

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

IES FUENGIROLA Nº1



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	3
3. TIPOS DE ABSENTISMO	5
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	7
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN LLEVADAS A CABO EN EL CENTRO.....	9
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABSENTISMO.....	11
7. ANEXOS.....	12

1.INTRODUCCIÓN

El objetivo fundamental de la educación escolar es proporcionar a los estudiantes una base sólida de competencias en forma de conocimientos, habilidades y valores que les permitan desarrollarse de manera integral y alcanzar su máximo potencial en la vida.

El acceso a la educación es un factor clave para superar las desigualdades sociales y promover la inclusión. Es indiscutible que el absentismo escolar es uno de los principales obstáculos para el progreso académico, la socialización, la inclusión favorable del alumnado en la sociedad y para el acceso al mundo laboral.

Nuestro centro se enmarca en un contexto sociocultural de especial dificultad por los modelos familiares, entornos económicos y culturales que hacen que parte de nuestro alumnado pueda estar en riesgo de sufrir algún tipo de absentismo escolar a lo largo de su vida académica en el centro. De ahí la especial importancia de este Plan.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

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. La Constitución Española, en su artículo 27.4 establece que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Igualmente, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, recoge en su artículo 19 que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades.

Además de la Constitución Española, hacen referencia al absentismo escolar las siguientes leyes:

- ORDEN de 15 de abril de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del 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 (BOJA 17-05-2011)
- 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.
- ORDEN de 19-12-2005, de modificación de la 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. (BOJA 12-1-2006)
- ORDEN de 19-9-2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005)

- ACUERDO de 25-11-2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)
- 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 15-7-1997)

3. TIPOS DE ABSENTISMO

Según la frecuencia en el tiempo y/o la intencionalidad, podemos encontrarnos con los siguientes tipos de absentismo escolar:

- **Esporádico:** la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- **Intermitente:** falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva o en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- **De temporada:** ausencia en determinadas épocas.
- **Crónico:** el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- **Absoluto:** el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al centro.
- **Desescolarización:** no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.
- **Abandono:** alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver. Tiene más incidencia en alumnado próximo a cumplir la edad obligatoria de asistencia.
- **Provocado:** alumnado que provoca su expulsión del centro educativo mediante reiteradas conductas disruptivas y para el que la Orden de 20 de junio de 2011 sobre Convivencia Escolar, propone en su Disposición Adicional Primera que los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya

impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Tal y como se recoge en el Plan Provincial de Absentismo, **el primer nivel de actuación** corresponde al centro educativo y comprende las siguientes actuaciones:

- Control diario de la asistencia al aula por parte del **profesorado**, grabando las ausencias en la plataforma Séneca. En la configuración de nuestro centro tenemos activado el envío automático e inmediato de estas faltas a la familia mediante aviso a través de la plataforma PASEN.
- Desde las **tutorías** se controlará esta asistencia y se contactará con las familias para que las ausencias sean debidamente justificadas.
- Si se observan indicios de absentismo, se procederá a entrevistar a las familias para determinar los motivos y llegar a un compromiso de asistencia regular al centro.
- Cuando las familias no justifiquen debidamente las ausencias, no acudan a las entrevistas para las que sean citados, no se comprometan a resolver el problema o incumplan los compromisos adquiridos, los tutores lo comunicarán a 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.
- La relación del alumnado absentista junto con las actuaciones llevadas a cabo desde el centro, se derivarán a los **Servicios Sociales Municipales** (en nuestro caso Fuengirola y Mijas suelen ser los municipios en los que se encuentran los domicilio de nuestro alumnado)

Llegado este punto, se pasaría al **segundo nivel de actuación** que corresponde a los **Servicios Municipales del municipio** implicado. El proceso a seguir comprende:

- La valoración de la situación del menor por parte de los Servicios Sociales junto con Jefatura de Estudios antes de proceder a la intervención con la familia.
- Seguimiento del caso para valorar si las intervenciones han dado resultado.

El **tercer nivel de actuación** corresponde al **Equipo Técnico de Absentismo y/o Comisión Municipal** que cuando exista riesgo de exclusión social y/o propuesta de medidas de protección, derivará el expediente informativo del menor a los Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia y Servicio de Protección de Menores (de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales) y a Fiscalía de Menores.

Desde el curso 2023/2024 los **Equipos Técnicos de Absentismo Escolar (ETAE)** se reunirán a nivel de centro y estarán integrados por el Jefe de Estudios, el Orientador y los tutores del alumnado incluido en absentismo por parte del centro, más el representante de Servicios Sociales del municipio al que pertenezca el alumnado. De esta forma se deciden las actuaciones a llevar a cabo con los menores y se hace el seguimiento de las intervenciones.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN LLEVADAS A CABO EN EL CENTRO

Uno de los principales objetivos de nuestro Proyecto Educativo es el control del absentismo escolar como uno de los indicadores de riesgo que pueden incidir en el fracaso educativo de nuestro alumnado.

A nivel de centro se desarrollan las siguientes medidas para la prevención y el control de las ausencias:

- Sensibilización de la comunidad educativa de la importancia de la asistencia continuada a clase del alumnado para favorecer el aprovechamiento académico y la integración social en el grupo. Tanto las familias como el alumnado deben ser conscientes de la relación directa entre las ausencias y el riesgo de fracaso y abandono.
- Seguimiento intensivo de las faltas de asistencia desde la tutoría de los grupos. A diario se controlan las faltas del alumnado y se envía notificación a las familias a través de la plataforma PASEN. Este sistema permite también la justificación inmediata por parte de las familias.
- Por su parte, desde las tutorías debe haber una comunicación fluida con las familias tanto para solicitar información cuando se produzcan las ausencias y no se reciba justificación por parte de las familias. Puede ser vía PASEN, llamada telefónica, correo electrónico, a través del alumnado, etc. Se utilizan todas las vías posibles para contactar con la familia y recabar la información necesaria.
- Información clara al alumnado y familia del protocolo de absentismo y de las posibles consecuencias si tuviera que iniciarse. Las familias tienen que entender que no solo es un problema a nivel de centro,

sino que el incumplimiento de la normativa que protege al menor puede derivar en problemas legales.

- Recomendación de la asistencia a PROA para aquel alumnado en riesgo de abandono por la dificultad para seguir el aprendizaje diario por sus ausencias. Se trata de una medida de refuerzo académico y de mantenimiento del vínculo alumno - centro.
- Inclusión del alumnado en riesgo en las Unidades de Acompañamiento que tienen como uno de sus objetivos precisamente la atención de este alumnado. Se les hace un seguimiento académico, de asistencia y de comportamiento. Además, es otra vía más de comunicación con las familias.

Todas estas medidas requieren de la implicación de toda la comunidad educativa y especialmente de la participación del Departamento de Orientación, de Jefatura de Estudios y de las tutorías.

Nos gustaría poder contar con la posibilidad de que el alumnado sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro pudiera asistir a aulas de atención de alumnado ofrecidas por entidades municipales o atendidas por voluntarios como las de Cruz Roja.

Actualmente no tenemos ninguna de estas opciones en nuestro municipio y consideramos que sería una buena medida para favorecer la continuidad del alumnado en sus rutinas de trabajo, aunque esté expulsado del centro, permitiendo también una mejor conciliación de las familias que al estar trabajando no pueden atender debidamente al alumnado sancionado en casa.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABSENTISMO

El Plan de absentismo del centro es un documento susceptible de revisiones y mejoras. Para ello, el profesorado a través de sus departamentos valorará de forma trimestral la eficacia de las medidas y hará, si procede, las correspondientes propuestas de mejora.

Así mismo, a final de curso, tanto los departamentos como las tutorías, incluirán en sus memorias la valoración final y las propuestas de mejora de cara al próximo curso.

Igualmente, cualquier cambio y/o actualización de la normativa y/o del protocolo del Plan Provincial contra el Absentismo Escolar de Málaga se verá reflejado en nuestro Plan de Absentismo.

7. ANEXOS

Aquí se incluyen todos los documentos del procedimiento que aparecen en el Plan Provincial de Absentismo Escolar de Málaga.

También se pueden consultar y descargar en el siguiente [enlace](#)

CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO AL ABSENTISMO ESCOLAR

Desde el mes de diciembre del curso escolar 2012/13, la Delegación Territorial de Educación viene apostando por establecer medidas prioritarias en la lucha contra el absentismo escolar. Fruto de esa apuesta, fue la constitución y celebración con carácter trimestral de la Comisión Provincial de Absentismo. Es en el seno de esta Comisión donde se han aprobado por consenso de todos sus miembros los documentos que conforman el Protocolo de Absentismo Escolar en nuestra provincia.

Para facilitar su comprensión, exponemos a continuación el orden a seguir en los documentos de dicho Protocolo, y que están disponibles en el siguiente enlace de de la web del ETPOEP de Málaga, área de COMPENSATORIA, ABSENTISMO:

<http://www.educacionemalaga.es/orientamalaga/plan-provincial-2/>

1. Como paso previo y requisito imprescindible, el **profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase.**
2. Valorar la justificación y grabar las faltas en el programa SÉNECA. **“Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” (A).**
3. Convocar reunión padres, madres o tutores legales empleando el ANEXO **“Convocatoria de Reunión”(B).** Hacer constar los acuerdos legar acuerdos y/o desacuerdos en el ANEXO **“Acta de la Reunión entre tutor/a y familia” (C).**
4. Si no se restablece la asistencia a clase, el/la tutor/a comunicará las faltas al responsable del absentismo del centro educativo (normalmente la persona titular de la jefatura de estudios).
5. El/la responsable del Programa de Absentismo envía a la familia el ANEXO **“Requerimiento a la Familia o Tutores Legales para la Justificación de las Faltas” (E)** por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.
6. Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, se registrará en el ANEXO **“Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia” (D)**, haciendo constar los acuerdos alcanzados.
Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante al ANEXO **“Inicio de Protocolo de Absentismo” (F)** y se comunica a los SS.SS. Comunitarios con los siguientes documentos - **ANEXOS:**
 - G. Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado.**
 - H. Ficha observación.**
 - I. Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo.**
 - J. Registro de Contactos del Centro Escolar.**
7. Asimismo, el centro educativo, del 1 al 5 de cada mes, enviará a SS.SS. Comunitarios el ANEXO **“Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado” (G)** con las faltas de todos los alumnos que se hayan comunicado a SS.SS Comunitarios. Esto facilitará el seguimiento de los casos a esta entidad.
8. En el **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria, cumplimentar: ANEXOS:**
 - **“Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado Absentista” y/o**
 - **“Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado en Riesgo de Absentismo”.** y siempre que el alumno/a ya tenga Iniciado el Protocolo de Absentismo Escolar, se enviará el ANEXO **Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado”(G)**, para facilitar que desde los SS.SS. Comunitarios continúen con el seguimiento sin retrasar la intervención.
9. En este sentido, siempre que se produzca un cambio de Centro Educativo (al margen de que este cambio esté provocado o no por el tránsito), se actuará del mismo modo. Facilitando también este traspaso de expedientes entre los diferentes SS.SS que intervengan.



Criterios para la justificación de las faltas de asistencia**JUSTIFICACIÓN DE FALTAS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

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.

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.

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

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a.

a) Faltas por enfermedad:

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



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

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

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

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

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

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

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

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



CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Como tutor/a del alumno/a

y en vista del número de faltas de asistencia a clase que presenta, se le convoca a una reunión para:

- 1.- Analizar la situación que está provocando las mencionadas faltas de asistencia a clase
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

La reunión tendrá lugar en las dependencias del centro educativo el día a las

de alumnado de la ESO o Ciclos Formativos, éste podrá asistir a la reunión)

Fdo: El/La tutor/a

Fdo: El/La Director/a



ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA TUTOR/A Y LA FAMILIA (o tutores legales)

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

PERSONAS ASISTENTES:

(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

ORDEN DEL DÍA:

1. Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
2. Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

ACUERDOS:

Firma del Tutor/a

Firma de los asistentes



**ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA DIRECTOR/A, TUTOR/A Y LA FAMILIA
(o tutores legales)**

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

PERSONAS ASISTENTES:

(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

ACUERDOS:

Firma Director/a

Firma Tutor/a

Firma de los asistentes



REQUERIMIENTO A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Sres. padres, madres o tutores legales del alumno/a:

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a en el Centro educativo:

pongo en su conocimiento que esta situación atenta contra los derechos del niño o la niña a una escolarización obligatoria y continuada.

Por tanto está incumpliendo las obligaciones recogidas en los artículos 154 y 269, 1 y 2 del Código Civil por el que los padres o tutores legales están obligados a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar y en su caso sería de aplicación lo dispuesto en el artículo 226 del Código Penal.

De no tener respuesta positiva, justificando estas ausencias e incorporándose su hijo/a a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner esta situación en conocimiento del organismo competente.

En a

El /La directora/a

Fdo:



INICIO DE PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Profesor/a tutor/a del alumno/a:

INFORMO

Que en el mes de el/la alumno/a ha acumulado un número de faltas de asistencia a clase sin justificar, equivalente o superior al 25% del horario lectivo de dicho mes.

Que con anterioridad a la acumulación de estas faltas de asistencia a clase en ese mes, y en vista de las reiteradas ausencias que presentaba el/la alumno/a, el/la profesor/a tutor/a convocó a los padres (o tutores legales del alumno/a) a una reunión, que se celebró el día

(Adjuntar copias de la convocatoria y del acta de la reunión)

Según esta información, y según está establecido en el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar,

PROPONGO:

Iniciar un expediente de absentismo al alumno/a

informando de este hecho a la jefatura de estudios y dando continuidad a las actuaciones previstas en el Protocolo de Absentismo.

En a

Fdo: El/la profesor/a tutor/a

Fdo: El/la director/a



PARTE MENSUAL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO
(Absentismo Intermitente y Absentismo Total o Desescolarización)

Mes de de

NOMBRE DEL CENTRO

DIRECCIÓN, LOCALIDAD Y TELÉFONOS

Apellidos y Nombre del Alumno/a	Fecha de Nacimiento	Curso	Domicilio Actual	Nº faltas	Apellidos y nombre de padre/madre o tutores legales (Teléfono/ correo electrónico)	ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Fecha y Acuerdo

FICHA DE OBSERVACIÓN

CENTRO EDUCATIVO

LOCALIDAD

FECHA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A

CURSO

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

LOCALIDAD

TELÉFONO

Necesidades básicas del/a alumno/a

- No trae bocadillo
- Pide comida a los compañeros/as
- Acude sucio/a y con mal olor, ropas no adecuadas
- Se queda dormido/a en clase
- Siempre está cansado/a
- Llega tarde habitualmente al Centro Educativo

Otros



El/la Alumno/a en el Aula

- Agresividad
- Manifiesta inestabilidad emocional
- Pasividad
- Manifiesta miedo
- Tristeza
- Ansiedad
- Baja autoestima
- Presenta problemas de integración
- No busca ayuda

- Es rechazado/a por sus compañeros/as : Dentro de la clase
 En el centro Educativo

- Presenta problemas de atención

Otros

El /la Alumno/a en relación con el Profesorado y el aula

- Trae material escolar
- Hace los deberes con regularidad
- Le cuesta obedecer
- Presenta conductas agresivas (Física o verbal)
- Miedo o desconfianza
- Otros



La Familia en relación con el Centro

- Acuden si se les llama
- Acuden pero no cumplen acuerdos
- No existe relación entre el centro y la familia

Otros

Desde el Colegio se ha intentado

- Contactar con la familia sin resultados positivos
- Se ha contactado con otros equipos (Especificar cuales)

En relación con el aprendizaje

- Tiene Evaluación Psicopedagógica SI
- NO

El/la alumno/a es usuario de:

- Aula Matinal
- Comedor Escolar
- Actividades Extraescolares
- Programa de Refuerzo Orientación y Apoyo
- Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante
- Aula Temporal de Adaptación Lingüística
- Deporte en la Escuelas



- No participa en ninguna actividad
- Actividades organizadas por Asociaciones sin ánimo de lucro
- Otras

Observaciones:

Fdo. El /la Tutor/a

Fdo. Jefe/a de Estudios

Fdo. El/la Director/a



**DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO
POR EL CENTRO EDUCATIVO**

CENTRO EDUCATIVO

LOCALIDAD

RESPONSABLE/ PERSONA DE CONTACTO

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

ALUMNO/A

FECHA DE NACIMIENTO

Curso

PADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO

MADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO



DATOS DE SÉNECA

- ¿Está diagnosticado/a?
- DES (Desfavorecido socialmente)
- DIS (Discapacidad)
- DIA (Dificultades de Aprendizaje)
- AACCI (Altas Capacidades Intelectuales)

En caso afirmativo, ¿tiene actualizado en Séneca el informe de Evaluación Psicopedagógica?

- Sí
- NO

Indicar si se trata de un centro educativo acogido al Programa de Compensación Educativa

- Sí
- NO

En caso afirmativo, indicar si se cuenta con Profesor/a de Compensatoria

- Sí
- NO

¿El alumno/a es usuario/a de Actividades Complementarias y/o Extraescolares? ¿Cuáles?

- Aula Matinal
- Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)
- Comedor Escolar
- Actividades Extraescolares:
 - Programa de Acompañamiento
 - Programa de Refuerzo en Primaria/Secundaria (PARCEP/PARCES)



- Deporte en la Escuela
- Actividades llevadas a cabo por el Ayuntamiento y/o Asociaciones sin ánimo de lucro en la lucha contra el Absentismo Escolar
- Programa de Apoyo en Lengua Extranjera (PALE)
- Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante (PALI)
- No participa en ninguno
- Otros:

Recursos Personales con los que cuenta el centro

- Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT)
- Maestro/a de Audición y Lenguaje (AL)

MEDIDAS ACADÉMICAS APLICADAS INDIVIDUALMENTE PARA EVITAR EL DESFASE CURRICULAR

- Adaptaciones Curriculares
 - Adaptación Curricular Significativa
 - Adaptación Curricular No Significativa
- Apoyo Pedagógico
- Refuerzo Educativo
 - Dentro del aula
 - Fuera del aula
 - Flexibilización
- Acción Tutorial. Medidas que se han llevado a cabo (ejemplo: Trabajo cooperativo, reparto de responsabilidades, fomento de actividades preferidas...)



- No se han aplicado medidas académicas especializadas e individuales
- Otras medidas



MEDIDAS TOMADAS SEGÚN EL PLAN PROVINCIAL CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR. Orden del 19 de Septiembre del 2005.

ACREDITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES A LA FAMILIA

- Registro de llamadas para contactar con la familia
- Registro de notas, notificaciones, escritos enviados a la familia..etc
- Registro de entrevistas
- Compromisos adoptados: Educativos, de convivencia, etc. y su cumplimiento
- Copia y/o acuse de recibo de los Anexos enviados a la familia
- Copia de la Ficha de observación Socio-personal enviado a Servicios Sociales
- Copia del presente Anexo enviado a Servicios Sociales
- Registro de las faltas acumuladas por el alumno/a, pormenorizada y/o porcentualizada, emitido por el Programa SÉNECA.

OTRAS MEDIDAS:

- Aula de Convivencia
- Talleres con el alumnado
- Talleres o Escuelas de Madres y Padres
- Mediación de Conflictos



VALORACIÓN Y/O INFORME DE EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A

(Incluir la documentación que se estime oportuna)

Fecha

Firma:



REGISTRO DE CONTACTOS DEL CENTRO ESCOLAR

Jefe/a de Estudios del centro en vista del número de faltas de asistencia a clase y del Protocolo de absentismo iniciado al alumno/a y según se establece en el protocolo de absentismo:

HAGO CONSTAR:

Que desde el centro educativo se han mantenido las siguientes reuniones con el padre, la madre, con los tutores legales del citado alumno/a:

- Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas del alumno/a. Se adjunta copia de la carta
- Convocatoria, por parte del profesor/a tutor/a, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria
- Reunión del profesorado tutor con el padre, la madre, o con los tutores legales, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia del acta.
- Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria
- Comunicación a la familia o tutores legales del Inicio del Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la carta
- Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de convocatoria

FECHA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIENE	CONCLUSIONES

En a

El/la Jefe/a de Estudios

Fdo:



**DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA
DEL ALUMNADO ABSENTISTA**

*** Adjuntar extracción de SÉNECA donde quedan reflejados los periodos de ausencia de este alumnado.
Recordamos que no es necesario incluir el expediente de absentismo del alumnado, puesto que éste sigue abierto en Servicios Sociales tras la derivación al mismo por parte del CEIP.**

APELLIDOS, NOMBRE	FECHA INICIO PROTOCOLO ABSENTISMO

**DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA
DEL ALUMNADO EN RIESGO DE ABSENTISMO**

* Para aquel alumnado que agota el periodo limite de ausencias cada mes, sin llegar a exceder el establecido por normativa

APELLIDOS, NOMBRE	CAUSAS QUE LO MOTIVAN	ACTUACIONES REALIZADAS CON ESTE ALUMNADO

JUSTIFICANTE ANTE SITUACION DE EXCEPCIONALIDAD PARA LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EN PERIODO LECTIVO

Al amparo del acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, celebrada el 27 de septiembre del 2017 en la que se aprueba el documento “Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” del alumnado :

Yo D./Dña. _____ con D.N.I. núm _____
como Padre/Madre; Tutor/ra; y/o Guardador/a legal del Alumno/a D./Dña.
_____ .

EXPONGO que el alumno no asistirá a clase desde fecha _____ hasta _____

MOTIVO: _____

_____ Puesto que se trata de circunstancias de fuerza mayor al no contar con ninguna persona en quien poder delegar el cuidado del/de la menor, debiendo éste/a viajar con nosotros.

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

En _____ a _____ de _____ 20__

DIRECTOR/A

PADRE/MADRE, TUTOR/A,
REPRESENTANTE LEGAL

