



PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

CEIP SANTA MARINA

INDICE:

1. FINALIDAD

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1 Normativa Vigente

2.2 Conceptos:

1. Absentismo Escolar
2. Alumnado Absentista
3. Absentismo Significativo
4. Tipos de Absentismo
5. Perfil del Alumno/ a
6. Absentismo Escolar y Absentismo Significativo

3. MARCO LEGAL

4. OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN

5. PRINCIPIOS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO EDUCATIVO

7. MECANISMOS PARA ASEGURAR ACTUACIONES COORDINADAS.

8. COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN

10. ANEXOS

1. FINALIDAD:

El Plan de Absentismo del Centro tiene por objeto definir las actuaciones y procedimientos que se llevarán a cabo para prevenir y controlar el absentismo escolar, fijando las funciones de los profesionales implicados: tutores/ as, Orientadora, Equipo Directivo, padres/ madres....etc y cuya finalidad es la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y la reducción de las tasas de abandono escolar.

Esta finalidad se concreta en los siguientes **objetivos**:

- a) Prevenir los casos de absentismo escolar mediante la realización de programas, actuaciones y medidas desde los ámbitos personal, educativo, social y familiar que potencien la escolarización del alumnado, la asistencia al centro educativo y la participación activa en el propio proceso educativo.
- b) Disminuir las tasas de abandono escolar a través de la aplicación de programas, actuaciones y medidas desde los ámbitos personal, educativo, social y familiar que eviten el fracaso escolar, incentive al alumnado en su proceso educativo, lo motive para alcanzar su éxito escolar y propicie que, además de alcanzar la titulación obligatoria, continúe los estudios postobligatorios.
- c) Aplicar protocolos de intervención y de derivación de casos en los centros educativos, en las instituciones locales y en la administración regional con competencias en la materia, realizando un intensivo seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.
- d) Generar y desarrollar actuaciones de seguimiento, intervención y control en los ámbitos personal, educativo, social y familiar que favorezcan la permanencia en el sistema educativo del alumnado que manifieste absentismo escolar, así como la reincorporación al sistema educativo del alumnado que ha abandonado los estudios sin la titulación obligatoria.
- e) Fomentar la coordinación entre las administraciones y entre éstas y otras entidades públicas y privadas, integrando las aportaciones de los servicios educativos, sociales, sanitarios y demás recursos comunitarios, con el fin de adoptar las medidas necesarias para la prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.
- f) Favorecer el encuentro, la formación y el desarrollo de buenas prácticas entre los profesionales dependientes de las diferentes administraciones para el desarrollo de cuantas actuaciones permitan la prevención, control y seguimiento de las situaciones de absentismo y abandono escolar, con objeto de favorecer el establecimiento de estrategias coordinadas de actuación.

2. MARCO CONCEPTUAL:

2.1 Normativa Vigente

La Normativa Vigente en la que se sustenta el Plan de Absentismo de nuestro Centro es la siguiente:

1. Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Orden de 19 de diciembre de 2005 por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.
3. Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. Instrucción nº 10/2009 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa por la que se establecen los criterios para la elaboración de las memorias de actuaciones en absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2.2 Conceptos

1. ABSENTISMO ESCOLAR: “La no asistencia regular a los centros educativos del alumnado escolarizado, ya sea por voluntad propia del menor o de sus padres o tutores legales”.

2. ALUMNADO ABSENTISTA: “Aquellos alumnos/ as escolarizados en las etapas de enseñanza obligatoria, con asistencia irregular al centro escolar o con ruptura en el proceso de aprendizaje y al alumnado desescolarizado”.

3. ABSENTISMO SIGNIFICATIVO: Un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado.

4. TIPOS DE ABSENTISMO:

Desescolarización: cuando el alumnado en edad de escolarización obligatoria no está matriculado en ningún centro educativo.

Absoluto: cuando el alumnado, estando en edad de escolarización obligatoria, no se matricula o se matricula y no asiste nunca al centro.

Crónico: cuando el alumnado matriculado no asiste de forma habitual al centro.

Puntual o intermitente: cuando el alumnado no asiste al centro determinados días o a determinadas áreas.

De Temporada: cuando el alumnado no asiste al centro en determinadas épocas del curso escolar.

Pasivo: cuando el alumnado asiste al centro, pero manifiesta conducta de ruptura y/ o boicot en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. PERFIL DEL ALUMNO:

INDICADORES DEL ABSENTISMO PASIVO (asiste al centro):

- El alumno parece disperso y concentrado en su mundo.
- Falta de atención sin motivo aparente.
- Desidia a la hora de realizar trabajos de aula.
- Desinterés por muchas de las materias que cursa.
- Se mantiene pasivo, no trabaja y no molesta ni distorsiona.
- No llega puntual a clase.
- No trae el material, no hace las actividades propias del aprendizaje.
- Bajo nivel de autoestima.
- Distorsiona el grupo-clase.
- Admite que no le interesa nada de lo que hace en el aula.
- Explicita que no piensa trabajar en el aula, se haga lo que se haga.
- Muestra insatisfacción personal con el trabajo hecho en el aula.

INDICADORES DE ABSENTISMO ACTIVO (faltas reiteradas):

- Desmotivación que abarca a los contenidos escolares y a todo aquello que suponga un esfuerzo personal.
- Baja autoestima: sentimiento de ser poco valorado por sus compañeros y/ o maestros, disconformidad con su trabajo/ rendimiento en la escuela, poca satisfacción con su comportamiento, etc.
- Retraso académico.
- Ausencia de estímulo formativo familiar.
- Poca atención paterna y materna respecto a la escuela.
- Normas y valores éticos que no están claramente interiorizados.

CAUSAS DE ABSENTISMO:

- Características del entorno socio-familiar (socioculturales, económicas, lingüísticas, etc.)
- Ausencia estímulo formativo familiar.
- Poca atención familiar respecto a la escuela, menosprecio de la labor educativa.

- Personales: sentimiento de pérdida de la propia autoestima por diferentes causas, dificultades para afrontar las tareas académicas o en relaciones sociales, etc.
- Desencuentro entre los intereses de los alumnos y los de la escuela.

6. ABSENTISMO ESCOLAR Y ABSENTISMO SIGNIFICATIVO:

Se considera **absentismo escolar** cuando se produce un **10%** de no asistencias a las clases por causas no justificadas en un mes, sumando todas las horas de ausencia no justificadas aunque no correspondan a un día completo (**12 horas cada mes**).

Se considerará **absentismo significativo** cuando el alumno/ a acumula un número de faltas de asistencia, no justificadas o no adecuadamente justificadas a juicio del tutor, equivalente a un **25%** del tiempo lectivo mensual (es decir, **30 horas al mes**).

Se considera como grave el absentismo cuando es promovido o consentido por la propia familia del menor.

3. MARCO LEGAL

- La **Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948**, ya establece que toda persona tiene derecho a la educación y que la educación debe ser gratuita, al menos en lo que concierne a la instrucción elemental y fundamental, constante la obligatoriedad de la instrucción elemental (Art.26.1)

- La **Convención de los Derechos del Niño**, adoptada por la Asamblea Nacional de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989 y ratificada por España el 30 de Noviembre de 1990. En el Art. 28.1 establece “los Estados Partes, reconocen el derecho del niño a la educación”, indicando como un procedimiento para conseguir ese derecho “adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de abandono escolar”.

- El **Parlamento Europeo, en su Resolución A 3-0172/92**, aprueba la Carta Europea de los Derechos del Niño. En dicha carta se recoge el Derecho a la Educación como un Derecho fundamental de la Infancia.

- La **Constitución Española** recoge en su artículo 27.1., el derecho de todos a la educación, señalando además en el punto 4 el carácter obligatorio y gratuito de la misma.

- **Ley Orgánica del Derecho a la Educación, 8/1985, 3 de Julio.**

Disposición Adicional segunda 1. “ En el marco de los principios constitucionales y de lo establecido por la legislación vigente, las Corporaciones Locales cooperarán con las Administraciones Educativas correspondientes en la creación, construcción y mantenimiento

de centros públicos docentes, así como la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

Artículo 4.1. “La enseñanza básica a la que se refiere el artículo 3.3 de esta Ley es obligatoria y gratuita para todas las personas”.

Artículo 3.8. “Las enseñanzas a las que se refiere el apartado 2 se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dicha adaptación garantizará el acceso, la permanencia y la progresión de este alumnado en el sistema educativo”.

Artículo 3.9. “Para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia o, en su caso, de apoyo y atención educativa específica”.

Artículo 80.1. “Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación , las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello”.

-Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros considera el deber más importante “el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental de la educación”. Asimismo en el Título III, de los deberes de los alumnos, en el artículo 35, dice que “el estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en obligaciones tales como: la asistencia a clase con puntualidad y el cumplimiento y respeto de los horarios de actividades del Centro”. **Los centros recogerán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento el número de faltas máximas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación para estos alumnos (Art. 44.2)**

- Por el Decreto 142/2005, de 7 de junio (DOE 14 de junio de 2005) se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Conforme a su artículo 1., la citada norma “tiene por objeto garantizar la asistencia regular a los Centros Educativos de la C.A. De Extremadura, de todo el alumnado escolarizado en las etapas de educación obligatoria y establecer un marco general que propicie la complementariedad y coordinación de las actuaciones que para tal fin diseñen y desarrollen las distintas Administraciones e Instituciones con competencias en esas materias”.

- En la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE 5 de enero 2006), por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para prevención, control y seguimiento del

absentismo escolar. Así como los procedimientos para garantizar la intervención coordinada y complementaria de los profesionales y sectores implicados en la prevención y control del absentismo escolar.

- **Instrucciones de 27 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento las Escuelas Infantiles, los colegios de Educación Primaria, los colegios de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de Extremadura.**

Artículo 15. “ En la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro se prestará especial atención a los siguientes apartados: c) Las actuaciones para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar en el Centro”.

- El **Art. 154 del Código Civil** obliga a los padres que ejercen la patria potestad a velar por la educación de los hijos menores no emancipados, debiendo educarles y procurarles una formación integral. En este sentido, si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al colegio estarían incumpliendo sus deberes de protección hacia sus hijos, colocándolos en una situación de riesgo.

- **La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE de 17 de Enero de 1996)**, encomienda a las Administraciones Públicas que presten a los menores la asistencia adecuada para el ejercicio de sus derechos (Art.10.1), les encomienda la prevención y reparación de las situaciones de riesgo que perjudiquen su desarrollo personal y social, así como la tutela en los casos de desamparo (Art. 12,17 y 18). El menor se considerará desamparado “cuando se aprecie cualquier forma de incumplimiento o de ejercicio inadecuado de los deberes de protección establecidos por las leyes a la guarda de los menores o les falten a estos los elementos básicos para el desarrollo integral de su personalidad” (Art.172.1). Más concretamente, en el artículo 13 “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”.

- **ORDEN de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura** cuya finalidad es la de lograr la escolarización regular del alumnado extremeño en edad de escolarización obligatoria, siendo imprescindible la implicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, así como de las distintas instancias de la sociedad extremeña con responsabilidades en la salvaguarda del derecho a la educación y en la protección a la infancia.

Instrucción nº10/2009 de la dirección general de calidad y equidad educativa por la que se establecen los criterios para la elaboración de las memorias de actuaciones en absentismo escolar en la comunidad autónoma de extremadura y en la que se especifica que la Comisión de Absentismo del centro educativo elaborará la Memoria anual del Plan de Actuación de Prevención y Control del Absentismo, que formará parte de la Memoria anual del Centro, siguiendo el modelo establecido en el Anexo I de esta Instrucción.

4. OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN.

La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor, en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos o alumnas, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regulan la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad de Extremadura, y normas que lo desarrollan.

Los objetivos de nuestro Plan de Absentismo son:

1. Asegurar la asistencia regular al Centro Educativo de todo el alumnado escolarizado en el mismo, estableciendo programas de prevención y control que permitan actuaciones inmediatas para resolver las situaciones de absentismo escolar.
2. Abordar actuaciones con las familias del alumnado escolarizado en la etapa de educación infantil, a fin de prevenir situaciones de absentismo escolar en posteriores etapas educativas obligatorias.
3. Lograr una pronta detección del absentismo escolar con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y fracaso escolar.
4. Detectar problemáticas familiares, personales, sociales y educativas asociadas a la conducta absentista que presenta el alumno/ a.
5. Abordar actuaciones que garanticen la intervención efectiva en las causas y la compensación de aquellas desigualdades que provocan conductas absentistas.
6. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo escolar debido a su problemática personal, familiar y/ o social; incidiendo especialmente en el cambio de etapa educativa.

5. PRINCIPIOS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

- Coordinación mediante el establecimiento de cauces que aseguren la complementariedad y coherencia de las actuaciones.
- Intervención preventiva y correctora, en su caso, diseñando actuaciones que potencien la detección e intervención precoz en conductas absentistas.

- Normalización abordando las actuaciones desde los servicios existentes para el conjunto de la población y con actuaciones específicas cuando fuere estrictamente necesario.
- Participación que garantice la intervención activa de todos los agentes implicados, tanto en el proceso de planificación, como en el desarrollo y evaluación de las actuaciones.
- Flexibilización, la intervención desarrollada tendrá un carácter flexible, en cuanto a metodologías y estrategias, para adaptarse a una problemáticas que, aunque detectada en el contexto educativo, tiene orígenes variados y diversos.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Líneas básicas de actuación.

Medidas de Prevención

1. Campañas de sensibilización dirigidas a las familias para informarles del derecho constitucional de los niños/as a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a los Centros Escolares.
2. Potenciación de la Acción Tutorial tanto con el alumnado como con las familias.
3. Actuaciones que aseguren que el centro escolar es un lugar de oportunidades para todo el alumnado que se escolariza en el mismo, independientemente de sus situaciones personales, sociales, familiares o culturales.
4. Potenciación de los cauces de participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
5. Fomento de la implicación y participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
6. Actuaciones que aseguren el derecho a la escolarización a aquel alumnado que por decisiones judiciales o problemas de salud, no puedan asistir regularmente al Centro Educativo.
7. Atención educativa adecuada y seguimiento del alumnado que, por razones de trabajo familiar, se escolarice a lo largo del curso en distintos centros educativos.

Medidas de Control.

1. El tutor/ a controlará cada día las ausencias del alumnado y la justificación, si la hubiera. Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior a tres días en Educación Primaria, el tutor/a se pondrá en contacto con los padres, con el objeto de informar sobre la situación y solicitar su colaboración.
2. Todas las faltas quedarán registradas diariamente en la plataforma Rayuela , así como la justificación de las mismas.
3. La Jefatura de Estudios recibirá mensualmente a través de los tutores, el listado de

control de asistencia de cada grupo, así como la especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos. Así mismo desde Jefatura de Estudios se tendrá acceso a todos los datos recogidos por los tutores en Rayuela.

Medidas de Intervención

Se realizarán siguiendo las indicaciones de la Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1. Cuando el número de ausencias sin justificar mensualmente sea superior al 10% (más de 12 horas lectivas), el tutor/ a se pondrá en contacto con los padres, por teléfono, con objeto de informar de la situación y solicitar su colaboración.
2. Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior a lo establecido en el Plan de Absentismo del Centro (un 25% del tiempo lectivo mensual, 30 horas al mes) el tutor/ a se pondrá en contacto con los padres/ madres, mediante carta certificada con acuse de recibo, o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción con objeto de informar de la situación de absentismo de su hijo/ a y solicitar su colaboración. (Anexo 1).
3. En aquellos casos no resueltos, **la Jefatura de Estudios convocará a las familias a una entrevista, mediante carta certificada con acuse de recibo**, o por cualquier otro medio por el que quede constancia de su recepción (Anexo 2), en la que estarán presentes el tutor/ a y el técnico de servicios de la comunidad o el educador/ a social.
De dicha reunión se levantará acta para que quede constancia de los acuerdos alcanzados. (Anexo 3)
4. Reunión del tutor/ a, jefe/ a de estudios, técnico de servicios de la comunidad y orientador/ a para valorar la situación inicial y posterior a la entrevista con el alumno/ a y los padres y adoptar medidas que se consideren oportunas, dentro de la legalidad vigente. Sería conveniente contactar con los Servicios Sociales de Base e informarles de la situación.
5. A partir de esta intervención se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella información de la que se disponga sobre el alumno/ a y su contexto socio-familiar, así como las distintas actuaciones que se van poniendo en funcionamiento. (Anexo 4)
6. Si las familias no acudieran al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo. La Dirección del Centro solicitará al Equipo de Orientación un informe técnico y la elaboración de un “Programa Individual de Intervención” con el alumnos/ a y su familia, en el que definirán los objetivos, las actuaciones concretas, el tiempo de aplicación y los responsables de llevarlo a cabo. Este proceso se realizará en

coordinación con los Servicios Sociales Base. (Anexo 5)

7. El seguimiento del Programa Individual de Intervención se realizará a través de los Técnicos de Servicios de la Comunidad y los orientadores/ as según proceda, quienes se coordinarán con los tutores/ as para analizar conjuntamente los resultados que se van obteniendo e introducir las medidas correctoras que fueran necesarias. Estos mismos profesionales serán los encargados de coordinar las actuaciones con los Servicios Sociales en los caso en los que proceda.
8. Toda la documentación generada se irá incorporando al expediente abierto, debiendo guardar, autoridades y profesionales, en sus actuaciones la debida reserva.
9. Cuando se aprecie, a la vista del expediente, la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia a la Comisión Zonal de Absentismo o, en su defecto, a los Servicios Sociales de Base para que se tomen las decisiones que procedan y/o se derive el caso a la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería competente en materia de protección de menores, a efectos de que se valore la posible concurrencia de una situación de desamparo para el menor, de conformidad en lo establecido en la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores (Anexos VI, VII y VIII).
10. La Dirección General de Infancia y Familia informará al Centro Escolar de las medidas adoptadas y requerirá de éste la información necesaria.

Medidas de Seguimiento

1. Análisis del perfil del alumnado absentista y las posibles causas de este fenómeno para ajustar las distintas medidas a llevar a cabo en el Centro Educativo.
2. Seguimiento periódico a través de la Tutoría, del plan de actuación con la familia y de la valoración de las actuaciones realizadas, tanto de prevención como de control y seguimiento, para asegurar su ajuste y adecuación, y realizar propuestas de mejora si procedieran.
3. Realizar una memoria final de curso sobre las actuaciones realizadas que formarán parte de la Memoria Anual del Curso del Centro Escolar, siguiendo las indicaciones de la Instrucción nº 10/2009 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa por la que se establecen los criterios para la elaboración de las memorias de actuaciones en absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

7. MECANISMOS PARA ASEGURAR ACTUACIONES COORDINADAS.

1. Para garantizar la coordinación en las actuaciones que desde los diferentes ámbitos se lleven a cabo para la prevención, control y seguimiento, se establecerán las siguientes estructuras:

- Comisión de Absentismo del Centro.
- Comisiones Zonales.
- Comisión Regional la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar.

2. Las funciones y composición de estas comisiones serán las previstas en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, y en la Orden de 19 de diciembre de 2005, que lo desarrolla.

8. COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO.

1. En todos los centros cuya tasa de absentismo sea igual o superior al 10% se creará la Comisión de Absentismo del Centro.

La ausencia de la Comisión de Absentismo de centro no impide la intervención con el alumnado absentista, según el procedimiento establecido en el presente Plan.

2. La Comisión de Absentismo del Centro será presidida y convocada por el Director del centro, reuniéndose preceptivamente una vez al trimestre y en cuantas ocasiones su actuación lo requiera.

3. Podrán incorporarse a la comisión una representación de los programas municipales o entidades sin ánimo de lucro que apoyen y colaboren con el centro en el desarrollo de su plan de actuación para la prevención y control del absentismo, en los términos y condiciones que se establezcan en el seno del Consejo Escolar del centro.

4. La Comisión elaborará el Plan de Actuación de Prevención y Control de absentismo para cada curso escolar y la memoria anual de éste que formará parte de la memoria anual del centro y que incluirá de forma concreta:

- a) Valoración de las actuaciones realizadas, tanto de prevención como de control y seguimiento.
- b) Perfil del alumnado absentista especificando por cada alumno o alumna la etapa, nivel y ciclo al que pertenece, tipo de absentismo que presenta y causa del mismo.
- c) Grado de participación de los implicados en el plan de absentismo.
- d) Efectividad de las coordinaciones establecidas
- e) Propuestas de mejora, si procedieran.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN

- Siempre que se revise el Proyecto Educativo de Centro y El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- Cuando se publique una nueva normativa legal que regule el absentismo escolar.

- Cuando se modifique significativamente el porcentaje, el perfil del alumno/ a absentista y/ o posibles causas de este fenómeno en el Centro Educativo.

10. ANEXOS

Para facilitar el control de la conducta absentista y la coordinación entre los servicios educativos, sociales y judiciales del sector, cuando proceda, se incluye la modificación de algunos de los anexos y la incorporación de otros.

La numeración de los anexos corresponde a la incluida en Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en al Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social, incorporando los nuevos anexos al final con la numeración que les correspondería.

Anexos del Plan Regional

Anexo I. Comunicación del tutor/a a los padres

ANEXO VII. Comunicación de la comisión zonal de absentismo / responsable de los servicios sociales a la familia.

ANEXO VIII. Notificación de la comisión zonal/ servicios sociales municipales a la dirección general de infancia y familias.

Anexos del Plan Regional modificados

Anexo II. Citación jefatura de Estudios.

Anexo IV.A Expediente acumulativo del historial de absentismo del alumnado. Se remitirá una vez finalizado el expediente completo a la Comisión Zonal, junto con **Anexo VI.B** de resumen de actuaciones.

Anexo V. Solicitud colaboración del centro a los Servicios Sociales de Base.

Anexo VI.A. Notificación del centro a la Comisión Zonal de Absentismo. Se remitirá expediente completo y el Anexo VI.B.

Nuevos Anexos

Anexo I.A Informe individual de absentismo del tutor para trasladar a Jefatura de Estudios. (Primer expediente y reinicio del expediente)

Anexo II.A Notificación de solicitud de informe técnico y Plan Individual de Intervención con el alumnado y su familia.

Anexo II.B. Informe técnico y Plan de Intervención.

Anexo III.A. Acta de comparecencia de los padres ante el Tutor/Jefatura de Estudios.

Anexo III.B Acta de no comparecencia de los padres ante Tutor/Jefatura de Estudios.

Anexo IV.B Expediente del historial del alumnado absentista. Para su archivo en el centro educativo y remisión, en su caso, al nuevo centro educativo por traslado o por cambio de etapa educativa.

Anexo VI.B. Resumen expediente a la Comisión Zonal Absentismo.

Anexo IX. Ficha seguimiento trimestral del absentismo para su remisión al Inspector de Educación/Comisión Zonal de Absentismo.

Anexo X. Memoria anual del plan de absentismo del centro educativo.

Anexo XI. Notificación a la Comisión Zonal de Absentismo de no incorporación/no matriculación del alumnado.

Anexo XII. Acta de notificación de la familia del menor de traslado temporal a otra localidad.

Anexo XIII. Notificación baja por abandono del alumno una vez finalizada la intervención por absentismo.

Anexo XIV. Notificación baja definitiva del alumnado.

Anexo XV. Seguimiento del absentismo del alumnado.

ANEXO I

COMUNICACIÓN DEL TUTOR/A

Estimado padres:

Como tutor/a de su hijo/a: _____, me dirijo a ustedes al efecto de comunicarles que el mismo/a no ha asistido a clase los días _____, sin que hasta el momento las faltas hayan sido debidamente justificadas.

Dada la responsabilidad que padres y profesores tenemos en asegurar la escolarización de los niños/as en las etapas obligatorias y teniendo en cuenta las graves consecuencias que supone la falta de asistencia regular a clase, una de las cuales es el retraso escolar, les informo de la situación y a efecto de poder aclarar este asunto, le ruego se persone el próximo día _____ a las _____ horas en el centro educativo

En caso de no poder asistir, es necesario que me lo comunique personal o telefónicamente para concertar otra fecha más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Tutor/a

ANEXO I.A

INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO DEL TUTOR PARA TRASLADAR A JEFATURA DE ESTUDIOS

1- Alumno (nombre y apellidos): _____

Curso: _____ Grupo: _____ Edad del alumno (a 31/12/____) _____

Tutor del grupo: _____

Datos de los **padres/tutores legales** del alumno/a: _____

Domicilio familiar: _____ Código Postal: _____

Tipo de absentismo: _____

Causas del absentismo escolar: _____

2- Motivo del informe para su traslado a la Jefatura de Estudios

3- Antecedentes

- Aspectos significativos del historial escolar del alumno
- Irregularidades en la asistencia a lo largo de la escolarización.

4- Situación actual

5- Actuaciones realizadas

- En tutoría
- Con la Jefatura de Estudios
- Con orientador del Equipo de orientación / Dep. de Orientación
- P.T.S.C./ Educador Social
- Otros agentes:
- Derivaciones realizadas

6- Orientaciones recibidas para la intervención en el centro.

En _____, a _____ de _____ de
EL/LA TUTOR/A

Fdo: _____

ANEXO II

COMUNICACIÓN DEL JEFE/A DE ESTUDIOS A LA FAMILIA

Estimado padres:

Recientemente, el/la tutor/a de su hijo/a _____, matriculado en el curso _____, grupo _____, les envió una carta de fecha _____ (indicar si la comunicación se realizó por otra vía) en la que les solicitaba su colaboración en la vigilancia y control de la asistencia de su hijo/a al centro educativo, a causa de sus reiteradas faltas de asistencia al mismo. A pesar de ello, su hijo/a continúa con las faltas de asistencia a clase sin justificar.

Teniendo en cuenta la seriedad del problema, les convoco a una reunión en el CEIP/IES/CC _____ el día _____ de _____ de _____, a las _____ horas.

Tengo la obligación de comunicarles que si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin que se tenga constancia de las razones de su no asistencia y, por tanto, de la justificación de las faltas de su hijo/a, el centro está obligado a abrir un expediente de absentismo y a poner en conocimiento de la comisión de absentismo la situación escolar de su hijo, con las consecuencias que dicha actuación e deriven.

Atentamente,

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Jefe/a de Estudios

ANEXO II.A

NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO Y PLAN INDIVIDUAL DE INTERVENCIÓN CON EL ALUMNO Y SU FAMILIA

D./D^a _____, como Director/a del centro educativo pongo en conocimiento del E.O.E.P. /Departamento de Orientación que una vez iniciado el protocolo de absentismo del menor

Alumno: _____

Curso: _____

☐ La familia del menor, previa citación realizada de la Jefatura de Estudios, no ha comparecido.

☐ No se ha resuelto la situación de absentismo.

Tal y como está establecido en la normativa vigente, deberá elaborar un informe técnico y un Plan individual de intervención con el alumno y su familia en colaboración con los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de la localidad.

El informe técnico y el Plan individual de intervención, una vez elaborado, deberá entregarse en Jefatura de Estudios para su incorporación al expediente de absentismo del alumno.

En _____, a _____ de _____ de 201
Director/a del centro educativo

Fdo.: _____

ANEXO II.B

INFORME TÉCNICO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

Recibido escrito de la dirección del centro educativo de fecha _____ en la que se notifica la situación de absentismo del alumno _____, matriculado en el curso: _____, el E.O.E.P./Dep. de Orientación elabora el siguiente:

A- Informe técnico

(Síntesis de la situación del menor en cursos anteriores y en el curso actual.)

B- Programa Individual de intervención con el alumno y sus familias en coordinación con los Servicios Sociales de Base.

1- Objetivos que se pretenden alcanzar.

2 - Actuaciones determinadas en el Plan en relación con el alumno:

- a) Jefatura de Estudios
- b) Tutor
- c) Resto de docentes del grupo del alumno
- d) Orientador

3 - Actuaciones determinadas en el Plan en relación con la familia del alumno:

- a) Jefatura de Estudios
- b) Tutor
- c) PTSC / Educador Social
- d) Servicios Sociales del Ayuntamiento- Equipo de familia.
- e) Otras instituciones, servicios o asociaciones en relación con el absentismo del alumno

4- Responsables de llevar a cabo las actuaciones.

5- Temporalización de dichas actuaciones (especificar las reuniones).

6- Seguimiento por el PTSC/Educador Social del Programa Individual de Intervención:

- a) Análisis de los resultados del programa por el responsable del seguimiento.
- b) Sesiones de coordinación realizadas (detallar motivo de la reunión, fechas y asistentes).
- c) Mejoras correctoras introducidas en el programa (especificar).

7- Seguimiento de la intervención por Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento con la familia.

8- Valoración y efectividad del programa de intervención.

9- Propuesta:

☐ Continuidad del programa de intervención con las mejoras introducidas

☐ Remisión del expediente de absentismo a la Comisión Zonal de Absentismo. *(Concretar los motivos de la remisión)*

Orientador
familia)

PTSC/Educador Social

S.S.B. Ayto. (Equipo de

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Al expediente de absentismo del alumno, se adjuntarán las actas de las reuniones que se celebren con indicación del motivo de la reunión, los acuerdos, mejoras introducidas, conclusiones, etc.

ANEXO III.A

ACTA DE COMPARECENCIA DE LOS PADRES ANTE TUTOR/ JEFATURA DE ESTUDIOS

Siendo las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____ de _____, comparecen D/D^a _____ y D/D^a _____, padres/tutores legales del/la menor _____ a quien se les informa sobre las faltas de asistencia de su hijo/a al centro escolar durante los días _____

Declarando que las faltas de asistencia de su hijo/a se deben a _____

y para acreditarlo aportan _____

Los comparecientes reconocen ser informados acerca de las obligaciones que la ley impone a los padres respecto a la educación de los hijos, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento. Así mismo se les advierte que en el supuesto de que las faltas justificadas de asistencia continúen, se iniciará y tramitará un expediente de absentismo que podrá llegar hasta la fiscalía de menores, a los efectos oportunos

Una vez informados y advertidos los comparecientes manifiestan/se comprometen a:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: Padres/tutores legales

Fdo.: _____

Tutor/a /Jefe de Estudios, según proceda

ANEXO III.B

ACTA DE NO COMPARECENCIA DE LOS PADRES ANTE TUTOR/ JEFATURA DE ESTUDIOS
--

Siendo las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____ de _____, previamente citados por carta certificada de fecha _____ de _____ de _____, se levanta acta de la no han comparecencia de los padres/tutores legales D. _____, padre del menor y D^a _____, madre del menor, para informarles de que el motivo de la comparecencia son las reiteradas faltas de asistencia de su hijo/a _____ al centro educativo _____ de la localidad de _____.

En _____, a _____ de _____ de _____

Tutor/a - El/La Jefe de Estudios del centro educativo

Fdo.: _____

ANEXO IV.A

EXPEDIENTE ACUMULATIVO DEL HISTORIAL DEL ABSENTISMO DEL ALUMNADO

Expediente absentismo nº _____/_____

Alumno (nombre y apellidos): _____

Curso: _____ Grupo: _____ Edad del alumno (a ____/____/____) _____

Datos de los **padres/tutores legales** del alumno/a: _____

Domicilio familiar: _____ Código Postal: _____

Centro educativo: _____ Tutor del grupo: _____

1- Fecha de la primera comunicación a la familia sobre la falta de asistencia.

Vía comunicación	Fecha
☐ Mensaje vía Rayuela	
☐ Llamada Telefónica	
☐ Correo electrónico	
☐ Carta certificada	

2- Nº de faltas del alumno (Especificar nº de días por meses)

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio

3- Actuaciones realizadas con la familia (Citaciones de entrevistas, Actas de entrevistas, comparecencias y acuerdos. Los acuerdos se recogerán por escrito y contarán con la firma correspondiente).

4- Actuaciones realizadas con el alumno de intervención, control y seguimiento ~~realizadas con el alumno.~~

5- Observaciones de interés por parte del tutor.

6- Contexto ~~sociofamiliar.~~

7- Actuaciones e intervenciones realizadas por los Servicios Sociales (Se adjuntará documento, si procede, emitido por S.S.B.).

8- Otras actuaciones.

ANEXO IV.B

EXPEDIENTE DEL HISTORIAL DEL ALUMNO ABSENTISTA.

(Para incorporar al expediente del alumno en el centro educativo)

Centro educativo: _____

Alumno (nombre y apellidos): _____

Curso: _____ Grupo: _____ Edad del alumno (a __/__/____)

Tutor del grupo: _____

Datos de los padres/tutores legales del alumno/a:

Domicilio familiar: _____

Código Postal: _____

Tipo de absentismo: _____

Causas del absentismo escolar: _____

ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO			
Responsable	Actuaciones realizadas	Vía de comunicación	Fecha
TUTOR	Comunicación de faltas de asistencia	Correo electrónico	
		Mensaje vía Rayuela	
		Carta	
		Llamada Telefónica	
	Anexo I. Citación padres	Carta certificada	
	Anexo III.A Acta de comparecencia de los padres.		

	Anexo III.B Acta de no comparecencia		
	Comunicación del tutor a la Jefatura de Estudios	Verbalmente	
		Anexo I.A Por escrito	
		Rayuela	
JEFATURA DE ESTUDIOS	Anexo II. Comunicación del Jefe de Estudios a la familia	Carta certificada con acuse de recibo	
	Anexo III.A Acta de comparecencia de los padres.		
	Anexo III.B Acta de no comparecencia		
E.O.E.P./D.O.	Entrevistas previas con las familias (Anteriores a la citación Jefatura de Estudios)	Objeto de la reunión	
	Reuniones de coordinación con (Detallar objeto de la reunión)	Tutor	
		Trabajador social SSB	
		Otras instituciones	
	Anexo II.A Solicitud de la Dirección del centro al E.O.E.P./Dep. Orientación de un informe técnico y la elaboración de un “Programa Individual de Intervención” con el alumnado y su familia.		
	Anexo V. Solicitud de colaboración del centro a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento.		Fecha

	Anexo II.B Programa Individual de intervención con el alumno y sus familias en coordinación con S.S.Base. Especificar brevemente: - Los objetivos que se pretenden alcanzar: - Actuaciones y los responsables de llevarlas a cabo: - Temporalización de dichas actuaciones:		
Seguimiento del Programa Individual de Intervención	Responsable del seguimiento y análisis, según proceda, de los resultados: Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad /Educador Social / Profesor de Compensación Educativa. (Indicar quién es el responsable)		
	Sesiones de coordinación con SSB del PTSC/Educador Social/Profesor Compensación Educativa.	<u>Presentes en la reunión</u>	Fechas
	Se han introducido mejoras correctoras en el programa necesarias (indicar cuáles)	<u>Mejoras introducidas</u>	
Comisión de Absentismo del centro para analizar el expediente	- Miembros de la Comisión presentes en la reunión. - Análisis del expediente del alumno. - Decisiones de actuación adoptadas para el caso concreto. Temporalización - Responsable/s del seguimiento/desarrollo de las decisiones de actuación acordadas. - Análisis de la efectividad y valoración de las actuaciones realizadas.		Fecha de la reunión

DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO	Anexo VI.A + Anexo VI.B Notificación y remisión del expediente completo a la Comisión Zonal de Absentismo del alumnado.	☐ Va a cumplir 16 años en curso escolar	Fecha
		☐ Menor de 16 años	Fecha
		☐ Expediente ya tramitado	

Director/a del _____	Fecha: _____
Fdo.: _____	Sello del centro educativo:

Información/Actuaciones después de la remisión del Anexo VI

1. Situación del alumno.		Fecha
1.1 Continúa el absentismo	Cierre provisional de actuaciones por el centro educativo	Expediente en intervención por Servicios Territoriales de Infancia y Familia
		Temporeros Anexo XII. Notificación
		Fecha ida
		Fecha prevista regreso
		Traslado a otra localidad
		(No han solicitado expediente)
		Comunicación a Comisión Zonal/Inspector Educación/ Otra

		comunidad	
		Otras situaciones (Indicar)	
1.2 Cierre definitivo del protocolo de Absentismo	16 años		Fecha
	Traslado a otra localidad		Fecha
	Solicitud expediente nuevo centro educativo	CEIP/IES	Fecha
	Otros		
<u>2 Reincorporación del alumno al centro educativo</u>			
2.1 Programa individual de intervención tras la reincorporación del alumno/a. <i>(Detallar)</i> - Objetivos que se pretenden alcanzar tras la reincorporación: - Actuaciones y responsables de llevarlas a cabo: - Temporalización de dichas actuaciones: - Seguimiento con Servicios Sociales de Base. - Intervención de Infancia y Familia (posible situación de desamparo) - Actuaciones de coordinación entre el centro de Educación Primaria y el de Educación Secundaria para garantizar la escolarización del alumno. - Valoración de las actuaciones propuestas:			Fecha de inicio del programa

2.2 Reunión de la Comisión de Absentismo del centro para: (Se incluirá brevemente lo tratado en la reunión previa al Anexo VI y tras la reincorporación del alumno una vez tramitado el expediente completo) - Análisis del expediente. - Valorar las actuaciones realizadas. - Tomar decisiones de actuación para el caso concreto. - Determinar el/los responsables de la actuación.			Fecha reunión
3. Información recibida del alumno por parte de:			
	Vía comunicación	Información facilitada	Fecha
3.1 Presidente de la Comisión Zonal de Absentismo			
3.2 Servicios Sociales de Base			
3.3 Servicios Territoriales (Infancia y Familia)			
3.4 Fiscalía de menores			
NUEVO expediente de absentismo después de la reincorporación del alumno. (Para alumnado con expediente de absentismo ya remitido a Comisión Zonal)			

Responsable	Actuaciones realizadas	Vía de comunicación	Fecha
TUTOR	Comunicación de faltas de asistencia a Jefatura de Estudios	Anexo I.A.Escrito	
JEFATURA DE ESTUDIOS	Anexo II. Comunicación del Jefe de Estudios a la familia	Carta certificada con acuse de recibo	
	Anexo III.A Acta de comparecencia de los padres.		
	Anexo III.B Acta de no comparecencia		
DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO	Anexo VI.A + Anexo IV.A Anexo XV Notificación del centro educativo y remisión de copia del expediente a la Comisión Zonal de Absentismo <u>desde su reincorporación al centro educativo.</u>	Escrito de remisión y documentación a la Comisión Zonal de Absentismo	Fecha
INFORME por cambio de etapa y/o centro al CEIP/CC/IES _____ - Análisis de la situación _____ - Últimas medidas adoptadas y resultados alcanzados _____			Fecha
Fecha: _____ Director/a del _____ Fdo.: _____ Sello del centro educativo:			

ANEXO V

SOLICITUD COLABORACIÓN DEL CENTRO A LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE

Centro educativo: _____

Con motivo de las reiteradas faltas del alumno(nombre y apellidos): _____, del curso: _____, grupo: _____ y _____ años de edad (a 31/12/_____) y ante la falta de respuesta de los padres/tutores legales del alumno D/Dª _____ y _____, con domicilio familiar en _____ Código Postal: _____, para solucionar el problema, el centro educativo va a iniciar un programa individual de intervención con el alumno/a y su familia, por lo que solicitamos la colaboración de los Servicios Sociales de Base, para participar, en el ámbito de sus competencias, en la elaboración y desarrollo del Programa con las familias, a fin de abordar el tratamiento del caso de una forma integral y coordinada, según establecen los artículos 11.2 y 14.6 del Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en al Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social.

El tipo de absentismo del menor es (marcar lo que proceda):

☐ Absoluto	☐ Crónico	☐ Temporal	☐ Intermitente
-----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

y se debe a las siguientes causas (marcar lo que proceda):

☐ Problemática familiar	☐ Inmigrantes	☐ Minorías étnicas	☐ Socio-culturales	☐ Otras causas
--	--------------------------------------	---	---	---------------------------------------

Para ello, solicitamos concertar una reunión de coordinación en la que podamos establecer los objetivos y las actuaciones conjuntas tendentes a garantizar el derecho a la educación del/la menor.

Un cordial saludo.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

E.O.E.P. /Dep. Orientación

ANEXO VI.A

NOTIFICACIÓN DEL CENTRO A LA COMISIÓN ZONAL DE ABSENTISMO

El centro educativo: _____ de _____,
con respecto a la situación de absentismo que presenta el

Alumno (nombre y apellidos): _____

Curso: _____ Grupo: _____ Edad del alumno (a 31/12/____) _____

Informa que habiendo realizado todas las actuaciones establecidas en el Plan de absentismo escolar del centro y seguido el proceso que establece el Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad autónoma de Extremadura, aprobado mediante Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social, no han dado resultados positivos ya que la situación de absentismo del alumno no se ha resuelto.

A la vista del expediente del alumno se aprecia la existencia de una posible negligencia en la atención educativa del menor, se notifica a la Comisión Zonal de Absentismo, para que se tomen las decisiones que procedan.

El expediente que se remite para su tramitación por la Comisión Zonal corresponde a (señalar lo que proceda):

- ☐ Alumno menor de 16 años cuyo expediente de absentismo se notifica por primera vez.
- ☐ Alumno cuyo expediente de absentismo se remitió, con fecha de _____, a la Comisión Zonal Absentismo de la localidad de _____
- ☐ Alumno que va a cumplir 16 años en curso escolar . _____

Se adjunta a este escrito expediente completo y Anexo VI.B.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Director/a del Centro Escolar

ANEXO VI.B

REMISIÓN EXPEDIENTE A LA COMISIÓN ZONAL DE ABSENTISMO

Curso escolar : _____

Centro educativo: _____

Alumno (nombre y apellidos): _____

Curso: _____ Grupo: _____ Edad del alumno (a 31/12/_____) _____

Tutor del grupo: _____

Datos de los padres/tutores legales del alumno/a: _____

Domicilio familiar: _____ Código Postal: _____

Tipo de absentismo: _____

Causas del absentismo escolar: _____

ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO			
Responsable	Actuaciones realizadas	Vía de comunicación	Fecha
TUTOR	Comunicación de faltas de asistencia	Correo electrónico	
		Mensaje vía Rayuela	
		Carta	
		Llamada Telefónica	
	Anexo I.	Carta certificada	
	Anexo III.A Acta de comparecencia de los padres.		
	Anexo III.B Acta de no comparecencia		
	Comunicación del tutor a la Jefatura	Verbalmente	

	de Estudios	Anexo I.A.Por escrito	
		Rayuela	
JEFATURA DE ESTUDIOS	Anexo II. Comunicación del Jefe de Estudios a la familia	Carta certificada con acuse de recibo	
	Anexo III.A Acta comparecencia de los padres.		
	Anexo III.B Acta de no comparecencia		
EOEP/D.O.	Anexo II.A Solicitud de la Dirección del centro al E.O.E.P./Dep. Orientación de un informe técnico y la elaboración de un “Programa Individual de Intervención” con el alumnado y su familia.		
	Anexo V. Solicitud de colaboración del centro a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento		
	Anexo II.B Programa Individual de intervención con el alumno y sus familias en coordinación con S.S.B. (elaboración). Especificar: - Los objetivos que se pretendían alcanzar: - Actuaciones y los responsables de llevarlas a cabo: - Temporalización de dichas actuaciones:		
Seguimiento del Programa Individual de Intervención	Responsable del seguimiento y análisis, según proceda, de los resultados: Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad /Educador Social/Profesor de Compensación Educativa. (Indicar responsable)		
	Sesiones de coordinación con SSB del PTSC/Educador Social/Profesor Compensación Educativa.	<u>Presentes en la reunión</u>	Fecha

	Se han introducido las mejoras correctoras necesarias en el programa (indicar cuáles)	<u>Mejoras introducidas</u>	
Comisión de Absentismo del centro para analizar el expediente	- Miembros de la Comisión presentes en la reunión - Análisis del expediente del alumno. - Decisiones de actuación adoptadas para el caso concreto. Temporalización - Responsable/s del seguimiento/desarrollo de las decisiones de actuación acordadas. - Análisis de la efectividad y valoración de las actuaciones realizadas.		Fecha de la reunión
DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO	Anexo VI.A+Anexo V.IB Notificación y remisión del expediente completo a la Comisión Zonal de Absentismo del alumnado.	☐ Va a cumplir 16 años en curso escolar	
		☐ Menor de 16 años, primer expediente.	
		☐ Expediente ya tramitado	Fecha
Director/a del _____ Fecha: _____ Fdo.: _____ Sello del centro educativo:			
ACTUACIONES DE LA COMISIÓN ZONAL (No cumplimentar)			Fecha
Comisión Zonal	Archivo expediente	☐ Va a cumplir 16 años en curso escolar	

	Anexo VII. Citación a los padres. ☐ Menor de 16 años, primer expediente	Carta con acuse de recibo	
	Anexo VII.A Acta de comparecencia de los padres.		
	Anexo VII.B. Acta de no comparecencia de los padres.		
	Anexo VIII. Remisión del expediente a la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales. ☐ Menor de 16 años, primer expediente ☐ Expediente ya tramitado	Registro de salida	

ANEXO VII
COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN ZONAL DE ABSENTISMO / RESPONSABLE DE LOS
SERVICIOS SOCIALES A LA FAMILIA

Estimados padres:

Con fecha/...../....., a través de una carta cuya copia se adjunta, el tutor/a de su hijo/a....., se puso en contacto con ustedes al efecto de aclarar sus faltas de asistencia a clase los días.....

Con fecha/...../....., a través de carta certificada cuya copia se adjunta, el jefe/a de estudios se puso en contacto con ustedes para que justificasen las reiteradas faltas de asistencia de su hijo.

Dado que, a pesar de todo ello, la situación de absentismo de su hijo/a no se ha resuelto, les informamos que la no asistencia a clase constituye un grave daño al proceso educativo de su hijo/a que puede ser constitutivo de un posible delito, por lo que en el ejercicio de nuestras funciones, próximamente informaremos y daremos traslado del expediente de su hijo/a a la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Bienestar Social.

No obstante les ruego que acudan al centro..... el día.....de.....a las.....horas. Donde mantendremos una entrevista para tratar de resolver este problema, antes de proceder al envío de dicho expediente. De no recibir noticias suyas el expediente seguirá su tramitación.

Atentamente.

En....., ade de 202.....

Fdo.

*El / La Presidente/a de la Comisión de Absentismo Escolar / El / la Responsable de los Servicio Sociales, según proceda.

ANEXO VIII

NOTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN ZONAL/ SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIAS

Don/Doña.....
Presidente/a de la Comisión de Absentismo Zonal de.....
...../responsable de los servicios
sociales de la localidad de.....

En el ejercicio de las competencias que en materia de absentismo escolar nos atribuye el Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social, adjunto el expediente de absentismo del menor:, una vez que todas las actuaciones realizadas, tanto desde el ámbito educativo como social han sido infructuosas debido a la falta de respuesta de la familia.

Enviamos expediente completo de absentismo para que se adopten las medidas oportunas para hacer efectivo el derecho a la educación del alumno/a.

Ruego que nos comuniquen lo que resuelvan, con el fin de mantener la necesaria coordinación administrativa.

Atentamente.

En....., ade de 202.....

Fdo.

*El/la Presidente/a de la Comisión de Absentismo Escolar / El/la I Responsable de los Servicios Sociales, según proceda.

ANEXO IX

FICHA TRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO PARA SU REMISIÓN AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN/COMISIÓN ZONAL DE ABSENTISMO.

REGISTRO DE DATOS DE ABSENTISMO TRIMESTRAL - CURSO 201 /201																									
CENTRO EDUCATIVO:										Plan de absentismo en P.G.A.										☐ SÍ ☐ NO					
Matrícula total de enseñanza obligatoria (E. Primaria / E.S.O.)										Constituida Comisión Absentismo										☐ SÍ ☐ NO					
ALUMNO ABSENTISTA	Edad del alumno/a	Curso en el que está matriculado	TIPOS DE ABSENTISMO				Causas del absentismo escolar					Intervenciones realizadas en relación al absentismo escolar										OBSERVACIONES			
			Absolutos	Crónicos	Temporales	Intermitentes	Problemática familiar	Inmigrantes	Minorías étnicas	Socio-culturales	Otras causas (especificar)	PREVENTIVAS													
													I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		X	XI	XII
1 NOMBRE APELLIDO APELLIDO	13	1º ESO	1				1					1	no	1	si		1								
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
			0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1		1		0	1	0	0					

Fecha:

Firma Director/a

Sello del centro

ANEXO X

MEMORIA ANUAL DEL PLAN DE ABSENTISMO EN CENTRO EDUCATIVO.

CURSO ESCOLAR _____

CENTRO EDUCATIVO:

LOCALIDAD: BADAJOZ

1- INTRODUCCIÓN

Análisis cuantitativo de la incidencia del absentismo en el centro, de sus causas y consecuencias.

2- ASPECTOS A VALORAR

2.1 Incidencia de absentismo en el centro.

(En este apartado, se incluirá la tabla Excel de registro final del curso escolar.)

2.2 Actuaciones llevadas a cabo por el centro

a) Preventivas:

Dirigidas al alumnado	
Dirigidas a las familias	
Dirigidas a la Comunidad educativa	

a.1) Valoración del plan de acción tutorial y de orientación educativa desarrollado tanto con los alumnos como con las familias.

a.2) Adecuación de la oferta curricular del centro a la diversidad del alumnado escolarizado que presenta situación de absentismo.

a.3) Medidas de apoyo y refuerzo que han incidido positivamente en la motivación del alumnado absentista para lograr una asistencia continuada al centro. *(Detallar)*

b) De intervención y control

b.1) ¿Se ha elaborado el Plan de Absentismo del centro **SÍ** **NO**
e incorporado a la Programación General Anual?

b.2) Actuaciones que se han llevado a cabo desde la comisión zonal de los casos derivados por el centro educativo. Efectividad de las mismas.

b.3) Número de notificaciones realizadas por la Policía Local en relación a alumnos que se han encontrado fuera del recinto escolar en horario lectivo: _____

b.4) Número de alumnos/as de los que se haya notificado su no formalización de la matrícula / no incorporación al centro educativo: _____

b.5) Número de alumnos/as que se haya notificado su desescolarización: _____

c) De seguimiento y evaluación

c.1) Por el centro educativo según el Plan de Absentismo elaborado:

- Valoración de las actuaciones realizadas, tanto de prevención como de control y seguimiento.

(Se incluirá, si procede, los proyectos de formación específicos, diseñados y desarrollados, dirigidos a todos los profesionales vinculados al Plan de Absentismo para garantizar la adquisición de conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo del mismo.)

- Grado de participación de los implicados en el Plan de Absentismo. (Análisis y valoración de las funciones de los diferentes profesionales implicados en el control del absentismo escolar.)

- Efectividad de las coordinaciones establecidas en el Plan:

- Entre los centros de Educación Primaria y Educación Secundaria para garantizar la escolarización del alumnado de riesgo.

- Actuaciones desarrolladas entre los servicios educativos, sociales, corporaciones locales y judiciales del sector para garantizar el control de la conducta absentista y elaborar

programas conjuntos, con especial intervención de las corporaciones locales.

- Valoración de los resultados obtenidos en los “Programas individuales de intervención con el alumnado absentista y sus familias” según los objetivos marcados, actuaciones y responsables de llevarlas a cabo.
- Valoración del programa específico, en caso de haberlo puesto en marcha, dirigido a paliar las causas que generan conductas absentistas.

c.2) Por la Comisión de Absentismo en el centro al haberse constituido.

- Relación de miembros que forman parte de la Comisión.

a) Director del centro educativo:

b) Jefe de estudios:

c) Representante de los tutores:

d) Representante del Departamento de Orientación/E.O.E.P.:

e) El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad/ Educador Social del centro:

f) Representantes de los padres en el Consejo Escolar:

(Se indicará si se han incorporado a la comisión una representación de los programas municipales o entidades sin ánimo de lucro que apoyen y colaboren con el centro en el desarrollo de su plan de actuación para la prevención y control del absentismo, en los términos y condiciones que se establezcan en el seno del Consejo Escolar del centro.)

- Número de casos en los que ha intervenido: _____
 - Decisiones adoptadas.
 - Análisis de la efectividad y valoración de las actuaciones realizadas y las decisiones tomadas en cada caso concreto.
- Medidas de coordinación que se han establecido con:
 - Padres
 - Profesores
 - Personal laboral

- Otros
- Otras entidades/asociaciones
- Efectividad de las medidas de coordinación establecidas.
- Operatividad de la Comisión de Absentismo, grado de participación e implicación de sus miembros en el plan de absentismo y cumplimiento de los acuerdos.

d) Propuestas de mejora en relación con:

d.1) Las medidas preventivas:

- * Con el alumnado
- * Con las familias
- * Con la comunidad educativa

d.2) Las medidas de intervención y control.

d.3) Las medidas de seguimiento y evaluación.

d.4) Las medidas de coordinación que se han establecido.

d.5) Otras observaciones y propuestas.

ANEXO XI

NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN ZONAL DE ABSENTISMO - NO INCORPORACIÓN / NO MATRICULACIÓN DEL ALUMNO
--

Delegación Provincial de Educación

Comisión Zonal de Absentismo de _____

A/A Presidente/a de la Comisión

Asunto: Notificación a la Comisión Zonal de Absentismo de la localidad de _____ del alumnado que, en etapa de escolarización obligatoria, no se ha incorporado al centro educativo/no ha formalizado la matrícula para el curso 20____/____ (señalar lo que proceda).

D/D^a _____, Director/a del **CEIP/CC/IES** _____ de _____, en el ejercicio de las competencias que en materia de absentismo escolar nos atribuye el Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Orden de 15 de junio de 2007, pongo en conocimiento de la Comisión Zonal de Absentismo de la localidad de _____ que el alumno menor de edad que se detalla a continuación, una vez realizadas las gestiones oportunas, no se ha incorporado al centro educativo/no ha formalizado la matrícula para el curso ____/20____ (señalar lo que proceda).

Alumno (nombre y apellidos): _____

Curso escolar en ____/____: _____ **Edad:** _____ (31/12/)

Centro educativo del alumno en el curso anterior (____/____): _____

Dirección de sus padres/tutores legales: _____

Código postal: _____

Fecha remisión carta certificada con acuse de recibo a los padres/tutores legales:

Observaciones(indicar si procede):

Badajoz, _____ de _____ de _____

Director/a del CEIP/CC/IES _____

ANEXO XII

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LA FAMILIA DEL MENOR DE TRASLADO TEMPORAL A OTRA LOCALIDAD

D./D^a _____, con D.N.I. _____, en calidad de madre/padre/tutor legal del alumno/a _____ matriculado en el CEIP /IES _____ de _____, en el curso _____ de Educación Primaria/Educación Secundaria.

Manifiesta que por motivos familiares / laborales, la familia va a trasladarse temporalmente, desde el día _____ hasta el día _____ (*detallar en la medida de lo posible las fechas*) a la localidad de _____ en _____. El nuevo domicilio es _____

La dirección del centro educativo le informa que:

a) Tienen la obligación de escolarizar al menor en un centro de la nueva localidad, por lo que si el centro educativo de la localidad en la que van a residir a partir del día _____ no solicita el expediente escolar en un plazo de _____ días, se notificará a los servicios sociales de base de _____ (*localidad de destino*) para que inicien el protocolo de absentismo escolar.

b) Tal y como está establecido en el Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar, desde la fecha de la firma del presente documento, el alumno pasará a situación de baja temporal en este centro educativo, no contabilizándose sus faltas a efectos de control del absentismo.

c) Si transcurridos _____ días desde la fecha prevista para su regreso, según lo que ustedes indican en este documento, el alumno no se ha incorporado, el CEIP /CC/IES iniciará el expediente de absentismo según contempla la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de _____

Equipo directivo del centro educativo

Padre/Madre/Tutor legal

Fdo: _____

Fdo: _____

(Indicar el cargo)

ANEXO XIII

NOTIFICACIÓN BAJA POR ABANDONO DEL ALUMNO UNA VEZ FINALIZADA LA INTERVENCIÓN POR ABSENTISMO
--

Sr. Inspector de Educación de referencia del centro educativo.

Remitido, con fecha de _____, el expediente de absentismo del

Alumno _____

Matriculado en el CEIP /CC / IES _____ de _____

Curso: _____

Edad: _____

a la Comisión Zonal de Absentismo de la localidad de _____ al haber finalizado el centro educativo las actuaciones determinadas en el Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social, y haber transcurrido el curso académico 20____ /20____ sin que el/la alumno/a se haya reincorporado al centro, pongo en su conocimiento que se va a proceder a dar de baja por abandono al citado alumno en la plataforma educativa Rayuela.

Lo que le traslado para su conocimiento y efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de 201

El/La Director/a del centro educativo

Fdo: _____

ANEXO XIV

NOTIFICACIÓN BAJA DEFINITIVA DEL ALUMNO
--

Sr. Inspector de Educación de referencia del centro educativo.

Pongo en su conocimiento que el alumno _____

Matriculado en el CEIP /CC / IES _____ de _____

Curso: _____

Edad: _____

no ha asistido al centro educativo durante todo el curso académico 2017/2018, por lo se adjunta certificado de las faltas de asistencia del menor y las actuaciones realizadas.

Teniendo en cuenta que la dirección del CEIP /CC /IES _____ ha realizado todas las gestiones y actuaciones determinadas en la normativa de educación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para que el menor se reincorpore al centro educativo, que el sentido de la norma es la utilización de una manera racional de los recursos públicos, en este caso, la utilización de una plaza escolar vacante, ya que si un alumno obtiene una plaza escolar, éste debe ocupar la misma en el período escolar correspondiente y no optar por una especie de reserva sin cobertura legal, que el derecho educativo del alumno no se vulnera al tener garantizada la escolarización obligatoria en un centro público, pongo en su conocimiento que se va a proceder a dar de baja, por no haber asistido al centro educativo durante el curso escolar 2017/2018, al citado alumno en la plataforma educativa Rayuela.

Lo que le traslado para su conocimiento y efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de 201

El/La Director/a del centro educativo

Fdo: _____

ANEXO XV

SEGUIMIENTO ABSENTISMO ALUMNADO

Sr/a _____ ,

Como Director/a del centro educativo CEIP/CC/IES “ _____ ” de _____, en escrito recibido de fecha _____, en el que se solicita informe sobre la situación de absentismo del **alumno/a**(nombre y apellidos): _____, de _____ edad(a fecha de 31/12/ 201__), matriculado en el Curso: _____ Grupo: _____.

Los datos de los **padres/tutores legales** del alumno/a son: _____, con domicilio familiar, según consta en la plataforma educativa Rayuela, en: _____

Código Postal: _____.

CERTIFICO QUE

A- Alumno con expediente remitido a la Comisión Zonal de Absentismo.

A.1- Con fecha _____ se tramitó el expediente de absentismo a la Comisión Zonal de Absentismo de la localidad de Badajoz, una vez que en el centro educativo finalizaron las actuaciones determinadas en el Plan Regional de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social.

A.2- Desde _____, fecha de remisión del expediente de Absentismo a la Comisión Zonal, el alumno pasó a situación de baja temporal.

2.a) El alumno se ha reincorporado al centro educativo el día _____.

Las actuaciones realizadas desde su reincorporación han sido(marcar lo que proceda):

☐ Elaboración del Programa Individual de Intervención con alumno y familia en colaboración con Servicios Sociales de Base. Se adjunta el Programa y el Seguimiento del

mismo por el PTSC/Educador Social.

☐ Otras (indicar las que se hayan realizado):

2.b) Desde su reincorporación las faltas de asistencia han sido: (Especificar nº de días por meses)

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio

2.c) El alumno NO se ha reincorporado al centro educativo desde la remisión del expediente a la Comisión Zonal.

Actuaciones realizadas

☐ Citación por Jefatura de Estudios a la familia del menor de fecha _____

☐ Nueva notificación a la Comisión Zonal de Absentismo (indicar fecha y vía de notificación)

B- Alumno con expediente de absentismo no remitido a la Comisión Zonal de Absentismo.

☐ Inicio de expediente de absentismo, tras notificación del tutor a la Jefatura de Estudios y citación de la Jefatura de Estudios a la familia, el día _____ .

☐ A petición del Director del Centro educativo se ha elaborado informe técnico y un Programa individual de intervención con el alumno y su familia en colaboración con los Servicios Sociales de Base, Equipo de Familia, del Ayuntamiento de Badajoz.

☐ A fecha de _____ continúa el Programa individual de intervención elaborado con el alumno y su familia. (Adjuntar programa de intervención)

☐ Se va a proceder a notificar y remitir el expediente de absentismo a la Comisión Zonal, al no haber dado resultados positivos el programa de intervención elaborado con el alumno y su familia, y no haberse resuelto la situación de absentismo del menor, así como apreciar la existencia de una posible negligencia en la atención educativa del menor, para que se tomen las decisiones que procedan, una vez realizadas todas las

actuaciones establecidas en el Plan de Absentismo del centro educativo y finalizado el Proceso que establece la normativa vigente relativa la absentismo escolar.

C- Otras situaciones (marcar la que proceda):

- ☐ Alumno/a sin expediente de absentismo iniciado en el centro educativo.
- ☐ No matriculado en el centro educativo por:
 - ☐ Traslado de fecha _____ al centro educativo _____ de la misma localidad.
 - ☐ Comunicación de fecha _____ de la familia de traslado temporal a la localidad de _____.
 - ☐ Comunicación de fecha _____ de la familia de traslado definitivo a la localidad de _____.
- ☐ Se desconoce su paradero.

D- Observaciones de interés.

En _____, a _____ de _____ de _____

DIRECTOR/A DEL CEIP/CC/IES _____

Fdo.: _____

Nota: En función de la situación de absentismo del menor, se cumplimentará una de las opciones (A, B o C).