

PLAN DE ABSENTISMO.

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

El programa de Absentismo escolar de la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León en Valladolid se enmarca en el plan Marco de Atención Educativa a la diversidad que elabora la consejería de Educación de la propia Junta.

En él se dan las instrucciones oportunas y se ofrece un marco de referencia a los centros educativos para que sean ellos quienes elaboren su propio plan de prevención y control del absentismo escolar. Se trata pues de adaptar las instrucciones generales a las características propias del centro y su entorno.

Sería deseable que participasen y se implicasen todos los sectores de la Comunidad Educativa fijándose un objetivo fundamental que sería la plena asistencia de todo el alumnado del centro a clase puesto que ello sería la condición básica para la integración social y escolar de los alumnos del centro.

En esta línea y de manera breve presentamos los objetivos y las actuaciones básicas de nuestro Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar que dicho sea tendremos que revisar y actualizar en la manera de lo posible.

La totalidad del mismo está a disposición de la Comunidad educativa en papel impreso o en formato electrónico.

2. OBJETIVOS.

- Asegurar el ejercicio del derecho individual a la escolaridad.
- Reducir el absentismo escolar y garantizar la asistencia regular de los alumnos a clase.
- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Detectar lo antes posible el absentismo escolar con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Vigilar especialmente en la etapa infantil la asistencia irregular a clase con el fin de prevenir el problema y subsanarlo lo antes posible.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Concienciar a las familias para que se impliquen en la asistencia regular y continuada de sus hijos al colegio.

- Hacer entender a las familias de alumnos absentistas que son los mismos padres quienes discriminan a sus hijos al no traerlos al colegio con regularidad.

- Avanzar en la escolarización del alumnado de riesgo en la etapa de Educación Infantil de forma preventiva.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PROCEDIMIENTO

- **El profesor-tutor:**

- Señalar en cada sesión las faltas de asistencia del alumnado.
- Procesar esas faltas con los justificantes que se presenten por parte de los alumnos o padres.
- Computar las faltas siguiendo las instrucciones de la Dirección Provincial debe asignarse una falta por cada periodo lectivo, pudiendo ser hasta cinco por día.
- Decidir siempre cuales son justificadas y cuáles no en base a las orientaciones proporcionadas por la Dirección Provincial.

- **Jefatura de Estudios:**

- Procesar la información facilitada por los tutores en la parte mensual de absentismo en los 5 primeros días de cada mes.
- Si es necesario debe supervisar la justificación o no justificación de las ausencias que figuren en el parte mensual.
- Siempre se debe enviar la información obtenida y las conclusiones por correo electrónico a la coordinadora del Programa de Absentismo en la Dirección Provincial. No se debe enviar en papel.
- Si lo considera oportuno citar a las familias de los alumnos afectados para transmitir la información y recibir las explicaciones oportunas en el caso de hablarlas.
- Si es necesario adoptar alguna medida indicada en el programa de absentismo escolar de la dirección provincial (entrevistas, comunicaciones escritas, etc.) Generalmente esta actuación se puede llevar a cabo tras la intervención en un primer momento del profesor-tutor del alumno afectado.
- Si hay alumnado detectado como absentista en el curso anterior tener especial atención en el comienzo del nuevo curso para continuar con el seguimiento o la intervención.

- **El Equipo Directivo**

- Coordinar la elaboración del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar con el del Centro.



C.E.I.P. FRANCISCO DE QUEVEDO

- Difundirle entre los miembros de la Comunidad Educativa y velar por su cumplimiento.
- En caso de ser necesario algún informe individual de absentismo, coordinar su elaboración y comprobar que no han dado resultado las medidas adoptadas en el centro. El informe se debe remitir a la Comisión de Absentismo Escolar de zona informando al inspector del centro de tal circunstancia.

- **Por parte de padres o tutores.**

- Deben ser ellos quienes pongan en conocimiento del tutor del centro los motivos por los que el alumno no ha asistido a clase (llamada telefónica, presentación de justificante escrito, etc.) . Siempre dentro del plazo establecido para ello que no será mayor de un mes desde la falta.

- **Por parte de la Dirección Provincial de Educación.**

- La corresponde elaborar anualmente la Instrucción que regule el programa a nivel Provincial.
- Coordinar las distintas actuaciones relativas al programa.
- Reunir, al menos, una vez durante el curso escolar a la reunión provincial de Absentismo para comprobar el funcionamiento del mismo y adoptar propuestas de mejora.

ESTE DOCUMENTO COMPLETO QUEDA A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN PAPEL IMPRESO O EN SOPORTE INFORMÁTICO EN LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.