

PLAN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR

ÍNDICE

A.	Concepto de absentismo escolar	2
B.	Tipos de absentismo escolar	2
C.	Factores que provocan el absentismo escolar	2
D.	Medidas preventivas del absentismo escolar	3
E.	Protocolo de actuación	5
F.	Criterios para la justificación de faltas de asistencia	7
	ANEXOS	9



A) Concepto de absentismo escolar

“Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique.”

Por tanto, se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización.

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 en Educación Primaria cuando las faltas de asistencia sin justificar sean de cinco días lectivos en un mes o el 25% de días lectivos”.

Sin perjuicio de lo recogido anteriormente, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Del mismo modo, las faltas de asistencia de los niños y niñas escolarizados en Educación Infantil también deberán tenerse en cuenta con objeto de evitar situaciones de desigualdad futuras.

B) Tipos de absentismo escolar

Los tipos fundamentales de absentismo escolar son:

- Esporádico: la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- Intermitente: falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada.
- De temporada: ausencia en determinadas épocas.
- Crónico: no asiste de manera habitual.
- Absoluto: el alumno/a no asiste al centro.
- Desescolarización: no se tiene constancia de la matriculación del alumno/a en algún centro.
- Abandono: alumnado que abandona el sistema con intención expresa.

C) Factores que provocan el absentismo escolar

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

a) Origen escolar.

Es aquel que se atribuye al propio sistema educativo, cuando la escuela o el aula no es capaz de dar respuesta a las necesidades individuales que por razones culturales o a consecuencia de la privación social presentan algunos escolares.



También se origina por problemas de convivencia en el centro, dando lugar a la privación del derecho de escolarización del alumnado que presenta estas dificultades, el cual se encuentra fuera del centro en determinado periodo de tiempo y sin que se hayan adoptado medidas específicas para continuar su proceso educativo en el mismo.

- b) Origen familiar. Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por causas familiares. El absentismo está provocado por algunas de las siguientes situaciones:
- ✓ Despreocupación o dejadez de la familia.
 - ✓ Los menores dejan de asistir al centro porque se dedican a algún tipo de actividad laboral consentida o impuesta por la familia.
 - ✓ Por imposición de la familia el alumnado se queda en el domicilio familiar asumiendo tareas del hogar o el cuidado de hermanos más pequeños.
 - ✓ Problemas de diverso tipo (toxicomanías, alcoholismo, relaciones de pareja muy deterioradas, etc.) que impiden a los padres ejercer sus responsabilidades.

Para la erradicación de este tipo de absentismo es necesario un trabajo intenso con las familias por parte de los Servicios Sociales, que deben exigir el compromiso de la familia en la asistencia de sus hijos a los centros y la asunción de sus responsabilidades.

- c) Origen social. El alumnado se ve inmerso en un determinado núcleo de amigos/as o grupo de iguales, en condiciones sociales que favorecen el absentismo. La erradicación de este tipo de absentismo, que tiene su origen en el entorno más inmediato y cercano al alumno o alumna, pasa por un trabajo intenso con la familia por parte de los servicios sociales comunitarios.

D) Medidas preventivas del absentismo escolar

El objetivo primordial de este Plan es prevenir los casos de absentismo, por lo que se plantean a continuación medidas que potencian la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades características de alumnado en situación de riesgo social y el apoyo a las familias para favorecer la asistencia de sus hijos al centro docente.

A su vez, se establecen los mecanismos que posibilitarán la detección de las situaciones de absentismo y la puesta en marcha de medidas en el ámbito socio-familiar que las erradique, a fin de prevenir el absentismo escolar y el abandono prematuro del sistema educativo de determinados alumnos/as que se podrían encontrar en situación de riesgo de exclusión social.

Estas medidas preventivas se han clasificado atendiendo a diferentes ámbitos de actuación.

- a) Ámbito escolar.
- ✓ Realización de un control efectivo de la asistencia a clase de todos los alumnos y alumnas.
 - ✓ Organización de actividades de acogida en el centro cuando se escolarice alumnado en situación de riesgo.



- ✓ Elaboración y adaptación, si es el caso, de los materiales curriculares, libros de texto y recursos didácticos para la atención de las necesidades reales del alumnado. Adecuación de metodologías. Medidas de refuerzo y apoyo que incidan positivamente en la motivación del alumnado absentista.
 - ✓ Facilitar la integración de alumnos de incorporación tardía.
 - ✓ Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial.
 - ✓ Coordinación planificada y efectiva entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria.
 - ✓ Detección de problemáticas que influyan al alumno/a para no acudir al aula.
 - ✓ Ofrecer una enseñanza atractiva y motivadora.
 - ✓ Organización de actividades extraescolares y complementarias con la participación de este alumnado teniendo en cuenta sus motivaciones e intereses.
 - ✓ Favorecer la implicación y trabajo coordinado entre equipo directivo, equipos docentes, EOE y trabajadores sociales o educadores sociales.
 - ✓ Realización de recreos activos e inclusivos.
 - ✓ Solicitud de participación en los Planes de Compensación Educativa, Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar, PROA, +Deporte, etc.
 - ✓ Elaboración del plan de acción tutorial contemplando actuaciones motivadoras conducentes a la asistencia regular y participación de alumnado en riesgo de abandono.
- b) Ámbito familiar.
- ✓ Organización de campañas de información y sensibilización de los padres y madres del alumnado con riesgo social respecto a la asistencia regular a los centros docentes, sobre las ventajas derivadas de la educación y, en el caso de familias temporeras, de la permanencia del alumnado en sus localidades de origen.
 - ✓ En la primera reunión grupal de familias, cada curso, se abordará el tema del absentismo, de la importancia de asistir a clase y de la justificación de faltas.
 - ✓ Favorecer la participación de las familias en el día a día del centro y en actividades escolares con sus hijos e hijas.
 - ✓ Trabajo coordinado con la familia (desde el centro educativo y Servicios Sociales comunitarios) para intentar solventar la situación problemática.
 - ✓ Impartición de charlas o conferencias sobre temas de interés educativo destinadas a las familias.
 - ✓ Participación en el programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar.
- c) Ámbito Comunitario Institucional.
- ✓ Trabajo coordinado con Servicios Sociales Comunitarios de Marbella.
 - ✓ Participación en iniciativas y actividades propuestas por Servicios Sociales Comunitarios de Marbella.
 - ✓ Coordinación con diferentes entidades y organizaciones del municipio.
 - ✓ Desarrollo de programas de prevención en colaboración con las entidades locales.

Por otro lado, en el centro se llevarán a cabo **medidas preparatorias del plan de absentismo en el centro.**

Los agentes que intervienen principalmente respecto al absentismo son: el equipo directivo (a través de Jefatura de Estudios, fundamentalmente), los tutores y el equipo de Orientación.

A comienzos del curso se desarrollará la fase preparatoria del programa de absentismo en el centro que se desarrollará de la siguiente manera:

- ✓ Jefatura de Estudios explicará a los tutores, en reunión celebrada, el funcionamiento del Plan y aportará, a su vez, la documentación pertinente relativa al absentismo.
- ✓ El tutor explicará a su alumnado, en sesión de tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- ✓ El tutor igualmente informará a las familias, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el centro con respecto al absentismo.

E) Protocolo de actuación

En la Etapa de Educación Infantil se actuará de manera preventiva, concienciando a las familias de la necesidad de la continuidad en la asistencia a clase, para el beneficio de sus hijos/as, y nos regiremos por el mismo número de faltas consideradas en Educación Primaria.

En Educación Primaria actuaremos según lo recogido en la *ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar*, donde se especifica que: “se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos o el 25% de días lectivos del mes”.

Aplicaremos el protocolo que se deriva del acuerdo al Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar que pretende desarrollar estrategias de actuación conjuntas y de intervención integral, donde la coordinación entre los centros educativos, el Ayuntamiento y las entidades y organismos del entorno, tanto públicos como privados, se convierta en parte esencial del proceso.

La intervención se realizará desde el momento en que se detecte el problema de absentismo de un alumno/a y se mantendrá hasta que el alumno se incorpore a la dinámica normalizada del centro.

En ese protocolo se recogen las actuaciones que se llevarán a cabo desde el centro educativo:

1. Como paso previo y requisito imprescindible, el profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase, preferiblemente, a través del sistema Séneca/iSéneca.
2. La persona que ejerza la tutoría, o en su ausencia jefatura de estudios, valorará la justificación y grabará las faltas en el programa SÉNECA.
Los criterios para la justificación de las faltas de asistencia se encuentran recogidos en el siguiente apartado del presente Plan.
3. Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. En Séneca, podrán obtener la información necesaria para constatar los posibles casos de absentismo



en la siguiente ruta: ALUMNADO < FALTAS DE ASISTENCIA < SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR < DATOS MENSUALES SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR.

4. Cuando se produzca un caso de absentismo, el/la tutor/a se pondrá en contacto con la familia para mantener una primera entrevista a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. Antes de dicha reunión, el/la tutor/a recabará la información oportuna en las distintas instancias administrativas y profesionales (educador/a social, asociaciones municipales, tutor/a, Orientación, Jefatura de Estudios, etc.), con el fin de acudir a la reunión con la mayor información posible. La convocatoria de la reunión se realizará por escrito empleando el ANEXO "[Convocatoria de Reunión](#)" (B), adjuntando a dicha misiva el informe de faltas del alumno/a extraído de Séneca.

En dicha reunión se le informará a las familias de la obligatoriedad de la escolarización hasta los 16 años. La familia firmará un documento en el que se hará constar que ha sido informada de sus obligaciones, así como las medidas que va a adoptar para solucionar el problema. Tanto los acuerdos y/o desacuerdos se harán constar en el acta que se levantará de la citada reunión ANEXO "[Acta de la Reunión entre tutor/a y familia](#)" (C).

5. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema, incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, o no se restablezca 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.
6. El/la responsable del Programa de Absentismo enviará 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 dirección y el/la tutor/a.
7. 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 cumple los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante el ANEXO "[Inicio de Protocolo de Absentismo](#)" (F) y se comunicará 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"](#) y

[J. "Registro de Contactos del Centro Escolar"](#).

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.

En el Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria ANEXOS [“Documento de tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria del Alumnado Absentista” \(K\)](#) y/o [“Documento de transito de Educación Primaria a Educación Secundaria del Alumnado en Riesgo de Absentismo” \(L\)](#) 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” \(G\)](#). De este modo se facilitará que desde los SS.SS. Comunitarios continúen con el seguimiento sin retrasar la intervención.

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.

F) Criterios para la justificación de faltas de asistencia

Los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumnado. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumnado, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, preferentemente a través de la aplicación iPasen, o entregando el documento justificativo al tutor/a.

a) Ausencias 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 períodos 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.

b) Ausencias por viaje:

- ✓ 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, habilitado para tal fin, 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.

Para cualquiera de los casos anteriores se utilizará el siguiente ANEXO “Justificante viaje o fuerza mayor” (M).

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.

ANEXOS



ANEXO B: Plan contra el absentismo escolar

CONVOCATORIA DE REUNIÓN (página 1 de 1)

Como tutor/a del alumno/a.....

y en vista del número de las 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 inicie el protocolo de absentismo.

La reunión tendrá lugar en las dependencias del centro educativo el día de de 20..... a las horas.

Fdo: El/La tutor/a

Fdo: El/La Director/a



ANEXO C: Plan contra el absentismo escolar

ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA TUTOR/A Y LA FAMILIA
(o tutores legales) *(página 1 de 1)*

Lugar.....
(Nombre del centro y espacio donde se celebra)

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 inicie el Protocolo de Absentismo.

ACUERDOS:

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

Firma del Tutor/a

Firma de los asistentes



ANEXO D: Plan contra el absentismo escolar

**ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA DIRECTOR/A, TUTOR/A
Y LA FAMILIA (o tutores legales) (página 1 de 1)**

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 las 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



ANEXO E: Plan contra el absentismo escolar

REQUERIMIENTO A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS (página 1 de 1)

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

.....

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a en el CEIP Ntra. Sra. del Carmen, 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..... de..... de 20.....

El /La director/a

Fdo:



ANEXO F: Plan contra el absentismo escolar

INICIO DE PROTOCOLO DE ABSENTISMO (página 1 de 1)

D./D.^a
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 de.....de 20.....

(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 de de 20.....

Fdo: El/la profesor/a tutor/a

Fdo: El/la director/a



ANEXO G: Plan contra el absentismo escolar

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

(página 1 de 1)

Mes de de 20

NOMBRE DEL CENTRO: CEIP Ntra. Sra. Del Carmen

DIRECCIÓN Y LOCALIDAD: Calle Escuela, 6. Marbella.

TELÉFONO: 951 270 920

Relación del alumnado absentista durante este período

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



ANEXO H: Plan contra el absentismo escolar

FICHA DE OBSERVACIÓN (página 1 de 3)

CENTRO EDUCATIVO: CEIP Ntra. Sra. Del Carmen

LOCALIDAD: Marbella 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
 - Presenta problemas de atención
 - Otros:
- Dentro de la clase
 En el centro educativo



FICHA DE OBSERVACIÓN (página 2 de 3)

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
-
- Sí
 - No



FICHA DE OBSERVACIÓN (página 3 de 3)

El/la alumno/a es usuario/a 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 Escuela
- 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



ANEXO I: Plan contra el absentismo escolar

DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO EDUCATIVO *(página 1 de 4)*

CENTRO EDUCATIVO: CEIP Ntra. Sra. Del Carmen

LOCALIDAD: Marbella

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

<input type="checkbox"/>	¿Está diagnosticado/a?
<input type="checkbox"/>	DES (Desfavorecido socialmente)
<input type="checkbox"/>	DIS (Discapacidad)
<input type="checkbox"/>	DIA (Dificultades de Aprendizaje)
<input type="checkbox"/>	AACCI (Altas Capacidades Intelectuales)

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

Psicopedagógica?

<input type="checkbox"/>	Sí
<input type="checkbox"/>	No



DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO EDUCATIVO (página 2 de 4)

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 (PARCEP)
 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)



DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO EDUCATIVO (página 3 de 4)

MEDIDAS ACADÉMICAS APLICADAS INDIVIDUALMENTE PARA EVITAR EL DESFASE CURRICULAR

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Adaptaciones Curriculares | <input type="checkbox"/> Adaptación Curricular Significativa |
| <input type="checkbox"/> Apoyo Pedagógico | <input type="checkbox"/> Adaptación Curricular No Significativa |
| <input type="checkbox"/> Refuerzo Educativo | <input type="checkbox"/> Dentro del aula |
| | <input type="checkbox"/> Fuera del aula |
| | <input type="checkbox"/> Flexibilización |
- Acción Tutorial. Medidas que se han llevado a cabo (ejemplo: trabajo cooperativo, reparto de responsabilidades, fomento de actividades preferidas, etc.)

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



DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO EDUCATIVO (página 4 de 4)

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:



ANEXO J: Plan contra el absentismo escolar

REGISTRO DE CONTACTOS DEL CENTRO EDUCATIVO *(página 1 de 2)*

Jefatura 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.



REGISTRO DE CONTACTOS DEL CENTRO EDUCATIVO

(página 2 de 2)

FECHA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIENE	CONCLUSIONES

En a..... de..... de 20.....

El/la Jefe/a de Estudios

Fdo:



ANEXO K: Plan contra el absentismo escolar

**DOCUMENTO DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL ALUMNADO
ABSENTISTA** *(página 1 de 1)*

***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



ANEXO L: Plan contra el absentismo escolar

**DOCUMENTO DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL ALUMNADO
EN RIESGO DE ABSENTISMO** *(página 1 de 1)*

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

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



ANEXO M: Plan contra el absentismo escolar

JUSTIFICANTE ANTE SITUACION DE EXCEPCIONALIDAD PARA LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EN PERIODO LECTIVO *(página 1 de 1)*

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/la alumno/a no asistirá a clase desde la fecha _____ hasta _____

MOTIVO: _____

ADJUNTANDO, EN SU CASO, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

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

