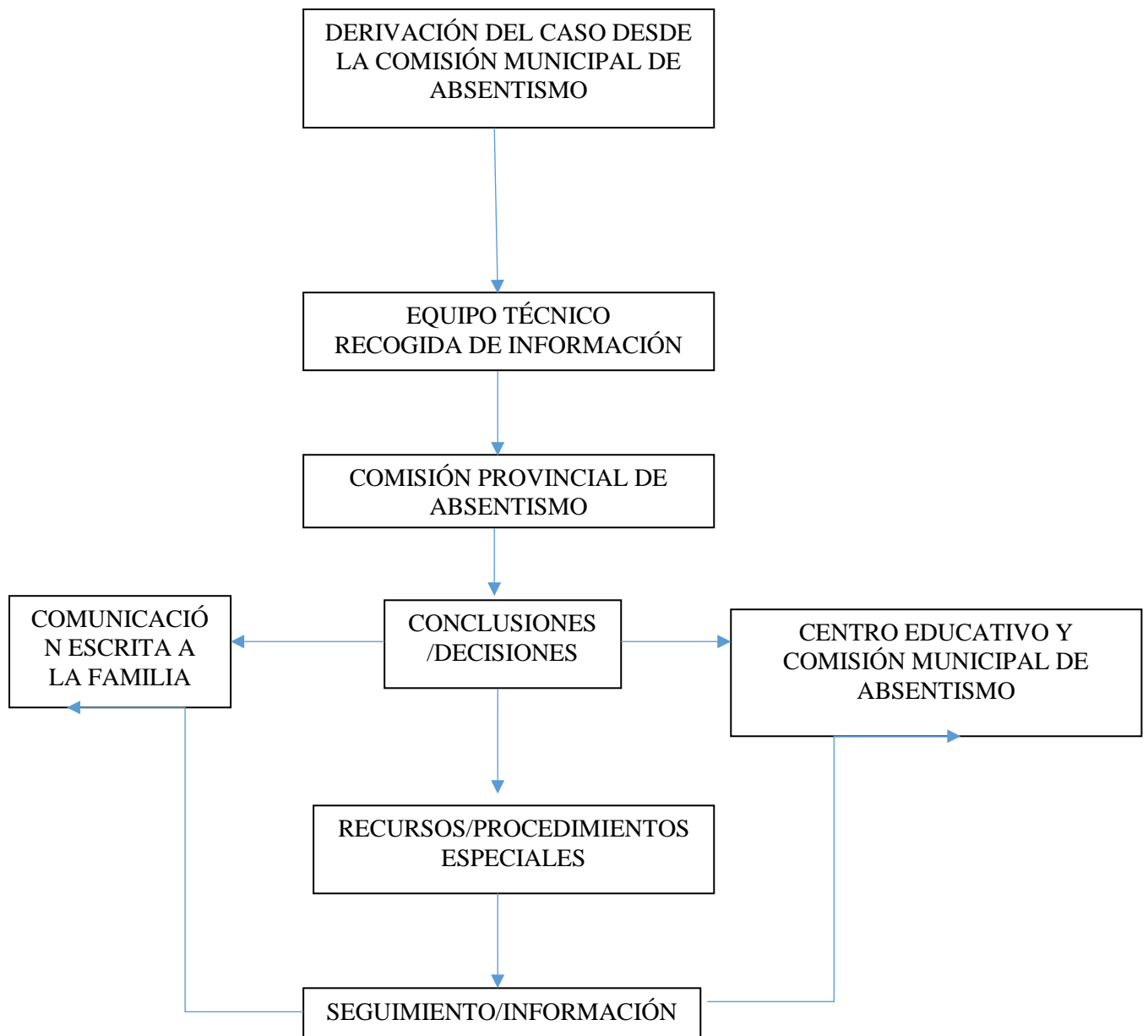
2.5.- EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR



2.6.- COMISIÓN MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR



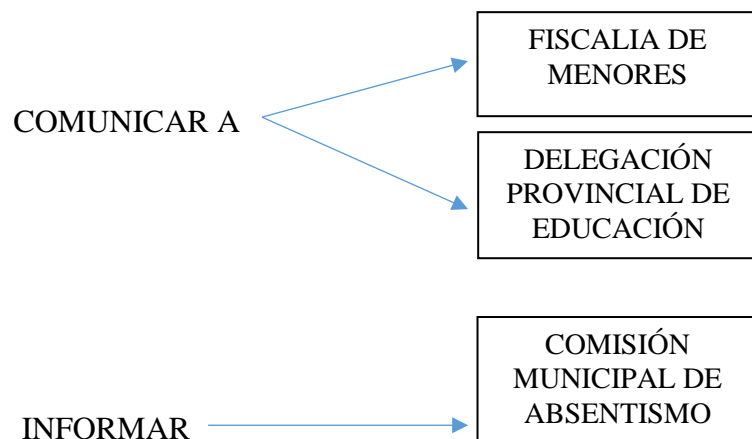
2.7.- COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO ESCOLAR



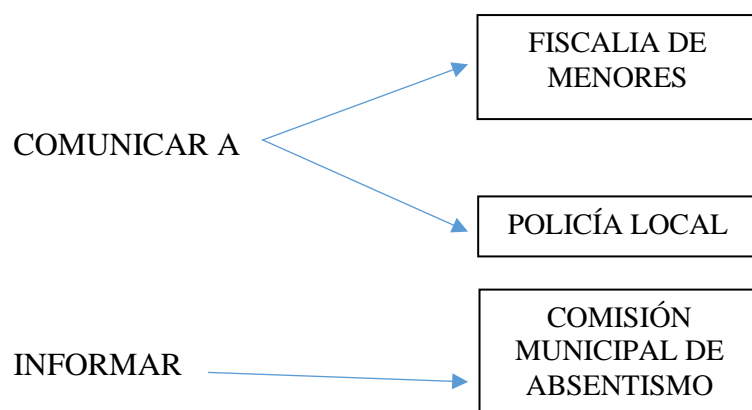
3.- PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE NO ESCOLARIZACIÓN

DETECCIÓN DEL CASO DESDE CUALQUIER INSTANCIA:

A).- CENTROS EDUCATIVOS:



B).- SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS:



B).- POLICIA LOCAL (VER 4.9)

4.- ANEXOS

4.1.- PROTOCOLO DE COLABORACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS CON LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR. (*)

DATOS DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO:.....	CÓDIGO:.....
DIRECCIÓN:.....	
LOCALIDAD:.....	PROVINCIA:.....
TELÉFONO:.....	CORREO ELECTRÓNICO:.....

DIRIGIDO A DATOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES DE:.....
DIRECCIÓN:.....
LOCALIDAD:.....
PROVINCIA:.....
TELÉFONO:..... CORREO ELECTRÓNICO.....

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR

NOMBRE:.....
EDAD:..... FECHA DE NACIMIENTO:
NOMBRE PADRE:.....D.N.I:.....
NOMBRE MADRE:.....D.N.I:.....
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL(Parentesco):.....D.N.I :.....
DOMICILIO:.....
LOCALIDAD:.....
TELÉFONO:..... CORREO ELECTRÓNICO:.....
CURSO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO/A:

(*) Añadir a este protocolo de derivación el informe del tutor/a del alumno/a absentista (punto 4.1.1)

DATOS FAMILIARES

TIENE HERMANOS/AS EN EL CENTRO:.....NºNO SE CONOCE.....

TIENE HERMANOS/AS CON LA MISMA PROBLEMÁTICA:.....

OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE CONVIVEN CON EL O LA MENOR.....

.....

FALTAS DE ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR Y PERIODOS

Nº FALTAS:

FECHAS:

TIPO DE ABSENTISMO

- Absentismo leve: falta de asistencia al centro hasta un 25% de días u horas al mes.
- Absentismo moderado: falta de asistencia entre un 25 y un 50% de días u horas al mes.
- Absentismo crónico: las faltas de asistencia al centro superan el 50% de días u horas al mes.
- Absentismo de temporada: falta de asistencia al centro en determinadas épocas del curso escolar.
- Abandono escolar.
- Sin escolarizar.

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO RELATIVAS AL CASO

CITACIONES POR PARTE DEL O LA TUTOR/A:.....

CITACIONES POR PARTE DEL E.O.E./D.O.:.....

CITACIONES POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO:.....

ACCIONES CURRICULARES Y/O ORGANIZATIVAS LLEVADAS A CABO:.....

.....

.....

ACCIONES LLEVADAS A CABO POR ASOCIACIONES COLABORADORAS:.....

.....

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE RESPECTO DEL O LA MENOR Y LA FAMILIA

<ul style="list-style-type: none">• Existencia de posibles indicadores de maltrato/abandono: SI <input type="checkbox"/> NO• Presenta problemas de convivencia en el centro: SI <input type="checkbox"/> NO En caso afirmativo, indique tipo:• Presenta retraso escolar: SI NO En caso afirmativo, indique tipo: Leve Marcado• Alguna observación que se estime oportuno realizar:

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

4.1.1 INFORME DEL TUTOR/A SOBRE EL ALUMNO/ ABSENTISTA (Ed. Primaria)

En respuesta al requerimiento de información apreciada en el ámbito escolar acerca de uno de nuestros alumnos/as, les hacemos llegar el siguiente informe:

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

CENTRO EDUCATIVO:

ALUMNO/A

FECHA DE NACIMIENTO

CURSO

TUTOR/A

DÍAS DE TUTORÍA

HORARIO:

2.- ASISTENCIA:

2.1.- Indique de forma exacta el número y tipo de faltas hasta la fecha:

	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MA	AB	MA	JU
Nº FALTAS										
JUSTIFICADAS										
SIN JUSTIFICAR										

2.2.- ¿Podría precisar las causas más frecuentes de estas faltas?

<input type="checkbox"/>	Enfermedad propia	<input type="checkbox"/>	Problemas familiares	<input type="checkbox"/>	Otras causas	<input type="checkbox"/>	Lo desconozco
--------------------------	-------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------------

3.- ASPECTOS ACADÉMICOS:

3.1.- Cuidado y orden de los libros y otro material escolar (cuadernos, estuche, ordenador..)

<input type="checkbox"/>	Pésimo	<input type="checkbox"/>	Mal	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Bien	<input type="checkbox"/>	Muy bien	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------	--------------------------	-----	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------	----------	--------------------------

3.2.- En relación con el aprendizaje y el interés del alumno/a es:?

<input type="checkbox"/>	Pésimo	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Normal	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input type="checkbox"/>	Optimo	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------	--------------------------	---------	--------------------------	--------	--------------------------	-------	--------------------------	--------	--------------------------

3.3.- En relación al ritmo de la clase y al resto de compañeros/as

<input type="checkbox"/>	Va por delante	<input type="checkbox"/>	Sigue el ritmo normal de la clase	<input type="checkbox"/>	Va retrasado
--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

3.4.- ¿Termina las tareas escolares en casa?

<input type="checkbox"/>	A veces	<input type="checkbox"/>	Nunca	<input type="checkbox"/>	Siempre	<input type="checkbox"/>	No suele llevar tareas	<input type="checkbox"/>
--------------------------	---------	--------------------------	-------	--------------------------	---------	--------------------------	------------------------	--------------------------

3.5.- El alumno/a ¿Ha repetido algún curso?.....

En caso afirmativo ,precise cuál:.....

3.6.- En la última evaluación, ¿superó con suficiencia todas las asignaturas?

Sí

No

3.7.- ¿Podría especificar las notas alcanzadas por el alumno/a en la última evaluación?

Cumplimentar en caso de que el alumno/a sea de E. Primaria

Cumplimentar en caso de que el alumno/a sea de E. Primaria	LENGUA	MATEMATICAS	SOCIALES	NATURALES	INGLÉS	ED. ARTÍSTICA	E. FÍSICA	RELIGIÓN	VALORES SOCIALES Y	E. CIUDADANÍA	CULTURA Y PRÁCTICA
	INSUFICIENTE										
	SUFICIENTE										
	BIEN										
	NOTABLE										
	SOBRESALIENTE										

Cumplimentar en caso de que el alumno/a sea de E. Infantil

	ÁREA DE LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	AREA DE CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	AREA DE CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL	RELIGIÓN	ATENCIÓN EDUCATIVA	INGLES
POCO						
REGULAR						
ADECUADO						
BUENO						
EXCELENTE						

3.8.- A lo largo de su escolarización ¿ha sido diagnosticado y/o tratado por el E.O.E en alguna ocasión?.....

3.9.- Durante el horario escolar ¿asiste a clases de refuerzo/apoyo?.....

3.10.- En horario extraescolar ¿asiste a algún tipo de actividad o clases de las ofertadas por el Centro?....

En caso afirmativo, precise cuál:.....

3.11.-El alumno/a, ¿es usuario de algún tipo de servicio del Plan de Apertura (aula matinal, comedor y actividades extraescolares?.....En caso afirmativo precisa cuál:.....

3.12.- A su modo de ver, ¿cuáles son las principales dificultades que presenta el alumno/a en relación al rendimiento y aprendizaje escolar?.....

4. HÁBITOS:

4.1.- En relación a la higiene, ¿podría precisar el aspecto que presenta el alumno/a la mayor parte de los días que acude a clase?

Muy sucio Sucio Normal Limpio Muy limpio

**ASEO PERSONAL
INDUMENTARIA**

4.2.- En relación a la ropa y calzado con que acude el alumno/a a clase, ¿se podría decir que es adecuado en cada momento a la climatología presente?

Siempre No siempre Nunca

4.3.- En relación a la alimentación, ¿acude normalmente el alumno/a a clase con algo de desayuno para tomar en el recreo?

En caso de que sí, ¿podría precisar qué tipo de alimentos son los que trae más frecuentemente?

Fruta Bocadillo Bollería Patatas fritas Zumo Batido

4.4.- Según su apreciación, ¿se podría decir que el alumno/a presenta algún síntoma de desnutrición y/o malnutrición?

Sí No No sabría decir

4.5.- En caso de que el alumno/a sea usuario del servicio de comedor, ¿conoce algún aspecto relativo a la relación del alumno/a con dicho servicio, que sea de especial interés (relativo a la comida, al comportamiento, etc)?

Sí

No No sabría decir

4.6.- Según su apreciación, ¿manifiesta habitualmente el alumno/a algún síntoma (cansancio, bostezos, sueño...) que nos alerte de falta de descanso?

Sí No En alguna ocasión No sabría decir

5. SOCIABILIDAD

Po A continuación vamos a intentar determinar cómo es el comportamiento del alumno/a en el centro escolar.

5.1.-Podemos afirmar que el alumno/a participa en clase...

Nunca		Rara vez		Con frecuencia		Siempre	
-------	--	----------	--	----------------	--	---------	--

5.2.- Determine cómo son las relaciones del alumno/a con las siguientes personas:

	Muy mala	Mala	Normal	Buena	Muy buena	Lo desconozco
Compañeros/as de clase						
Otros alumnos/as del Centro						
Tutor/a						
Otros maestros/as						
Personal no docente del Centro (porteros, limpiadoras, secretaria, monitores de Aula Matinal/Comedor etc)						

5.3.- El alumno/a respeta y acepta las normas de clase y del Centro...

Nunca		A veces		Con frecuencia		Siempre	
-------	--	---------	--	----------------	--	---------	--

4.- El alumno/a, ¿participa habitualmente de las salidas y excursiones que se plantean?

Siempre A veces Nunca

6.1.- El alumno/a, ¿es acompañado por alguna persona mayor a la entrada y salida del colegio?

Siempre Nunca A veces No sabría decir

En caso de que sí, ¿sabría decir quién lo acompaña habitualmente?

6.2.- ¿Asiste la familia al colegio cuando se le cita?

Siempre A veces Nunca

6.3.- Cuando es necesario, ¿con qué familiar del alumno/a suele contactar y tratar?

Madre Padre Abuelos Otros

6.4.- ¿Aporta la familia el material escolar requerido por el Centro para el normal desarrollo de las actividades docentes?

Siempre Nunca A veces

6.5.- Según su apreciación, valore el grado de interés que manifiesta la familia en la relación con los temas escolares:

Pésimo		Bajo		Medio		Bueno		Muy bueno	
--------	--	------	--	-------	--	-------	--	-----------	--

7. OTRAS OBSERVACIONES

Anote todas aquellas observaciones que no hayan sido tratadas en este informe y que usted considere con suficiente relevancia en relación al alumno/a.

.....
.....
.....
.....
.....

Sin más que aportar y esperando haber sido de su ayuda, me despido no sin antes ofrecer toda mi colaboración para el mayor beneficio de mi alumno/a.

En San Juan de Aznalfarache a de de 20.....

Fdo: EL/LA TUTOR/A

4.1.2.- INFORME DEL TUTOR/A SOBRE EL ALUMNO/A ABSENTISTA (ED. SECUNDARIA)

Fecha de realización del informe:

Curso académico:

Nombre del tutor/a:

¿Existe en el centro un programa externo, interno o mediador que intervenga en el absentismo escolar en el centro?

1. Datos del alumno/a

Apellidos y nombre:

Curso y grupo:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Teléfono:

Nacionalidad:

Nombre de los padres o tutores/as legales:

Hermanos/as en el centro:

2. Características del absentismo:

Las causas más frecuentes de las faltas a clase pueden ser por:

- a. Enfermedad propia ¿con justificación o sin justificación médica?
- b. Problemas familiares (si lo conoce descríbalos)
- c. Otras causas:

¿Ha sido alumno/a absentista en la etapa de educación infantil y/o primaria?

- Sí, especificar
- No

3. Características del alumno/a

Observación del alumno/a en el aula y en el centro (contestar SI o NO)

- ¿Trae el material adecuado conforme el horario?
- ¿Trabaja en clase?
- ¿Trae a clase el trabajo realizado en casa?
- ¿Se relaciona adecuadamente con sus compañeros/as? (En la clase, en el recreo, en los cambios de clase, etc)
- ¿Muestra una buena higiene e imagen personal?

- ¿Manifiesta el alumno/a algún síntoma que nos alerte de la falta de descanso en casa? (bostezos, sueño, cansancio,...)
- ¿Respeto y acepta las normas de clase y de centro?
- ¿Llega tarde a una hora determinada, de manera frecuente?
- ¿Hay sospecha de que sea víctima de acoso?
- ¿Cuándo viene a clase su influencia en el grupo se puede considerar positiva, negativa o pasa desapercibida?
- Otros aspectos que se hayan observado del alumno/a:

4. Características familiares

- En caso de necesitar contactar con la familia ¿con qué persona lo hace?

- ¿Asiste la familia al centro cuando se le cita?

- ¿Cuál sería el grado de interés que manifiesta la familia en relación a los temas escolares?

- ¿Podría anotar todo lo que usted conozca en relación a la dinámica familiar? (ámbito económico, familiares que conviven en el hogar, situación laboral de los miembros de la familia, nivel de estudio, etc.)

5. Relación mantenida tutor/a-familia

	FECHAS	TEMAS TRATADOS
1. En persona 2. Por teléfono 3. Por correo certificado		¿Asisten a la cita?, ¿llegamos a un acuerdo?, ¿hay intención de solucionar el problema?, etc.

En San Juan de Aznalfarache , a de de 2015

Fdo:

4.2.- MODELO DE CARTA DEL CENTRO EDUCATIVO A LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES.

Sr. D.:

Sra. Dña.:

Domicilio :

Dadas las continuas faltas de asistencia al centro educativo que presenta su hijo o hija menor a su cargo, en edad de escolaridad obligatoria, y teniendo en cuenta que este hecho repercute negativamente en su proceso educativo e incumplen la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la atención al menor, **les rogamos que acudan el próximo día _____ a las _____ horas** a este Centro, para poder solucionar definitivamente este problema.

el mismo modo le comunicamos que, en el caso que ustedes no acudieran a la mencionada entrevista y persistieran las faltas de asistencia, este Centro, de acuerdo con la Ley 1/1.998 de 20 de abril, de los derechos y atención al menor (BOE, 24-6-1998), Decreto 327 y 328/2010, de 13 de julio en el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados no universitarios (BOJA, 16-07-2010), ORDEN de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 7-07-2011), y el Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA, 15-6-1997), tiene el deber de informar de la situación escolar de su hijo/a a los Servicios Municipales y organismos dependientes de la Administración Pública con competencia en la materia.

San Juan de Aznalfarache, a de 20

Fdo.:

Director o directora del Centro Educativo

4.3.- MODELOS DE NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO

MODELO 4.3.1.-

D./D^a _____, con teléfono fijo/ móvil número: _____ como padre/madre o representante legal de el/la alumno/a _____ del curso y grupo, _____ **NOTIFICO** que dicho alumno/a **NO ASISTIÓ** a clase el día o días siguientes: _____ y declaro que dicha falta de asistencia estuvo causada por lo siguiente:

Aporta documentación: SI NO

En caso afirmativo, indicar cual: _____

Sevilla, a _____ de _____ de 201_

Fdo: _____

D.N.I.:

Esta información no implica la justificación de la falta.

Tanto la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE), como la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) establecen que “las enseñanzas que tienen carácter obligatorio son la Educación Primaria y Secundaria. La enseñanza básica es **obligatoria** y gratuita para todas las personas, comprende diez años de escolarización y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y dieciséis años de edad.”

Los Decretos 327/2010 y 328/2010 que aprueban los Reglamentos Orgánicos de Educación Secundaria y Educación Infantil y Primaria establecen en su art. 2.a.1, que el estudio constituye un deber del alumnado, deber que se concreta en asistir a clase con puntualidad.

MODELO 4.3.2.-

D./D^a _____, con teléfono fijo/ móvil
número: _____ como padre/madre o representante legal de el/la
alumno/a _____ del curso y
grupo, _____ **NOTIFICO** que dicho alumno/a, **NO ASISTIRÁ** a clase el día o
días: _____ y declaro que dicha falta de asistencia está motivada por lo
siguiente: _____

Aporta documentación: SI NO

En caso afirmativo, indicar cual:

Sevilla, a _____ de _____ de 201_

Fdo: _____

D.N.I.: _____

Esta información no implica la justificación de la falta.

Tanto la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE), como la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) establecen que “las enseñanzas que tienen carácter obligatorio son la Educación Primaria y Secundaria. La enseñanza básica es **obligatoria** y gratuita para todas las personas, comprende diez años de escolarización y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y dieciséis años de edad.”

Los Decretos 327/2010 y 328/2010 que aprueban los Reglamentos Orgánicos de Educación Secundaria y Educación Infantil y Primaria establecen en su art. 2.a.1, que el estudio constituye un deber del alumnado, deber que se concreta en asistir a clase con puntualidad.

4.4.- MODELO DE CARTA DE CITACIÓN A LAS FAMILIAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Sr. D.:

Sra. Dña.:

Domicilio:

Muy Sres. nuestros:

Teniendo constancia en este Centro de Servicios Sociales de las continuas faltas de asistencia al Centro Educativo que presenta su hijo o hija menor a su cargo

, queremos poner en su conocimiento que la Ley vigente en materia educativa señala que **la asistencia escolar es obligatoria** y que el Ayuntamiento tiene competencia legal en dicha materia, Ley 1/1.998 de 20 de abril, de los derechos y atención al menor y Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa. Por tanto el incumplimiento de esta obligación podría constituir una situación de riesgo del menor con las sanciones que esto conlleva.

Por todo ello y al objeto de encontrar vías de solución le citamos a una entrevista el día _____ a las _____ horas en _____

San Juan de Aznalfarache , a _____ de de 20____

Fdo.:

Jefe o Jefa de Negociado

Servicios Sociales

4.5.- COMPARECENCIA DE LA FAMILIA EN LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

D./Dña., con el
D.N.I....., domiciliado en la calle,
nº..... padre/madre o representante legal del o la niño/a
..... alumno/a matriculado en Enseñanzas Obligatorias, curso
.....etapa.....en el Centro Educativo.....

habiendo sido citado por los Servicios Sociales Municipales (el/la responsable de los SSCC) a una entrevista con la finalidad de resolver el problema que suponen las numerosas faltas de asistencia injustificadas de su hijo/a o menor a su cargo, para su formación e integración social, mediante la presente **COMPARECE Y DECLARA:**

PRIMERO.- Que las frecuentes faltas de asistencia se deben a

Para acreditarlo aportan certificado de

SEGUNDO.- Como posible solución a este problema se compromete a

TERCERO.- La o el compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la Ley impone a los padres, madres o representantes legales respecto a la educación de sus hijos/as o menores a su cargo, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento y se compromete, bajo su responsabilidad, a comunicar al otro progenitor el contenido y la finalidad de esta comparecencia.

En , a de de 20

EL/LA PROFESIONAL

EL/LA COMPARECIENTE

4.6.- INFORME DE LA INTERVENCIÓN SOCIOFAMILIAR

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS DEL O LA MENOR:

FECHA DE NACIMIENTO: **CURSO:** **ETAPA:**

DOMICILIO:

CENTRO EDUCATIVO:

NOMBRE Y APELLIDOS PADRE O REPRESENTANTE LEGAL:

D.N.I.: **DOMICILIO:**

TELÉFONO:

NOMBRE Y APELLIDOS MADRE O REPRESENTANTE LEGAL:

D.N.I.: **DOMICILIO:**

TELÉFONO:

2.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN FAMILIAR

3.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA (CITACIONES, OFERTA DE RECURSOS ...)

4.- VALORACIÓN, CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firmado:

Educador/a o Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales

Importante: Remitir una copia de este informe al o la Sr. o Sra. Directora del Centro Educativo.

4.7. SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR. FICHA DE REGISTRO DE DATOS ANUALES PARA LA COMISIÓN MUNICIPAL

4.7.1.- Ficha de Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP)

ABSENTISMO ESCOLAR. CURSO ESCOLAR							
(Sin incluir absentismo de temporada que se reseñará en cuadrante posterior)							
NOMBRE DEL CENTRO:							
CURSO	Nº TOTAL DE CASOS	SEXO	REINCIDENTES DE AÑOS ANTERIORES	Nº DE CASOS DERIVADOS AL CSSC	Nº DE CASOS RESUELTOS		Nº DE CASOS EN VÍAS DE RESOLUCIÓN
					Dentro del centro	Por el CSSC	
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
Educación Infantil							

FDO.:

4.7.1.- Ficha de Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP). Absentismo de Temporada

ABSENTISMO ESCOLAR. CURSO ESCOLAR							
NOMBRE DEL CENTRO:							
CURSO	Nº TOTAL DE CASOS	SEXO	REINCIDENTES DE AÑOS ANTERIORES	Nº DE CASOS DERIVADOS AL CSSC	Nº DE CASOS RESUELTOS		Nº DE CASOS EN VÍAS DE RESOLUCIÓN
					Dentro del centro	Por el CSSC	
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
Educación Infantil							

COMENTARIOS PERTINENTES RESPECTO AL ABSENTISMO DE TEMPORADA:

FDO.:

4.7.2.- Ficha de Centros de Educación Secundaria Obligatoria (IES).

ABSENTISMO ESCOLAR. CURSO ESCOLAR								
NOMBRE DEL CENTRO:								
CURSO	Nº TOTAL DE CASOS	SEXO	REINCIDENTES DE AÑOS ANTERIORES	MATRICULADOS DE OFICIO	Nº DE CASOS DERIVADOS AL cssc	Nº DE CASOS RESUELTOS		Nº DE CASOS EN VÍAS DE RESOLUCIÓN
						Dentro del centro	Por el CSSC	
1º								
2º								
3º								
4º								
1º FPB								
2º FPB								

FDO.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABSENTISMO DE TEMPORADA

Documento de compromiso de escolarización

San Juan de Aznalfarache, a de de

De una parte,D. _____ y
D^a _____ como padre y madre o tutores
legales del o la menor _____ escolarizada en el
centro _____ en el curso _____

Y de otra parte, Don o Doña _____ tutor o tutora del
alumno o alumna _____

Se reúnen por los siguientes motivos:

1. El padre y madre o tutores legales informa que por motivos laborales deben ausentarse de la localidad durante los días (especificar si es preciso los distintos periodos de ausencia).

2. El tutor les informa que:

- Atendiendo a la normativa legal vigente su hijo o hija menor de edad tiene derecho a la educación
- El padre y la madre tienen la obligación de facilitar a su hijo o hija la asistencia regular al centro educativo
- El Sistema Educativo tiene la obligación de garantizar que el menor pueda hacer uso de ese derecho prioritario en cualquier lugar donde se encuentre sea temporalmente
- Se facilitará al padre o madre el material de trabajo siguiente para el periodo de ausencia

- El padre, madre o tutor legal han de realizar los siguientes pasos para escolarizar temporalmente al hijo o hija en la localidad receptora:
 - Pedir una plaza escolar temporal en el centro educativo que les interese por la zona. Para ello este centro les facilitará el listado de los mismos
 - En el centro receptor el alumno o alumna trabajará el material facilitado por su tutor o tutora, trabajo que será supervisado por éste en su reincorporación al centro.

3. Informadas ambas partes de las circunstancias anteriores, acuerdan cumplir lo estipulado en este documento.

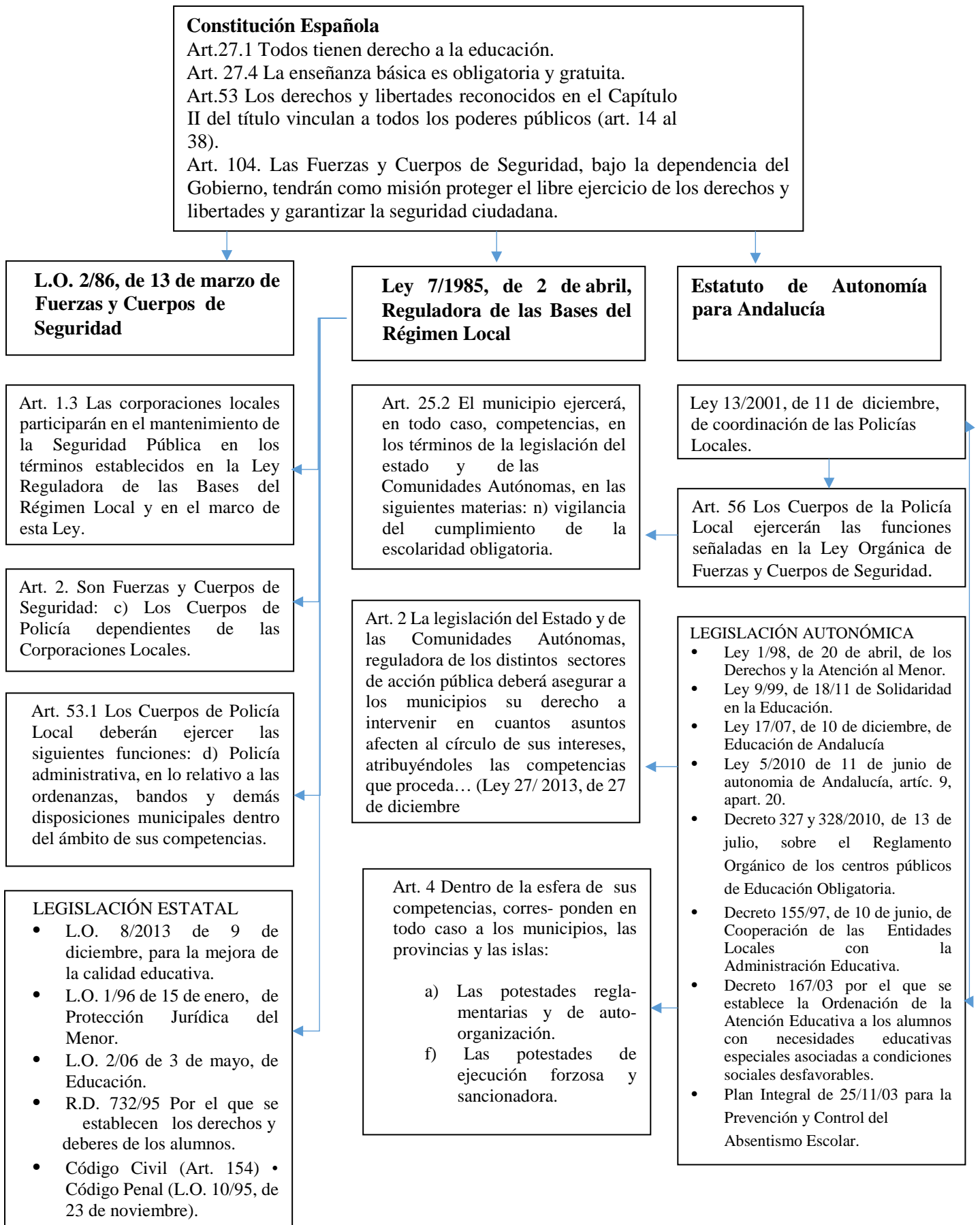
El incumplimiento de este acuerdo conllevará la puesta en marcha del Protocolo de Absentismo Escolar del Plan Provincial.

Fdo.: Padre o tutor legal _____

Fdo.: Madre o tutora legal _____

Fdo.: Tutor o tutora _____

4.8.-POTESTAD DE LA POLICÍA LOCAL PARA INTERVENIR EN EL ABSENTISMO ESCOLAR



4.8.1.- ACTA DE LA POLICÍA LOCAL DE ENTREGA DEL / LA MENOR AL CENTRO EDUCATIVO.

Asunto: ABSENTISMO ESCOLAR.

En San Juan de Aznalfarache, siendo las ___ horas del día de _____ de _____, el/la o los/las funcionarias actantes, por medio de la presente HACEN ENTREGA del o la menor _____, con D.N.I. núm. _____, nacido/a en _____ el día ___ de _____ de _____ con domicilio en _____ de _____ al _____ del Centro Educativo _____, ubicado en esta ciudad en _____, D/ña. _____ con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____ de _____ al encontrarse fuera del centro educativo en horario escolar.

Que dicho menor sobre las _____ horas del día _____ de _____ de _____, se hallaba en _____

_____.

Este hecho, si no tiene causa justificada, infringe por el o la alumna la normativa sobre la educación obligatoria recogida en la legislación estatal y autonómica, de asistir a clase con puntualidad y cumplir los horarios establecidos:

- Art. 2 y 3 de deberes y derechos del alumnado de los Decretos 327 y 328/2010, de 13 de julio, sobre el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Obligatoria.

Y para que conste se extiende la presente que firman el/la o los/las funcionarias actantes, en unión de la persona que se hace cargo del o la menor, de lo que CERTIFICO.

DNI, firma y sello del centro:.....

San Juan de Aznalfarache, a de _____ de _____

Los Policías actantes:

4.8.2.- ACTA DE ENTREGA DE LA POLICÍA LOCAL DEL/LA MENOR AL/LA REPRESENTANTE LEGAL.

Asunto: ABSENTISMO ESCOLAR.

En San Juan de Aznalfarache, siendo las ___ horas del día de _____ de _____, el/la o los/las funcionarias actuantes, por medio de la presente HACEN ENTREGA del o la menor _____, con D.N.I. núm. _____, nacido/a en _____ el día ___ de _____ de _____ con domicilio en _____ de _____ al representante legal del o la menor, en calidad de _____, D/Doña _____ con D.N.I. núm. _____ con domicilio en _____ de _____ al encontrarse fuera del centro educativo en horario escolar.

Que dicho menor sobre las _____ horas del día _____ de _____ de _____, se hallaba en _____

_____.

Que el menor reseñado, se encuentra matriculado en el Centro Educativo _____ ubicado en _____, en el curso _____.

Este hecho, si no tiene causa justificada, infringe por el o la alumna la normativa sobre la educación obligatoria recogida en la legislación estatal y autonómica, de asistir a clase con puntualidad y cumplir los horarios establecidos:

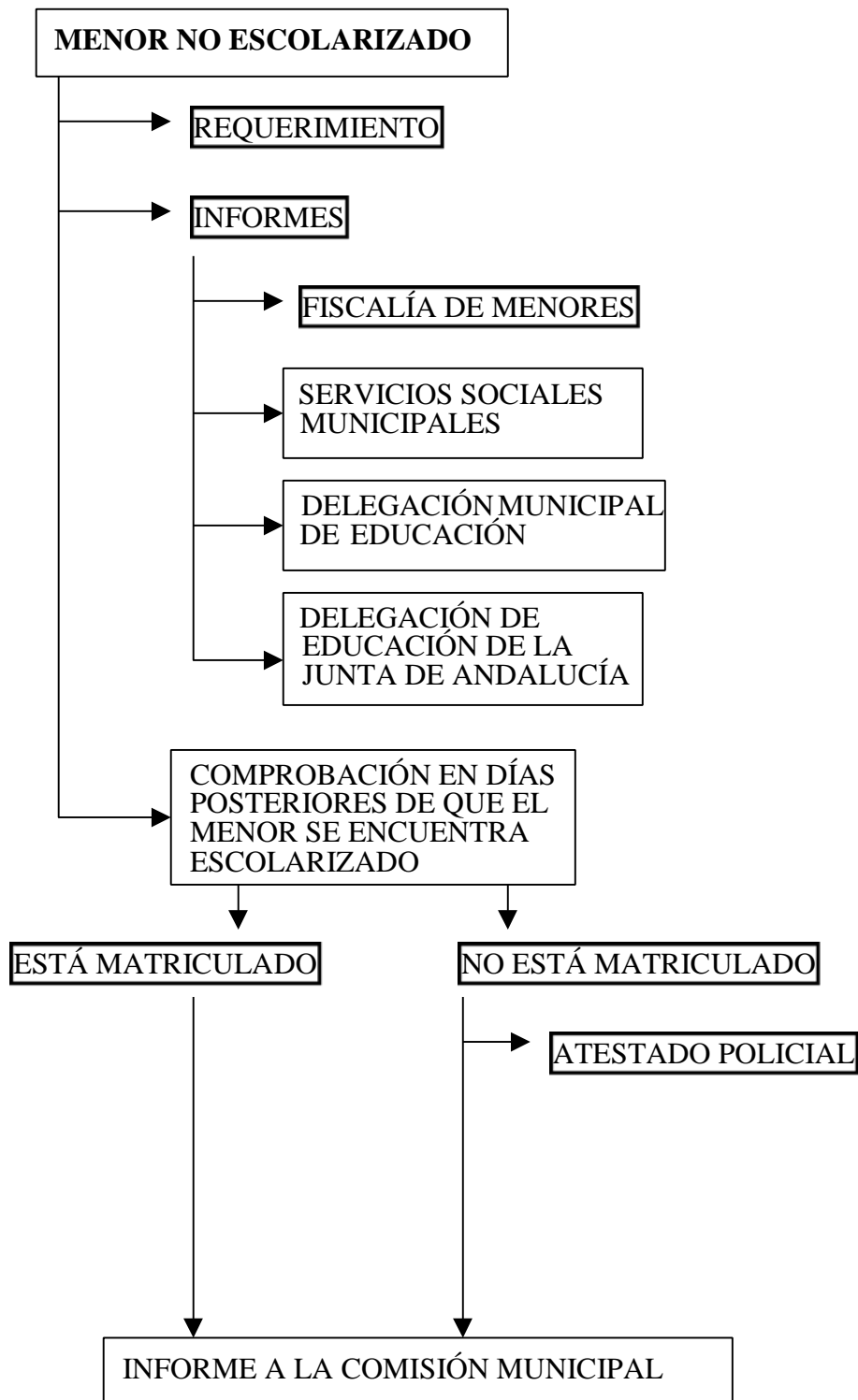
- Art. 2 y 3 de deberes y derechos del alumnado de los Decretos 327 y 328/2010, de 13 de julio, sobre el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Obligatoria. Y para que conste se extiende la presente que firman el/la o los/las funcionarias actuantes, en unión de la persona que se hace cargo del o la menor, de lo que CERTIFICO.

DNI, y firma de la persona que se hace cargo.....

San Juan de Aznalfarache, a de _____ de _____

Los Policias actuantes:

4.9.- INTERVENCIÓN DE LA POLICÍA LOCAL EN CASO DE NO ESCOLARIZACIÓN.



5.- EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

DEFINICIÓN

El Equipo Técnico Municipal se crea a instancia de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, para dar cumplimiento al objetivo de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Tiene un cometido técnico y en él están representados los servicios y/o profesionales de las diferentes administraciones públicas y los centros educativos.

FUNCIONES

- Recepción y estudio de los expedientes gestionados y procedentes de los centros educativos y de los servicios sociales municipales.
- Elaboración de un plan de actuación para el curso escolar, que incluya estrategias de prevención e intervención tanto a nivel individual de casos concretos como de intervención a nivel familiar, grupal y comunitario para obtener como resultado una acción integral y coordinada en los ámbitos social, educativo y familiar.
- Coordinación con los recursos locales y provinciales existentes.
- Coordinación entre los distintos organismos o entidades representadas en dicho Equipo.
- Elevar a la Comisión Municipal de Absentismo las medidas propuestas de carácter extraordinario y/o judiciales necesarias que se requieran para los casos recepcionados.
- Presentación de informes y memorias anuales del absentismo local a la Comisión Municipal de Absentismo.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la Comisión Municipal de Absentismo.

COMPOSICIÓN

El Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar está formado por:

- El o la representante de los Servicios Sociales.
- El o la representante del Equipo de Orientación Educativa.
- El o la representante de la Delegación Municipal de Educación.
- Los o las representantes de los Directores/as de los centros de Educación Primaria y Secundaria.
- Un representante de la Policía Local.

SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

El o la Secretaria será elegida por la Comisión de entre sus miembros.

Son funciones del o la Secretaria:

- Levantar Actas de las reuniones
- Custodiar las Actas
- Recabar y prestar la asistencia Técnica que el funcionamiento de la Comisión requiera.

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

El Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre y en cualquier caso dicha convocatoria será previa a la convocatoria de la Comisión Municipal de Absentismo escolar.

DOCUMENTO 1
Circular informativa

D./Dña.
Dirección:

A principios de este curso escolar, hemos mantenido una reunión con los padres, madres o tutores/as de nuestro alumnado, a la que usted estaba convocado y no ha asistido. En esta reunión, se trataron temas importantes con posibles repercusiones legales o administrativas para las familias, por ello queremos informarle de algunos puntos, especialmente de aquellos relacionados con la asistencia a clase.

Hemos de entender la educación no solo como un derecho sino también como un elemento imprescindible en el desarrollo personal, social y profesional de su hijo/a, como garantía de igualdad de oportunidades.

En el proceso educativo están implicados las administraciones públicas, el profesorado, el entorno social y la propia familia. Es en el seno familiar donde se debe empezar a establecer las pautas educativas para que el resto de agentes implicados puedan seguir trabajando con la Educación de su hijo/a.

Le corresponde a ustedes sentar las bases de la asistencia a clase y de puntualidad, así como supervisar que su hijo/a realice cada tarde en casa las tareas escolares que lleve. Estas tareas están especialmente relacionadas con el desarrollo del ejercicio de la responsabilidad, no únicamente con el aprendizaje de contenidos escolares, sino más bien con el cumplimiento de compromisos que van a potenciar el desarrollo de conductas responsables en su hijo/a.

Usted debe establecer con claridad los horarios de acostarse y levantarse, también las pautas para que su hijo/a se prepare la tarde anterior los materiales necesarios para asistir al centro escolar, así como procurar las condiciones óptimas de hábitos de higiene y alimentación.

Cuando se produzcan faltas de asistencia y puntualidad que no se encuentren debidamente justificadas por escrito, el tutor/a de su hijo/a contactará con ustedes para que las justifique. En caso de que estas conductas sean reiteradas y no tengan justificación, les citaremos a una entrevista en el centro escolar para intentar reconducir estos aspectos. Finalmente, en caso de que no se corrijan, notificaremos los hechos a los Servicios Sociales municipales y/o a la autoridad judicial competente.

Atentamente,

San Juan de Aznalfarache, a.... de..... de.....
La Dirección, firma y sello

DOCUMENTO 2

DOCUMENTO DE COMPROMISO DE ASISTENCIA A CLASE

Según las leyes vigentes en nuestro país,

Constitución Española de 1978

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)

**“LA ENSEÑANZA ES OBLIGATORIA DESDE LOS
6 A LOS 16 AÑOS”**

Además, las conductas que no respeten los derechos de los menores a recibir la educación están sancionadas por las **“leyes que rigen la Protección del Menor”**

Cuando los alumnos/as asisten de forma regular a clase, obtienen los conocimientos básicos necesarios para desenvolverse en la vida adulta y conseguir éxito laboral.

Adquieren hábitos de trabajo, de higiene y de conducta, aprendiendo a relacionarse con los demás sin distinción de raza, color, sexo, nacionalidad, defecto físico o edad. Además, conocen otras culturas y adquieren valores para una adecuada convivencia.

Es responsabilidad de los padres y madres que sus hijos/as asistan a clase todos los días, debiendo justificar sus ausencias de manera adecuada. Aconsejamos mantener contactos periódicos con el tutor/a del alumno/a.

D/D^a....., como padre, madre o tutor/a legal (ponga una cruz donde proceda) del o la menor..... de.....curso de Educación..... del centro escolar, me comprometo a que mi hijo/a acuda regularmente y con puntualidad a clase.

Fdo.

San Juan de Aznalfarache, a..... de..... de 20

DOCUMENTO 3

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE ABSENTISMO

1. **¿Cuándo un alumno/a es absentista?**

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase respectivamente.

2. **¿Qué se entiende por falta justificada?**

Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en su domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar.
- La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora.
- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro. - Aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.
- Aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

No se considerarán justificadas, como por ejemplo:

- 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 (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.,)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

3. **¿Quién justifica las faltas de asistencia a clase?**

Corresponde al profesor tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada a la luz de la documentación presentada, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, y en última instancia al director del centro.

4. **¿Qué hacer cuando un alumno/a reúne los requisitos de ser considerado absentista?**

1º. El profesor tutor de los alumnos escolarizados en las enseñanzas obligatorias, a través del control, registro y justificación mensual de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo y con

la información facilitada por la jefatura de estudios mensualmente, detectará posibles casos de absentismo escolar.

2°. En caso de que el profesor tutor observe que existe una asistencia irregular que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar, deberá actuar de manera inmediata, citando mediante **carta** a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista.

3°. En dicha entrevista el profesor tutor informará a los padres, madres o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas, realizando una atención personalizada del alumno e intentando obtener un compromiso de asistencia regular al centro.

4°. Si los padres, madres o tutores legales no acuden a la entrevista con el profesor tutor, no existe un compromiso firme para resolver el problema por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, no se justifiquen suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el profesor tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, quien citará a los padres, madres o tutores legales, mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta.

5°. En la entrevista con la jefatura de estudios y el profesor tutor se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumno, las consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen como padres, madres o tutores legales de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De la información facilitada y de los acuerdos adoptados deberá, asimismo, dejar constancia documental.

6°. En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita, el tutor deberá iniciar un expediente de absentismo donde se incluirá el registro de faltas del alumno y las actuaciones realizadas. Procediéndose también al registro en el programa Séneca.

7°. Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el centro educativo resultan insuficientes o que la situación de absentismo escolar no remite, la Dirección del centro:

- Denunciará el caso a la Fiscalía de Menores e informará de ello a la Comisión Municipal de absentismo.
- Si necesita para la denuncia completar la información del caso, no tiene claro realizar este acto, solicitará la intervención de los servicios municipales con competencias en la materia. La demanda de intervención se dirigirá a los servicios municipales de la localidad o zona en la que el menor resida. Una vez estos hayan intervenido, remitirán la información sobre su intervención a la Dirección del centro, la que efectuará la denuncia a Fiscalía de menores si no se ha conseguido la asistencia regular a clase del menor.

8°. A partir del momento en que se demande la intervención de los servicios municipales, el tutor y de común acuerdo con los servicios municipales establecerán las medidas adecuadas de manera coordinada con el fin de que sean actuaciones integradas y complementarias.

5. El tutor cita a los padres reiteradamente y no acuden, ¿qué hacer?

El caso se comunica a la Jefatura de Estudios y se realiza una nueva convocatoria con carta certificada y acuse de recibo a los padres.

6. Los padres del alumno/a acuden a la cita del tutor y llegan a unos compromisos que después incumplen.

El Equipo Directivo comunica el caso a los Servicios Sociales Municipales aportando listado de faltas de asistencia, informe de las actuaciones realizadas, informes realizados sobre el alumno absentista.

7. Cuándo y quién ha de derivar los casos de absentismo a los Servicios Sociales.

Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el centro educativo resultan insuficientes, será el director del centro educativo quien solicite la intervención de los citados servicios. La demanda de intervención se dirigirá a los servicios municipales de la localidad o zona en la que el menor resida.

8. Si el caso no se soluciona ni en el centro ni en los S.S. ¿qué se realiza a continuación?

Se denuncia el caso a la Fiscalía de Menores. Esto lo puede realizar:

- La Dirección del propio centro escolar.
- El Centro de Servicios Sociales.
- La Comisión Municipal de Absentismo Escolar.

9. Si se logra la reincorporación del alumno/a absentista al centro, ¿cómo es la mejor manera de atenderlo?

A través del refuerzo escolar y las habilidades sociales, haciendo partícipes a la familia en el progreso del alumno para una mayor implicación, y motivando al alumno reforzándolo por los logros conseguidos.

10. Cuando un alumno/a acumula muchas faltas justificadas de asistencia a clase, ¿qué hacer?

Nos pondríamos en contacto con los padres e informaríamos de los efectos negativos en el rendimiento escolar si se siguiesen cometiendo esas faltas, aún siendo justificadas. Si la situación persiste se actuaría según el protocolo de absentismo escolar.

11. ¿Qué es el absentismo de temporada?

Absentismo escolar vinculado a la pertenencia del alumnado a familias dedicadas a tareas laborales de temporada o itinerantes.

12. ¿Qué hacer ante un caso de absentismo de temporada?

- Intentar conseguir la permanencia del alumnado afectado durante todo el curso escolar en el centro de la localidad habitual de residencia.
- Mejorar la comunicación telemática entre los centros de origen y los que escolarizan con carácter temporal.
- Preparar material con tareas para que las realicen en el tiempo que estén fuera del centro de origen.
- Crear un compromiso con los padres de realización de dichas tareas y de matriculación en el centro temporal de la localidad de destino.

13. ¿Cómo puede ayudar la Policía ante los casos de absentismo?

Acompañando a los menores que se encuentren en horario escolar fuera de su centro, al centro al que pertenezcan, y en caso de desconocerse o no estar el alumno escolarizado, acompañarlo a su domicilio.

En caso de que no se encuentren los padres en el domicilio, se recurre a los Servicios Sociales. La Policía Local puede realizar denuncia si procediese.

En caso de que el centro escolar o Servicios Sociales necesitase contactar con la familia y esta estuviese ilocalizable, también colaboraría en contactar con la misma.

14. ¿Qué hacen los Servicios Sociales ante los casos de absentismo escolar?

Intervienen con las familias y menores para su resolución.

Informan a la Comisión Municipal de Absentismo y en caso de que fuese necesario se pondrían en comunicación con la Fiscalía de Menores, Delegación Provincial de Educación o Policía Local según el caso.

15. ¿Qué es y qué hace la Comisión Municipal de Absentismo Escolar?

Está formada por los directores de centros educativos, la Inspección Educativa de la zona, representantes de las delegaciones municipales de Educación, Servicios Sociales, Gobernación, Policía Local y representantes de padres y madres. Trabaja para combatir el absentismo escolar en nuestra localidad a nivel preventivo.

Recibe informes y expedientes de Servicios Sociales, y según la gravedad del caso se derivaría a Fiscalía de Menores o al Servicio de Protección de Menores.

16. ¿Fracaso y absentismo escolar van juntos?

El fracaso escolar es un factor asociado al riesgo de abandono escolar. Se puede asociar el fracaso escolar con “las situaciones en las que la escuela no consigue que determinados individuos o colectivos alcancen los objetivos que se esperaban”.

Necesariamente, un alumno que falta reiteradas veces al centro verá mermado su rendimiento educativo por desconectarse del ritmo habitual de las clases, de la secuencia de las explicaciones, actividades, evaluaciones e interacciones del aula. A pesar de que son muchos los motivos involuntarios que pueden llevar al alumnado a ausentarse del aula (largos periodos de enfermedad, viajes, necesidad de ayudar económicamente a sus padres –familias de temporeros o profesiones itinerantes-, etc.), el absentismo escolar se asocia preferentemente con aquellos alumnos que faltan a clase por estar desmotivados, porque no les gusta estudiar, porque prefieren estar fuera del centro más que en el aula, porque ven más provechoso trabajar que estudiar.

El absentismo escolar conlleva fracaso escolar, aunque no necesariamente el fracaso escolar conlleva el absentismo escolar.

17. Datos del alumnado a tener en cuenta para actuar a tiempo y prevenir la posibilidad de la emergencia del absentismo.

- Asistencia a clase
- Rendimiento escolar
- Integración en el centro

18. ¿Qué hacer cuando observo que un alumno/a tiene posibilidad de llegar a ser ABSENTISTA?

- Adaptar el proceso de enseñanza a las características y necesidades del alumnado mediante el empleo de metodologías y recursos que conecten con sus intereses y capacidades.
- Prestación del servicio de comedor escolar como medio para favorecer la asistencia continuada al centro, en su caso.
- En la organización de actividades extraescolares hacerlo partícipe y favorecer su integración y motivación.
- Entrevistas e información a la familia de la situación planteada.

19. ¿Flexibilidad o rigidez con los padres ante las tardanzas en la entrada al centro de sus hijos/as?

Inicialmente flexibilidad, concienciando a los padres de la importancia de la asistencia y puntualidad, llegando a acuerdos con ellos para el cumplimiento del horario. En caso de no cumplirse los acuerdos y que la situación persista, se tomarían las medidas oportunas según el protocolo de absentismo

20. Direcciones y contactos de interés locales

- Centro de Servicios Sociales: 954.17.88.10
- Delegación de Educación : 954.76.98.86
- Policía Local: 954.76.00.50