



PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR

PROCESO DE TRABAJO ABSENTISMO
ESCOLAR, CONTROL Y MEJORA DE LA
ASISTENCIA 2024/2025

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES	3
2. NORMATIVA BÁSICA DE APLICACIÓN	4
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO	4
4. PRINCIPIO BÁSICO DE INTERPRETACIÓN E INTERVENCIÓN	5
5. CONSIDERACIÓN ALUMNADO ABSENTISTA	5
6. MARCO DE ACTUACIÓN GENERAL Y PROCESO DE TRABAJO	6
6.1 EJEMPLO: PASOS A SEGUIR EN CASO DE ABSENTISMO	10
7. PREGUNTAS Y DUDAS MÁS FRECUENTES	11
9. ANEXOS	14

1. ASPECTOS GENERALES

La LOMLOE aspira a mejorar el rendimiento académico a través de la equidad, la inclusión y la excelencia. Se basa en cinco pilares, a saber, los derechos de la infancia, la promoción de la igualdad de género, la mejora constante de los centros educativos y del aprendizaje individualizado, el desarrollo de las competencias digitales y la educación para el desarrollo sostenible.

La mejora de la inclusividad del sistema educativo es una prioridad insoslayable de la sociedad española. Los centros educativos juegan un papel fundamental en el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos; es en ellos donde se puede garantizar generar en el alumnado una base sólida con la que les permitirá afrontar los retos de un mundo en constante cambio. Para conseguir que la inclusividad del sistema educativo sea también una prioridad de la sociedad, es necesaria la colaboración de todos los actores implicados.

La asistencia a clase es uno de los derechos irrenunciable y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumnado. El derecho a la educación pertenece al alumnado y es un deber de todos el proteger este derecho de forma responsable, segura y ordenada, al mismo tiempo que se debe buscar criterios individualizados y flexibles, dependiendo de las características de cada centro y de su alumnado, analizando caso a caso; sobre todo de los más vulnerables porque son los alumnos que más se benefician. Emma García⁽¹⁾ subraya que el absentismo es un termómetro en cuanto que «te ofrece señales de antemano de que un estudiante puede estar en riesgo, sobre todo del abandono de los estudios, y de variables mucho más costosas y con peor solución».

El absentismo escolar sigue siendo un problema que afecta al sistema educativo en todos sus niveles y es una responsabilidad que atañe también a las familias y a los poderes públicos.

Como en cursos anteriores seguiremos incidiendo en la Educación Infantil, que pese a no tener un carácter obligatorio, es un periodo sumamente recomendable para favorecer la adquisición de hábitos y rutinas así como los efectos positivos en el rendimiento académico posterior y por supuesto contribuye a promover la igualdad de oportunidades, especialmente a alumnos de familias con características sociodemográficas más desaventajadas y en aquellos con mayores necesidades de atención temprana.

Al amparo de la normativa vigente y a las propuestas reflejadas en las memorias de absentismo escolar se elabora desde la Dirección Provincial de Educación de Palencia dentro del Programa de Absentismo Escolar, el proceso de trabajo de absentismo escolar, control y mejora de la asistencia del curso escolar 2024/2025. Debe seguir interpretándose como un conjunto de medidas que favorezcan el cumplimiento de este derecho y en favor del derecho a la educación, estando atentos a aquellas orientaciones e instrucciones de la Consejería de Educación y contemplando la normativa básica de aplicación existente hasta el momento.

1 Estudio internacional sobre absentismo realizado por Emma García, economista especialista en Educación del Instituto de Políticas Económicas de Washington destaca que España figura entre los 15 países analizados con un mayor índice de alumnos que no asisten a clase de forma voluntaria.
<https://www.magisnet.com/2021/03/la-desigual-radiografia-del-absentismo-escolar-en-espana/>

2. NORMATIVA BÁSICA DE APLICACIÓN

Es entre otras la siguiente:

- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (Boletín Oficial del Estado del 29), recoge en su Artículo 27 el derecho a recibir educación.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 3.3 expresa que la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica. Esta misma Ley contempla en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita y comprende 10 años de escolaridad, entre los seis y los dieciséis años de edad.
- 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, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.
- Resolución de 28 de Septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (modificada por Decreto 23/2014, de 12 de junio)
- ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022. Se recoge como Objetivo específico 3.2.4 “Continuar reduciendo los porcentajes de absentismo escolar”.
- ORDEN EDU/463/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2024-2025 en los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y se delega en las direcciones provinciales de educación la competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación.
- Instrucción de 12 de junio de 2024, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondiente al inicio de curso escolar 2024/2025.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO

Se establecen los objetivos establecidos en la Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

Se determina como objetivo básico el “procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos en edad obligatoria y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo, por su problemática personal, familiar y/o social”. Además el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 se aprueba por ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, se recoge como Objetivo específico 3.2.4 “Continuar reduciendo los porcentajes de absentismo escolar”.

También son objetivos del programa:

1. Lograr una pronta detección de los nuevos casos de absentismo escolar.

2. Reforzar la labor preventiva en Educación Infantil como etapa no obligatoria pero si recomendable favoreciendo la escolarización del alumnado y el seguimiento de su asistencia escolar.
3. Seguir incidiendo en el trasvase de información y proceso de matriculación de Educación Primaria a Educación Secundaria.
4. Mantener viva y constante la relación entre el entorno educativo y las familias.
5. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueda estar provocando absentismo para que a través de la colaboración entre las distintas Instituciones se busquen las posibles soluciones.
6. Fomentar en el niño absentista y en su familia la participación en actividades de carácter socioeducativo en colaboración con el Ayuntamiento y entidades de carácter privado sin ánimo de lucro.
7. Continuar con la coordinación de los centros educativos con instituciones públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro, que desarrollen actividades encaminadas a la promoción del alumnado en desventaja.
8. Concienciar en la importancia de la asistencia escolar y la búsqueda de soluciones para abordar el problema del absentismo escolar no solo en el ámbito escolar si no también personal, familiar y social.
9. Ampliar la formación sobre el tema de absentismo escolar a través de nuevos cursos, jornadas, grupos de trabajo u otros; así como la favorecer la coordinación de esta oferta formativa.
10. Elaborar y evaluar el proyecto de trabajo anual.

4. PRINCIPIO BÁSICO DE INTERPRETACIÓN E INTERVENCIÓN

La asistencia a clase es un *derecho irrenunciable* y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumnado. Por ello el presente proceso de trabajo de Absentismo Escolar debe seguir interpretándose como un conjunto de medidas diversas y positivas que favorecerán el cumplimiento de este derecho y en favor del derecho a la educación.

5. CONSIDERACIÓN ALUMNADO ABSENTISTA

La condición de alumnado absentista viene definida en el citado Plan, en su apartado 3 dispone: *“una concreción del porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de absentismo significativo, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas a juicio del tutor”*.

Desde esta Dirección Provincial de Educación se indica a los centros que se tome como referencia el 15% del horario lectivo mensual, con el fin de abordar con mayor prontitud la problemática detectada (carácter de preventivo), aunque solo podemos hablar de absentismo con unas ausencias del 20% del horario lectivo. Se trata, en la medida de lo posible, de mejorar la asistencia escolar, evitar consolidación de la conducta absentista y prevenir absentismo escolar futuro. Por lo tanto, los centros deberán remitir todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual) del alumnado en *edad de escolarización obligatoria de los*

6 a 16 años y de Educación Infantil pues la adquisición de ritmos, rutinas y hábitos escolares en las primeras etapas constituyen una buena herramienta de prevención.

Se incide, dada la situación de riesgo importante de absentismo en el paso de E. Primaria a la E. Secundaria o de E. Secundaria hacía una F.P Básica o en el cambio de centro en general; que se deberá comunicar a esta Dirección Provincial en el menor plazo posible aquellos casos en los que el expediente del alumno no haya sido solicitado o se tenga conocimiento de que no ha formalizado matrícula. De igual modo se procederá cuando un alumno este escolarizado o matriculado en un centro y no se ha incorporado al mismo.

Para este curso escolar 2024-2025, el 15% del horario lectivo mensual (computando días lectivos o sesiones lectivas) será según el calendario escolar, el siguiente:

DÍAS LECTIVOS MENSUALES- ABSENTISMO ESCOLAR 15%						
CURSO 2024-25						
MESES	DÍAS LECTIVOS CALENDARIO		ABSENTISMO 15% DÍAS		ABSENTISMO 15% SESIONES	
	EP	ES	EP	ES	EP	ES
SEPTIEMBRE	17	13	2,55	1,95	12,75	11,7
OCTUBRE	22		3,3	3,3	16,5	19,8
NOVIEMBRE	20		3	3	15	18
DICIEMBRE	13		1,95	1,95	9,75	11,7
ENERO	18		2,7	2,7	13,5	16,2
FEBRERO	20		3	3	15	18
MARZO	19		2,85	2,85	14,25	17,1
ABRIL	14		2,1	2,1	10,5	12,6
MAYO	20		3	3	15	18
JUNIO	16		2,4	2,4	9,6	14,4
TOTAL	179	175				

(En Educación Infantil y Primaria, se considera **una falta la ausencia** a clase de 5 horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios. En Educación Secundaria o FP Básica se considera una falta a la ausencia a clase de 6 sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios). Se ha contemplado en el caso de E. Infantil, E. Primaria y E. Especial en el mes de junio la jornada de 4 horas.

6. MARCO DE ACTUACIÓN GENERAL Y PROCESO DE TRABAJO

Al amparo del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, aprobado mediante Orden de 21 de Septiembre de 2005, publicado en el BOCyL del 7 de Octubre de ese mismo año, y siguiendo con el protocolo de trabajo ya desarrollado en cursos anteriores, se describe a continuación el proceso de trabajo a seguir **para el presente curso escolar 2024-2025**. En esencial el proceso de trabajo es el mismo que en cursos anteriores, pero se tendrán en cuenta las salvedades reflejadas en este plan de trabajo.

(Ver esquema que figura más adelante denominado, Ej. Pasos a seguir en un caso de absentismo escolar):

El Equipo Directivo informará en claustro del contenido del Programa, para llevarlo a la práctica en su propio centro (*plan de prevención y control del absentismo del centro*).

El Jefe de Estudios, en reunión con los tutores, explicará el funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su centro marcando las fechas y reuniones oportunas.

El tutor informará a los padres/madres/ tutores legales en la reunión de inicio de curso sobre el Programa de Absentismo, su proceso, medidas, plazo de justificación de las faltas, etc. Se recuerda que el justificante de las faltas de asistencia se ha de entregar cuando el alumno se incorpore de nuevo al centro, determinando como plazo límite el de una semana como norma general. Esta medida pretende evitar la justificación indiscriminada de las ausencias. Igualmente informará a los alumnos en la primera tutoría, para que conozcan la importancia de la asistencia continuada a clase y las consecuencias de absentismo.

Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia y las comunicará al responsable siguiendo el procedimiento establecido por el centro. En aquellos centros que se disponga de aplicación informática de registro de faltas, se recomienda la descarga diaria de las mismas por parte de cada profesor.

El tutor revisará las mismas para conocer cada caso y realizar, lo antes posible, las primeras actuaciones como recogida de justificantes, contactos telefónicos, entrevistas con los padres/madres/tutores legales en el centro, entrevistas individualizadas con el alumno y tomar todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Se recuerda que es el tutor el responsable justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo. Es fundamental valorar de manera particular, caso a caso.

El tutor trasladará a las reuniones de coordinación los casos de absentismo escolar para informar de sus actuaciones y acordar otras propuestas de intervención por parte de Jefatura de Estudios, Orientador o EOE, Profesor de Servicios a la Comunidad y Profesor de Compensatoria. Entre las posibles medidas se pueden considerar las siguientes:

- ✓ Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo, utilizando la vía más rápida y adecuada (mensajes sms, teléfono...).
- ✓ Citación a la familia en la Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o EOE correspondiente.
- ✓ Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Cáritas, centros de salud, etc.).
- ✓ Realización de planes de intervención con la familia o de seguimiento individualizado con el alumno absentista.
- ✓ Desarrollo de actividades que mejoren la relación familia-centro.
- ✓ Desarrollo de programas que favorezcan la asistencia escolar del alumnado.
- ✓ Acciones preventivas y correctivas del absentismo escolar desde el Plan de Acción Tutorial.
- ✓ Adopción por parte del EOE o Departamento de Orientación de medidas de refuerzo y apoyo educativo para que redunden positivamente en la motivación del alumno absentista.
- ✓ Todas aquellas que el Centro estime oportunas.

El Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) deriva antes del día 5 de cada mes a la Dirección Provincial de Educación, todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual (*“no adecuadamente justificadas a juicio del tutor”*) del alumnado en edad de escolarización obligatoria y de educación infantil. Se utilizarán los Anexos I y II para Educación Infantil y Primaria, y Anexos I y III para Educación Secundaria y Formación Profesional

Básica. La red de centros públicos, con el fin de agilizar el proceso, enviarán los Anexos a través de **Hermes** al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación de Palencia. El resto de centros **enviarán los Anexos al siguiente correo electrónico: bormente@jcy.es.**

Este **Anexo I** (Ficha de control de alumnado absentista) se cumplimentará sólo la primera vez que se produzca el absentismo escolar (15%) de ese alumno en el presente curso, salvo que haya cambios en los datos personales y/o familiares del alumno que habría que remitir nuevamente con los datos actualizados. Se aclara que aunque en cursos anteriores un alumno haya sido absentista y ya se hubiera enviado dicho Anexo I, en el actual curso académico **se deberá remitir de nuevo en este curso escolar.**

En el Anexo II y III se relacionarán los alumnos que tengan un total de faltas no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo de cada mes. En Educación Infantil y Primaria, se considera una falta la ausencia a clase de cinco horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios. En Educación Secundaria y F.P Básica se considera una falta a la ausencia a clase de 6 sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios. Como también es importante incidir en la puntualidad, se recomienda que se registren los retrasos y que su acumulación compute como falta de asistencia en el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.

Alumnado de E.I: Se aclara que, aunque la etapa de Educación Infantil no es periodo de escolarización obligatoria, deberá incluirse también a este alumnado, recogiendo y comunicando a la Dirección Provincial de Educación las faltas de asistencia de Educación Infantil con el mismo rigor que en el resto de las etapas obligatorias. La adquisición de ritmos, rutinas y hábitos escolares en las primeras etapas constituyen una buena herramienta de prevención.

Sin absentismo mensual en el centro: En el supuesto de que no exista absentismo por parte del alumnado del centro, se comunicará igualmente mediante un oficio o a través del Anexo II o del Anexo III, reseñando "*sin incidencias*". Se realizará a través de **Hermes** o al correo electrónico anteriormente señalado: bormente@jcy.es

Alumnado que retorna a su país, paradero desconocido: Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país, se desconozca su paradero, haya sido trasladado a otro centro sin una confirmación oficial o por causa desconocida, el centro consignará sus faltas de asistencia escolar y así, lo comunicará a la Dirección Provincial de Educación hasta que finalice el curso escolar. En el curso siguiente causa baja en el centro y su documentación pasará al archivo hasta que sea solicitada por algún centro, no figurando en los listados del curso siguiente. Cuando se sepa que un alumno se va a desplazar a otro país temporalmente, el centro intentará, en la medida de lo posible, que los padres comuniquen formalmente esta circunstancia especificando periodo previsible de estancia. Se informará a la Dirección Provincial utilizando los partes de absentismo.

Se destaca e insiste en la conveniencia de que los citados Anexos I y II y/o III se cumplimenten con rigurosidad y se remitan en el plazo estipulado a la Dirección Provincial de Educación (antes del día 5 de cada mes).

En aquellos casos en los que el Centro deba remitir a la Dirección Provincial de Educación **Informe de Absentismo Escolar** de algún alumno a petición de las Comisiones de Absentismo, lo hará siguiendo el modelo del **Anexo IV**. Este informe estará firmado por las personas que elaboren dicho documento con el Vº Bº de Jefatura de Estudios.

En el Área de Programas Educativos y en coordinación con el Área de Inspección se analizarán y valorarán los casos de absentismo escolar y se tomarán las medidas oportunas previas a las reuniones de las Comisiones.

Las Comisiones de Absentismo Escolar están formadas por representantes de las siguientes instituciones y entidades:

- Dirección Provincial de Educación de Palencia
- Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Palencia
- Ayuntamientos
- Diputación Provincial de Palencia
- Asociaciones privadas
- Se continuará contando con la colaboración de Fiscalía de Menores.

La Comisión Provincial de Absentismo Escolar de Palencia se reúne mensualmente y las Subcomisiones de Absentismo Escolar de Guardo y Venta de Baños, se reúnen bimensualmente, aunque se deja abierta la posibilidad de reunirse mensualmente cuando así sea requerido o acordado en las mismas. En estas reuniones se analizan los casos remitidos por los centros educativos. En función de las características de cada situación y de las propuestas reseñadas por los Centros Educativos se adoptan algunas de las siguientes medidas:

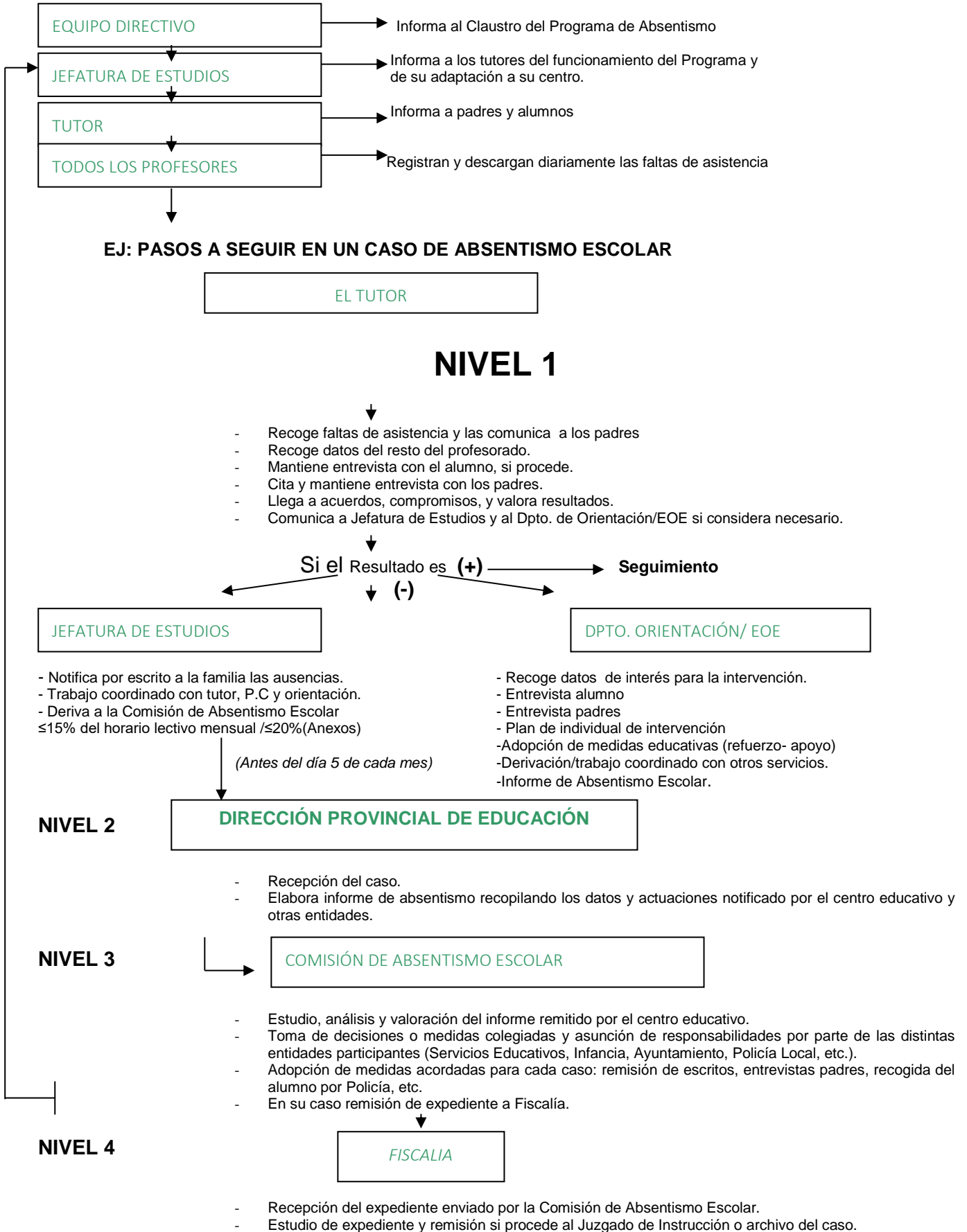
- a- Seguimiento.
- b- Visitas domiciliarias.
- c- Convocatoria a las familias.
- d- Entrevistas con los padres.
- e- Remisión de escritos desde la Dirección Provincial de Educación, dirigido a las familias.
- f- Remisión de escritos desde los Ayuntamientos.
- g- Intervención de la Sección de Protección a la Infancia.
- h- Intervención de Ayuntamientos: Plan de Minorías Étnicas, Policía Municipal, CEAS, Equipo de Atención a Familias, etc.
- i- Intervención de otras entidades: Cáritas, Fundación Secretariado Gitano, etc.
- j- Contacto telefónico los padres o tutores desde la Dirección Provincial de Educación.
- k- Citación a los padres o tutores en Dirección Provincial de Educación.
- l- En último término, elaboración de informe de absentismo escolar y puesta en conocimiento de Fiscalía de Menores para su consideración.

En relación a esta última medida se informa que se elaboró y acordó en el curso 2017-18, un *Protocolo de Coordinación en materia de absentismo escolar entre la DPE de Palencia y la Fiscalía de Menores*, con el objetivo fundamental de establecer un procedimiento de coordinación para la comunicación por parte de la Dirección Provincial de Educación a la Fiscalía de Menores del alumnado, en edad de escolaridad obligatoria, que presenta absentismo escolar y la información de la Fiscalía a la Dirección Provincial de las diligencias que se puedan llevar a cabo.

En todos los casos se dará continuidad a las actuaciones del curso pasado agilizando el proceso de adopción de medidas.

De las actuaciones y medidas adoptadas por la Comisión de Absentismo se dará cumplida cuenta a los centros a través de los participantes en las reuniones de la Comisión, de comunicaciones, contactos telefónicos y correos electrónicos desde la Dirección Provincial de Educación.

6.1 EJEMPLO: PASOS A SEGUIR EN CASO DE ABSENTISMO



7. PREGUNTAS Y DUDAS MÁS FRECUENTES

1. ¿Qué se entiende por una falta de asistencia escolar?

En Educación Infantil y Primaria, se considera **una falta** a la ausencia a clase de 5 horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios.

En Educación Secundaria y FPB se considera **una falta** a la ausencia a clase de 6 sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios.

2. ¿Cuándo podemos decir que un alumno presenta absentismo escolar?

Cuando acumula un número de faltas de asistencia no adecuadamente justificadas equivalentes a un 20% del tiempo lectivo mensual. En Palencia como medida preventiva venimos tomando como referencia el 15%.

3.- ¿Se puede considerar absentismo escolar a la falta de puntualidad?

Sí, cuando tras el registro de retrasos y su acumulación computen como faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual.

4.- ¿Quién tiene que justificar las ausencias del alumnado?

En un primer momento **es la familia** y en el centro es el tutor el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo, para ello, deberá pedir/ contar con la justificación que de las mismas ha hecho la familia. De esta manera conocerá el motivo por el que el alumno no ha asistido a clase y valorará si es pertinente justificar esas ausencias.

5.- ¿Cómo tienen que justificar los padres las ausencias de sus hijos?

Preferentemente por escrito y utilizando el modelo que cada centro tenga previsto. Si se trata de un alumno que no suele faltar, con la comunicación telefónica, electrónica o personal será suficiente, aunque cada centro puede elegir el procedimiento más adecuado.

6- Cuando son faltas por enfermedad ¿quién las tiene que justificar?

En todos los casos son *los padres o tutores legales quienes han de justificar dichas ausencias* en el centro escolar.

Si se trata de un absentismo por enfermedad prolongada, recurrente o de dudosa credibilidad, el centro puede solicitar a los padres el comprobante de asistencia a dichas consultas o el informe que el médico haya emitido para los padres (si es que lo hubiere y la familia así lo estime).

El médico de manera general sólo está obligado a extender los correspondientes justificantes para aquellos casos en los que su patología médica o quirúrgica incapacite al menor para el desempeño de una determinada actividad en el ambiente escolar, o bien que su realización sea perjudicial en ese momento para él.

De acuerdo con la normativa reguladora, la atención educativa domiciliaria se prestará al alumnado, siempre bajo prescripción médica, por lo que es necesario informe médico que acompañe a la solicitud

7.- ¿Cómo proceder en el caso de que la familia de manera reiterada y poco fiable justifica siempre las ausencias de su hijo?

Se insiste en que ha de ser el tutor el que justifique o no las ausencias del alumnado de su grupo.

En estos casos, se hace absolutamente necesario que se soliciten justificantes por escrito a los padres, utilizando el modelo que cada centro tenga previsto. Ante la acumulación de justificantes y la duda “razonable” de la veracidad de los mismos, se iniciará el protocolo de absentismo escolar comunicando a los padres este hecho. Se les informará que todos los centros escolares han de derivar a la DPE, todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual (“no adecuadamente justificadas a juicio del tutor”) del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

En el Anexo I “Ficha control del alumnado absentista” se especificará que la familia de manera reiterada justifica las ausencias de su hijo y se “duda de su autenticidad”. Cuando se aluda a razones médicas o de salud, en estos casos a petición del centro, la DPE si procede, se pondrá en contacto con los Centros de Salud.

8.- ¿Qué causas no pueden ser nunca válidas para justificar una ausencia?

No se justifican nunca las faltas de los alumnos por acompañar o sustituir a los padres en una actividad laboral o “paralaboral” propia de los adultos.

9.- ¿Son faltas justificadas en el caso de que un alumno falte porque sus padres se trasladen temporalmente a otra localidad por razones de trabajo?

Sí, siempre y cuando los padres comuniquen dicha circunstancia y lo escolaricen en el lugar de destino.

En el caso de desplazamientos temporales cortos, el centro les puede proporcionar tareas escolares para hacer en casa y evitar, en la medida de lo posible, desfases curriculares.

10.- ¿Pueden los padres justificar las faltas de sus hijos en cualquier momento?

Lo recomendable es que los padres comuniquen y justifiquen inmediatamente las ausencias.

Como norma general, el justificante de faltas de asistencia lo han de entregar los padres o el propio alumno el primer día que se incorpore al centro, determinando como plazo límite el de siete días.

11.- Desde los centros ¿se han de remitir las faltas no justificadas de los alumnos escolarizados en 3º, 4º de ESO y FP Básica a la DPE?

Sí, siempre y cuando el alumno no haya cumplido los 16 años.

12.- ¿Se han de remitir a la DPE las faltas de asistencia no justificadas del alumnado de Educación Infantil?

Sí, ya que aunque no sea una etapa de escolarización obligatoria, se considera importante para la adquisición de hábitos, rutinas y normas escolares. Buena herramienta para la prevención. Desde la DPE y por acuerdo de la Comisión de Absentismo, se remite a las familias una carta de recomendación o en esta misma línea se realizan otro tipo de acciones.

13.- ¿El centro escolar puede emitir un Certificado de Asistencia Escolar?

No. Ya desde hace años y a petición de los centros escolares, se decidió que sea la Dirección Provincial de Educación Provincial la que en base a la información de asistencia escolar facilitada por los centros educativos (con el envío de faltas mensuales) emita este Certificado de Asistencia Escolar.

14.- ¿Se concede a las familias algún tipo de ayuda o prestación por llevar regularmente a sus hijos al colegio?

No. El que sea un requisito más a efectos de petición de prestaciones económicas, sociales u otras, no significa que exista una ayuda “por llevar a los niños al colegio”.

15.- ¿Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país, se desconozca su paradero, haya sido trasladado a otro centro sin una confirmación oficial o por causa desconocida hay que comunicarlo?

Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país, se desconozca su paradero, haya sido trasladado a otro centro sin una confirmación oficial o por causa desconocida, el centro consignará sus faltas de asistencia escolar y así lo comunicará a la Dirección Provincial de Educación hasta que finalice el curso escolar. En el curso siguiente causa baja en el centro y su documentación pasará al archivo hasta que sea solicitada por algún centro, no figurando en los listados del curso siguiente.

16.- ¿Cómo proceder en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan en el mismo domicilio por estar divorciados, separados, exista nulidad matrimonial, etc.?

Se ha de seguir la Resolución de 22 de octubre de 2009, publicada en el BocyL del jueves, 29 de octubre de 2009, por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas de decisiones académicas en el caso de separación o divorcio de los progenitores. Igualmente se remite a la Guía de Actuaciones en los centros en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan, cuyo enlace es el siguiente: <http://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guia-actuaciones-centros-docentes-supuestos-progenitores-al>

9. ANEXOS

ANEXO I. FICHA DE CONTROL DEL ALUMNADO ABSENTISTA/ASISTENCIA ESCOLAR ALUMNADO

ANEXO II. RELACIÓN MENSUAL DEL ALUMNADO ABSENTISTA/ASISTENCIA ESCOLAR EI/EP

ANEXO III. RELACIÓN MENSUAL DEL ALUMNADO ABSENTISTA/ASISTENCIA ESCOLAR ESO Y FPB

ANEXO IV. INFORME ABSENTISMO ESCOLAR DEL CENTRO

ANEXO V. INFORME ABSENTISMO ESCOLAR DE LA ENTIDAD

ANEXO I

FICHA CONTROL DEL ALUMNADO ABSENTISTA

CURSO ESCOLAR: _____ MES: _____

(A cumplimentar solamente la primera vez que se produzca el absentismo durante el curso actual)

CENTRO: _____ LOCALIDAD: _____ TFNO.: _____

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____ FECHA NAC.: _____ NIVEL: _____ Nº FALTAS: _____
DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____ C.P.: _____ TFNO: _____

DATOS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE O TUTOR: _____ EDAD: _____ PROFESIÓN: _____
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE O TUTORA: _____ EDAD: _____ PROFESIÓN: _____
Nº DE HIJOS: _____ LUGAR QUE OCUPA: _____ OTROS DATOS DE INTERÉS: _____

CAUSA ALEGADA POR EL PADRE/MADRE/ TUTOR/TUTORA: _____

SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA: _____

ACTUACIONES	ACUERDOS	RESULTADOS
_____	_____	_____

ANEXO II
RELACIÓN MENSUAL DEL ALUMNADO ABSENTISTA
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

CURSO ESCOLAR: _____ MES: _____

CENTRO: _____ LOCALIDAD: _____ TFNO.: _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO	NIVEL	TOTAL FALTAS	ACTUACIONES DEL CENTRO RESULTADOS	OBSERVACIONES PROPUESTAS A LA COMISIÓN

INSTRUCCIONES

1. Sólo habrán de figurar en la lista, aquellos alumnos que tengan un total de faltas NO JUSTIFICADAS igual o superior al 15% del horario lectivo mensual.
2. A efectos de cómputo se considera "una falta" a la ausencia a clase de 5 horas lectivas, se produzcan o no en el mismo día.
3. En observaciones se podrán indicar entre otros aspectos, si el absentismo es total o referido algunas sesiones, las causas del absentismo, respuesta de la familia, etc.
4. Es conveniente que el centro escolar haga propuestas a la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, aportando aquellas aclaraciones que faciliten la valoración de los casos.

_____ a _____ de _____ de _____
EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo.: _____

ANEXO IV

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: de de

DATOS DEL CENTRO

Nombre	Localidad		
Dirección	C.P.	Teléfono	

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento	Nivel
Domicilio	Localidad	C.P.

COMPOSICIÓN FAMILIAR

PADRE: Nombre y Apellidos	Edad	Profesión	Teléfono
MADRE: Nombre y Apellidos	Edad	Profesión	Teléfono

NÚMERO DE HIJOS:

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

Nombre y Apellidos	Edad	Nivel	Centro en el que se encuentra escolarizado

OTROS HIJOS Y/O PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

ENTIDADES QUE INTERVIENEN

Centro Educativo	<input type="checkbox"/>	Comisión Provincial de Absentismo Escolar .	<input type="checkbox"/>
Plan de Minorías Étnicas.....	<input type="checkbox"/>	CEAS	<input type="checkbox"/>
Sección de Protección a la Infancia.....	<input type="checkbox"/>	Caritas	<input type="checkbox"/>
Otras (*) (especificar cuales)	<input type="checkbox"/>		

(*)

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

ANTECEDENTES ABSENTISTAS FAMILIARES

SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

SITUACIÓN ESCOLAR Y PERSONAL

Indicar si es un alumno con necesidad específica de apoyo educativo (alumnado con necesidades educativas especiales, retraso madurativo, de compensación educativa, ...) y apoyos o refuerzos educativos que recibe o ha recibido. Referencia a su historia escolar (cambio de centros, motivos, evolución en su rendimiento, etc); así como un breve descripción de las características personales del alumno y de sus relaciones sociales.

CAUSAS QUE MOTIVAN EL ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

Exponer en cada caso los motivos que manifiestan tanto la familia como los alumnos, haciendo una valoración de ellos, determinando la causa fundamental del absentismo (De tipo familiar, personal del alumno, escolar, social, salud, etc) y, en todos los casos, qué respuesta ha dado el centro a los mismos.

ACTUACIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

Deben reflejarse las fechas de las actuaciones, en qué consistieron y los resultados obtenidos. También deberá reflejarse en el informe qué tipo de ayudas se ha ofertado al alumnado y a las familias, tanto de tipo académico (Apoyo Escolar, Becas, Ayudas o Préstamo de libros, Intervención desde el Departamento de Orientación o EOE, etc) como de tipo social (derivando el caso a otras entidades...), así como los resultados obtenidos con dichas ayudas.

CONCLUSIÓN Y PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN

En este apartado deberá quedar muy claro si la familia ha puesto o no todos los medios a su alcance, si ha seguido o no las recomendaciones y orientaciones indicadas tanto desde el centro educativo como desde otras entidades. Nivel de seguimiento de los padres de la evolución escolar de sus hijos, grado de colaboración con el centro y pronóstico de la situación, aportando las propuestas que se estimen oportunas.

El informe debe ser firmado por todos los profesionales que han colaborado en la elaboración del mismo, con el visto bueno del Jefe/a de Estudios.

, de de

Vº Bº
EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO V

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: [] de [] de []

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre []	Localidad []		
Dirección []	C.P. []	Teléfono []	

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos []	Fecha de nacimiento []		
Domicilio []	Localidad []	C.P. []	
Centro en el que se encuentra escolarizado []	Localidad []	Nivel []	

COMPOSICIÓN FAMILIAR

PADRE: Nombre y Apellidos []	Edad []	Profesión []	Teléfono []
MADRE: Nombre y Apellidos []	Edad []	Profesión []	Teléfono []

NÚMERO DE HIJOS: []

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

Nombre y Apellidos	Edad	Nivel	Centro en el que se encuentra escolarizado
[]	[]	[]	
[]	[]	[]	
[]	[]	[]	
[]	[]	[]	
[]	[]	[]	

OTROS HIJOS Y/O PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

[]
[]
[]

SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

[]

ANEXO V

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

CAUSAS QUE MOTIVAN EL ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

Exponer en cada caso los motivos que manifiestan tanto la familia como los alumnos, haciendo una valoración de ellos, determinando la causa fundamental del absentismo (De tipo familiar, personal del alumno, escolar, social, salud, etc) y, en todos los casos, qué respuesta ha dado la Entidad a los mismos.

ACTUACIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

Breve historia del caso. Deben reflejarse las fechas de las actuaciones, en qué consistieron y los resultados obtenidos.

También deberá reflejarse en el informe qué tipo de ayudas se ha ofertado al alumnado y a las familias, así como los resultados obtenidos con dichas ayudas.

CONCLUSIÓN Y PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN

En este apartado deberá quedar muy claro si la familia ha puesto o no todos los medios a su alcance, si ha seguido o no las recomendaciones y orientaciones indicadas tanto desde esa entidad como del centro educativo u otras entidades. Pronóstico de la situación y propuestas de intervención que se estimen más convenientes.

El informe debe ser firmado por todos los profesionales que han colaborado en la elaboración del mismo.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____