

# Plan de absentismo



## 1.-PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

### 1.1- NIVELES 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 Educativos donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

El Absentismo Escolar se clasifica en tres niveles:

#### a) ABSENTISMO LEVE O INICIAL

Se considera absentismo leve o inicial cuando el alumnado comienza a presentar faltas de asistencia a clase de forma reiterada, inferior al 25% de faltas de crédito horario, es decir, por debajo de 5 faltas mensuales en Educación Primaria.

#### b) ABSENTISMO GRAVE

El absentismo comienza a considerarse grave cuando el alumnado presenta faltas entre el 25% y el 50% de crédito horario, es decir, entre 5 y 10 faltas mensuales en Educación Primaria.

#### c) ABSENTISMO MUY GRAVE

Se considera absentismo muy grave cuando el alumnado presente faltas por encima del 50% de crédito horario, es decir, más de 10 faltas mensuales en Educación Primaria.

#### d) NO ESCOLARIZACIÓN

En aquellos casos en los que se detecte que el menor no está escolarizado, el Centro Educativo correspondiente lo notificará al Servicio de Planificación y Escolarización de la Delegación Provincial de Educación.

## 2.- FASES DEL PROTOCOLO DE ABSENTISMO:

En los casos de Absentismo Escolar se iniciará el protocolo de actuación por parte del Centro Educativo según la legislación vigente.

### ✚ 1º Fase: INICIACIÓN DE LA ACTUACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO.

El Centro Educativo, actuará de forma inmediata, cuando detecten casos de absentismo:

- Al producirse 5 faltas de asistencia injustificadas al mes por parte del alumnado en Educación Primaria, ya sea de forma continuada o no.
- Igualmente, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del Equipo Educativo, las faltas de asistencia al Centro pueda representar un riesgo para la educación del alumnado.

Corresponde a los tutores y tutoras notificar por escrito a la familia y citar a los representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta. (**Anexo I, IIA**).

**Se grabarán las faltas de asistencias (en Séneca "Alumnado"/ "Alumnado"/ "Faltas de asistencia")** y demás incidencias en el programa Séneca para facilitar el control y el seguimiento del alumnado absentista.

#### • SÉNECA (Tarea del tutor o tutora):

1. En Séneca **añadir al posible alumnado absentista** en el Menú de la izquierda en "Alumnado"/ "Alumnado"/ "Seguimiento del Absentismo Escolar"/ "Datos mensuales sobre Absentismo". Una vez seleccionado el Año académico, el mes el curso y la unidad , se procede a seleccionar al alumnado absentista pulsando sobre el botón "Selección del alumnado absentista" ( primer icono a la derecha en la barra superior )

2. Cumplimentar en Séneca seleccionando al pinchar sobre el alumnado absentista, "Detalle", "otros datos relevantes del alumnado" y en "**Medidas adoptadas por Centro**": anotar las medidas preventivas llevadas a cabo: llamadas de teléfono a la familia, citaciones y entrevistas con la familia o con el alumnado, compromisos de asistencia,...etc.

3. Llegada la fecha de la entrevista con la familia, cumplimentar en Séneca, en "Seguimiento del Absentismo Escolar"/ "Datos Mensuales de Absentismo", al pinchar sobre el alumnado absentista "Detalle", lo que corresponda en "Medidas de Seguimiento", "**Entrevista de tutoría con los representantes legales**".

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 o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del Centro comunicará por escrito (certificado con "aviso de recibo") a los representantes legales del alumnado, las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso al Equipo Técnico de Absentismo Escolar (**Anexo IIB y III**). Esta comunicación se realizará inmediatamente si la familia no acude a la entrevista y en el mes siguiente a la realización de la misma en el caso de incumplimiento de los acuerdos.

Igualmente se registrará en Séneca dichas actuaciones, como se describe a continuación:

• **SÉNECA (Jefatura de Estudios o Dirección):**

1. Cumplimentar en Séneca lo que corresponda, en "Seguimiento del Absentismo Escolar"/ "Datos Mensuales de Absentismo", al pinchar sobre el alumnado absentista "Detalle", en "Medidas de Seguimiento", "**Comunicación por escrito a los representantes legales por parte de/ la directora /a del centro**"

✚ **2ª Fase: DERIVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL ETAE (EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO ESCOLAR)**

Si el alumnado continuara faltando, y las actuaciones tutoriales no hubieran surtido efecto, la Dirección del Centro enviará al ETAE la siguiente documentación:

- Protocolo de derivación
- Parte de faltas del Programa Séneca.

- Anexos (IA, IIA, IIB y III)

**EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO ESCOLAR DE LA  
DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN EN:**

- C/ Real, 204-206 (Patio Cambiazo)-San Fernando-  
Tif: 956-94-42-03  
956-24-33-51  
FAX: 956-94-42-03

- **SÉNECA (Jefatura de Estudios o Dirección)**

1. Para generar desde Séneca el "Protocolo de derivación de los centros educativos a los Servicios Sociales Comunitarios o municipales", debe entrar en la opción **DOCUMENTOS**, en la parte superior derecha, y acceder al apartado "Alumnado" /"Seguimiento del Absentismo escolar".
2. Es necesario mantener actualizado el módulo "**Faltas de asistencia**", para generar el parte de faltas del alumnado absentista.

# ANEXOS

1. **Anexo I:** 1ª carta absentismo padres.
2. **Anexo II A:** COMPROMISO DE ASISTENCIA DE ALUMNADO ABSENTISTA.
3. **Anexo II B:** IMPOSIBILIDAD DEL COMPROMISO DE ASISTENCIA DE ALUMNADO ABSENTISTA.
4. **Anexo III:** Comunicación faltas Jefatura de Estudios.
5. **ANEXO IV:** DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE REGULARIZACIÓN/ SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.
6. **Anexo VI:** Carta de refuerzo positivo a los padres.
7. **Protocolo de derivación de los centros educativos en caso de absentismo al equipo técnico de absentismo escolar**

## ANEXO I

Muy Sres. Míos:

El motivo del presente escrito es para comunicarles que , dado el alto número de faltas injustificadas de su hijo o hija..... del grupo ....., si éste/ a sigue faltando injustificadamente a clase me veré obligado a comunicar el hecho a la Jefatura de Estudios del centro para que tome las medidas oportunas.

Por ello les cito el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ para tratar el problema, sus consecuencias legales y llegar a conseguir un compromiso de asistencia regular al centro.

EL TUTOR DEL GRUPO

Observaciones:

Citación para entrevista: DÍA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_  
LUGAR: \_\_\_\_\_

San Fernando, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como padre/madre o representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ me doy por informado.

San Fernando, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**Citación por absentismo**

**ANEXO IIA**

**COMPROMISO DE ASISTENCIA DE ALUMNADO ABSENTISTA**

Nombre del alumno/ a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Nombre del tutor/ a: \_\_\_\_\_

Período de Absentismo o número de faltas sin justificar: \_\_\_\_\_

Motivo(s) del absentismo del menor:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los abajo firmantes como padres o representantes legales del menor somos conscientes de ser los responsables de su escolarización obligatoria como marca la actual ley de educación y de las consecuencias legales que nos puede acarrear el incumplimiento de nuestras obligaciones, por ello nos comprometemos a que el menor asista al centro educativo de manera regular, asumiendo las acciones que la Dirección del centro pueda llevar a cabo si se incumple dicho compromiso.

Fdo: \_\_\_\_\_

En San Fernando a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**ANEXO IIB**

**IMPOSIBILIDAD DE COMPROMISO DE ASISTENCIA DE ALUMNADO  
ABSENTISTA**

Nombre del alumno/ a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Nombre del tutor/ a: \_\_\_\_\_

Período de Absentismo o número de faltas sin justificar: \_\_\_\_\_

Motivo(s) del absentismo del menor:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los abajo firmantes como padres o representantes legales del menor somos conscientes de ser los responsables de su escolarización obligatoria como marca la actual Ley de Educación y de las consecuencias legales que nos puede acarrear el incumplimiento de nuestras obligaciones, pero por las razones arriba descritas no podemos asegurar la asistencia regular del/ la menor al centro, por lo que solicitamos la intervención del Equipo Técnico de Absentismo Municipal.

Fdo: \_\_\_\_\_

En San Fernando a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

San Fernando, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Estimados Sres:

El motivo de la presente es comunicarle que su hijo/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ viene faltando con regularidad a un gran número de clases de manera injustificada. El/ La tutor/ a de su hijo/a ha intentado solucionar el problema de su absentismo pero no ha encontrado colaboración ni respuesta de la familia. De seguir así y no recibir ningún tipo de justificación o de notificación por su parte, nos veremos obligados a comunicar esta incidencia al Equipo Técnico de Absentismo Escolar de San Fernando el cual lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento de San Fernando como marca la actual ley para que apliquen las medidas oportunas (**Orden del 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del absentismo Escolar. BOJA num. 202**).

Así pues, les pedimos, que de manera **urgente**, se pongan en contacto con el tutor o tutora de su hijo/a o con esta Jefatura de Estudios para aclarar esta situación ilegal lo más pronto posible, ya que, según la legislación actual puede ser considerada delito al ser ustedes los responsables de la escolarización obligatoria de su hijo/ a.

Reciban un cordial saludo.

La Dirección

Nota: tutor/a del grupo: D. / D. <sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Fecha de citación: \_\_\_\_\_



CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
CEIP " LAS CORTES "



ANEXO IV

**DOCUMENTO DE REGULARIZACION DE ASISTENCIA / SEGUIMIENTO DE ABSENTISMO**

A/A Equipo Técnico de Absentismo Escolar de San Fernando

NOMBRE DEL CENTRO: \_\_\_\_\_

MES/AÑO: \_\_\_\_\_

NOMBRE ALUMNADO	CURSO	SE HA NORMALIZADO LA SITUACIÓN? SI / NO	FALTAS Just. / No justif	ACTUACIONES REALIZADAS

Fdo. Jefe de Estudios

Fdo. Tutor/a

## ANEXO VI

Estimada familia:

Desde el \_\_\_\_\_ queremos felicitarles por el esfuerzo que estáis realizando para facilitar la asistencia continuada y diaria de vuestro hijo/a. Como sabéis es responsabilidad de los padres garantizar la asistencia de sus hijos al centro educativo hasta los 16 años.

Es un derecho de los niños y niñas, y un deber de las Instituciones Públicas que se cumpla.

Le reiteramos nuestra felicitación y le recordamos que quedamos a vuestra entera disposición.

San Fernando, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2. 0

**Atentamente**

**EI/La Director /a.**

## PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS EN CASO DE ABSENTISMO AL EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO ESCOLAR

### EMITIDO POR:

NOMBRE DEL CENTRO:

CÓDIGO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

LOCALIDAD: San Fernando 11100 (Cádiz)

FECHA DE DERIVACION: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_

### DIRIGIDO A:

Sra. Coordinadora del Equipo Técnico de Absentismo Escolar  
c/ Real nº 204 - 206 Patio Cambiazo (EOE)  
San Fernando 11100 (Cádiz)

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

CURSO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES (relación con el menor):

\_\_\_\_\_

Nº DE HERMANOS/AS MATRICULADOS/AS EN EL CENTRO: \_\_\_\_\_

¿PRESENTAN TAMBIÉN PROBLEMAS DE ABSENTISMO? \_\_\_\_\_



### 3.- BIBLIOGRAFÍA:

1. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
2. **Ley 17/2007, de 17 de diciembre, de Educación de Andalucía.**
3. **Ley 1/1998, de 12 de Abril, de los derechos y la atención al menor en Andalucía**
4. **Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Primaria**
5. **Orden de 20 de agosto de 2.010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Primaria.**
6. **Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar**, el 25 de noviembre de 2003, (publicado en el BOJA nº 235, de 5 de diciembre)
7. **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**



**CONSEJERIA DE EDUCACIÓN  
CEIP " LAS CORTES "**