

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

CURSO 2024/2025

CEIP SANTA CATALINA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DESTINATARIOS DE ESTE PLAN
3. DECÁLOGO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
4. OBJETIVOS DEL PLAN
5. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN EL COLEGIO
6. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

El absentismo escolar es uno de los problemas escolares que más ha aumentado en el entorno escolar durante los últimos cursos. Tanto la comunidad educativa como la sociedad en general somos conscientes de que es preciso planificar y desarrollar actuaciones para prevenir e intervenir en absentismo escolar, de tal manera que se reduzcan los niveles de desfase y desmotivación escolar que provoca en un porcentaje importante de nuestros alumnos.

El presente Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar del CEIP Santa Catalina se desarrolla de acuerdo con la Instrucción sobre absentismo escolar de la Dirección Provincial de Burgos. Tenemos presente el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 el cual propone reducir la tasa de abandono escolar y los porcentajes de absentismo escolar que se producen en nuestra comunidad. Partimos de que el derecho a la Educación para todos los españoles está recogido en la Constitución Española y es competencia de los poderes públicos promover las condiciones y eliminar los obstáculos para que este derecho sea aplicado en condiciones de igualdad para todos.

El absentismo escolar es un problema grave y, en ocasiones de difícil solución, en tanto que se presenta como consecuencia de problemáticas familiares mayores con alto grado de disfuncionalidad, como desencadenante de numerosos problemas durante la etapa escolar. Todo ello impide el éxito escolar y dificulta al alumnado una futura inserción profesional, además de incrementar el riesgo de desarraigo social y marginación.

Por todo ello, el objetivo principal de este plan es procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos y especialmente de los alumnos con riesgo de absentismo, por su problemática personal, familiar y/o social.

Es preciso analizar en qué casos se produce este fenómeno y cuáles son las condiciones sociales, culturales, de salud y económicas, entre otras, que lo rodean; así como crear en el centro las condiciones necesarias para prevenir, reducir o erradicar el absentismo.

2. DESTINATARIOS DE ESTE PLAN

Se entenderá por alumno que presenta absentismo escolar aquel que, de manera **injustificada** (a criterio del tutor y de jefatura de estudios), falta a clase más del **20% del tiempo lectivo mensual**.

Si bien los destinatarios principales son los alumnos que presentan anomalías en la asistencia a clase de una manera continuada, es obvio que se trata de un problema que abarca a toda la comunidad escolar, con lo que toda ella ha de implicarse en este esfuerzo para solucionar el absentismo:

- Los alumnos, destacando la población escolar que se encuentra en situación de desventaja social, como colectivo con alto riesgo de manifestar conductas de desadaptación al ámbito escolar. Teniendo en cuenta también al resto de alumnos y su capacidad de aceptación que manifiestan para con sus compañeros que muestran

características diferenciales.

- El profesorado, reflexionando sobre el problema, aplicando metodologías más acordes con los intereses de los alumnos y procurando que este alumnado se motive para aprender.
- Las familias constituyen asimismo un ámbito fundamental de intervención, ya que existe una estrecha correspondencia entre determinadas características del entorno sociofamiliar y las conductas desadaptadas de una parte del alumnado. Las familias deben corresponsabilizarse en esta tarea de acompañamiento educativo de los niños.
- Las distintas instancias de la sociedad y agentes sociales con responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia.

3. DECÁLOGOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ALUMNOS:

- Disfrutar del derecho a la educación, junto con otros niños/as.
- Aprovechar la escolarización presencial y gratuita.
- Favorecer un clima de convivencia positivo, en el que se vivan los valores de solidaridad, cooperación, ayuda mutua y esfuerzo.
- Apoyar y animar a los alumnos que no acuden a clase.
- Acudir con regularidad a clase y con todo el material necesario.
- Realizar en clase y en casa las tareas escolares indicadas por los profesores.
- Ser puntual en la entrada al colegio todos los días lectivos.
- Apoyarse en las familias, los compañeros y en el profesorado cuando se necesite a nivel escolar, personal y/o familiar.
- Informar al tutor de la causa por la que se ha faltado, el día de la incorporación tras una ausencia.

FAMILIAS:

- Aumentar la dimensión de la educación, que no se reduzca a una obligación, sino que se contemple como el mejor de los derechos que tienen los niños.
- Confianza en el profesorado: no cuestionar, desautorizar ni desacreditar su labor.
- Crear un ambiente de estudio en casa.
- Efectuar seguimiento y supervisión de la tarea escolar para casa.
- Proporcionar el material y revisar cada día que el niño lo lleve al colegio.

- Comprometerse con el centro educativo, asistiendo a las reuniones y convocatorias.
- Comunicar inmediatamente al tutor/a el motivo y fechas de las ausencias escolares, presentando los justificantes cuando los haya.
- En situaciones de dificultad con nuestros hijos solicitar ayuda al centro educativo, para poder aplicar medidas y proporcionar orientación y asesoramiento.
- Aplicar las orientaciones e indicaciones que desde el centro educativo se ofrecen para mejorar la asistencia y proceso escolar.
- Valorar y premiar el esfuerzo que los niños hacen a diario, manteniendo una comunicación estrecha sobre lo acaecido en el colegio.

DOCENTES:

- Desarrollar las competencias y capacidades del alumnado atendiendo a su diversidad.
- Avanzar y ejecutar los planes de convivencia, en los que el respeto sea la piedra angular de todas las relaciones que se establezcan dentro de la comunidad educativa.
- Conocer el funcionamiento del Programa de Absentismo Escolar y adaptarlo a la realidad del aula.
- Comunicar inmediatamente las faltas de asistencia escolar a las familias.
- Estudiar y valorar cada situación de asistencia irregular, a fin de aplicar cuantas medidas se estimen oportunas.
- Mantener una comunicación fluida con las familias, en un intento de búsqueda de soluciones, compromisos e incremento del éxito escolar.
- Comunicar a la Comisión de Absentismo Escolar de todos aquellos casos que se produzcan.
- Coordinación con otras instituciones implicadas y con responsabilidad en materia de menores.
- Derivar hacia servicios específicos, cuando se produzcan problemáticas añadidas al absentismo escolar.
- Educar para convivir y formar personas libres y responsables.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos.
- Favorecer la permanencia de los alumnos en el Sistema Educativo.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar.
- Intervenir en esta problemática siguiendo el protocolo de centro establecido para ello.

- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Impulsar la coordinación de las actuaciones de las distintas instituciones e instancias vinculadas a los alumnos que presentan esta problemática.
- Implicar a las familias de los alumnos en la prevención y solución del problema.

5. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

5.1. INFORMACIÓN DEL PLAN DE ABSENTISMO:

El equipo directivo dará a conocer a los profesores las indicaciones prioritarias para el conocimiento y la buena marcha del plan.

Especialmente, jefatura dará a conocer a los tutores cómo funciona el programa y, en especial, las funciones de la tutoría en este aspecto. A principio de curso y cada mes, entregará a los tutores los criterios para la justificación de faltas de los alumnos, la hoja registro mensual de faltas y la hoja justificante para las familias.

Se informará a alumnos y familias sobre la importancia de la asistencia diaria a clase y de que el centro cuenta con un plan de trabajo para motivarla y lograr la asistencia normalizada de todo el alumnado. El momento idóneo será en la reunión de los tutores con familias de principio de curso.

5.2. APLICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA:

El primer paso para evitar el absentismo escolar es la **prevención**. Por ello, procuraremos la acogida desde el primer día de clase. Los primeros días del curso escolar son cruciales para la bienvenida de los alumnos. Que se sientan acogidos y con deseo de acudir al colegio es básico y estos aspectos se fraguan en los primeros días de clase: actividades de conocimiento del grupo, círculos de diálogo, prácticas restaurativas, expresión de las normas básicas del centro, acuerdo grupal sobre la organización del aula, actividades de conocimiento del centro y de los horarios de clase...

Se procurará una incorporación lo más normalizada posible de los alumnos, velando porque accedan con todo el material escolar necesarios desde principio de curso y realizando un seguimiento de su incorporación.

La acogida, se ha de extender a todos los alumnos del centro, los que se incorporan por primera vez y los veteranos. Se trata de que los alumnos nuevos se familiaricen pronto con el centro, se sientan integrados y quieran asistir, así como que los alumnos de otros cursos continúen con la motivación por asistir y aprender y acojan positivamente a sus nuevos compañeros.

Las reuniones y contactos con las familias, sobre todo al principio de curso, apoyarán la incorporación normalizada de los niños y sus familias a nuestra comunidad escolar. La acogida y transmisión de información de interés sobre el colegio son aspectos fundamentales que acercan a las familias al centro y provoca un sentimiento de tranquilidad, de transparencia y de pertenencia a la comunidad educativa. Contar con su participación es básico para la educación de sus hijos.

5.3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

Estas medidas se llevarán a cabo desde principio de curso con aquellos alumnos susceptibles de presentar absentismo, o con los que ya se haya detectado el problema el curso anterior, y se irán extendiendo a lo largo del curso a aquellos alumnos que las necesiten.

Estas medidas abarcan actuaciones como:

- Medidas de inclusión y motivación del alumnado que quedarán recogidas en las Programaciones Didácticas.
- Estrategias establecidas en el Plan de Promoción de la Asistencia Escolar, del Retorno Educativo y de control del absentismo. Cursos 2024-2026.
- Adopción de medidas de refuerzos educativos y apoyo educativo: partiendo de la evaluación del nivel de competencia curricular de los alumnos y, en su caso, de la evaluación psicopedagógica o socioeducativa, se organizarán los apoyos convenientes por parte de los profesores de apoyo (Compensatoria, AL, PT). Siempre que haya disponibilidad de horas por parte del profesorado, también éstos completarán su horario con apoyos a alumnos que lo necesiten.
- Trabajo en el aula con metodologías activas e inclusivas tales como: aprendizaje cooperativo, círculos de diálogo, aprendizaje basado en proyectos, etc.
- En el caso de alumnos extranjeros con desconocimiento del castellano la prioridad es la inmersión lingüística junto con la acogida.
- Igualmente, se llevarán a cabo otras medidas relacionadas con actividades extraescolares que permitan motivar al alumnado y una mayor integración en el centro y con sus compañeros. Contamos con las actividades propias organizadas por el centro, como las de las asociaciones y entidades sociales y educativas de la zona.
- Seguimiento de los alumnos que presentaron absentismo escolar el pasado curso desde el primer día. El equipo directivo conjuntamente con los tutores, y en coordinación con el equipo de orientación (PTSC), realizarán esta labor desde principio de curso, con el objetivo de procurar una asistencia normalizada desde el primer día.

5.4. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL:

En cuanto a la recogida de faltas:

- 1º: El tutor/a recogerá las faltas de asistencia diariamente, anotando en la plantilla de seguimiento de centro (ANEXO II).
- 2º: El tutor/a custodiará los justificantes que le entreguen los alumnos sobre sus ausencias.
- 3º: El tutor/a justificará aquellas faltas de asistencia que, según su criterio, estén debidamente justificadas. En todo caso, seguiremos las indicaciones dadas en la Instrucción de la Dirección Provincial de Burgos, sobre qué faltas de asistencia son o no justificables por parte de las familias. En el mismo registro de faltas de aula, el tutor anotará las

observaciones necesarias y, en todo caso, las actuaciones realizadas por su parte para comunicarse con la familia, recabar los motivos de las ausencias... expresando la fecha de esas actuaciones y el medio de comunicación (email, Kaizala, teléfono, carta, tutoría etc.).

- 4º: Finalizado el mes, el tutor entregará a jefatura de estudios la plantilla, en los dos primeros días del mes siguiente.
- 5º: Jefatura de estudios hará seguimiento y se comunicará a las familias para recabar información de la situación y motivar la asistencia.
- 6º: Durante los cinco primeros días de cada mes, la Jefa de Estudios, a propuesta de los tutores, y con la colaboración del equipo de orientación (PTSC), enviará a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación de Burgos el listado de alumnos con absentismo, informando de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento por el centro y de la situación sociofamiliar del alumno.

En cuanto a la **adopción de medidas** en los casos de absentismo:

El tutor, hablará con el alumno y/o con la familia.

Durante las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios, se abordará el tema de la asistencia en aquellos alumnos que presenten absentismo o estén en riesgo de ello. Se plantearán propuestas de intervención y se tomarán acuerdos al respecto.

En aquellos casos más persistentes, y agotada la primera fase del tutor, será la Jefa de Estudios quien comunicará a la familia las ausencias de su hijo y hablará con las familias.

Posteriormente, y si las fases anteriores no dieran los resultados esperados de mejora de la asistencia, Jefatura comunicará la situación a la profesora de Servicios a la Comunidad, quien trabajará de manera coordinada con Jefatura y Tutor/a, tomando las medidas oportunas. Diseñará un plan de intervención para cada caso concreto, con actividades de análisis de la situación, coordinación interna y trabajo con la unidad familiar. En algunos casos, se llevará a cabo una acción coordinada con otras instancias educativas y sociales tales como Comisión de Escolarización, comisión de absentismo de la Dirección Provincial, CEAS, Servicio de Protección a la Infancia, Centros de Salud, Servicio de Salud Mental, ONGs y Asociaciones de la zona, entre otras según cada caso.

5.5. DERIVACIÓN DE CASOS A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL:

El centro puede solicitar a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial que intervenga en un caso dado. Las actuaciones de la Comisión versan sobre:

- Tareas de seguimiento. A principio de curso, la comisión remitirá una carta a las familias de los alumnos que presentaron absentismo escolar el pasado curso, recordando la importancia de la educación y de la asistencia a la escuela.
- Comunicaciones de la Dirección Provincial dirigidas a las familias.

- Convocatoria de entrevista a las familias.
- Notificación a Inspección.
- Solicitud de intervención de otras entidades que se puedan implicar y que se considere conveniente.
- Intervención de los cuerpos de seguridad.
- Intervención del Servicio de Protección a la Infancia.
- Si fuera necesario, elaboración de un Informe para ponerlo en conocimiento de Fiscalía de Menores. El fiscal puede decidir llevar el caso a la vía penal.

5.6. OTRAS ACTUACIONES QUE PROPICIEN LA INCLUSIÓN:

El centro podrá promover iniciativas que favorezcan la presencia y continuidad en el Sistema Educativo, tanto de los alumnos con una asistencia irregular como los de colectivos minoritarios, bien de forma individual y colectiva.

Entre estas iniciativas podrán estar las siguientes:

- Incluir en el centro elementos interculturales que favorezcan la inmersión de los alumnos en nuestra cultura, a nivel de clase y a través de actividades complementarias.
- Animar a las familias a participar en la vida del centro y en las actividades extraescolares y complementarias.
- Organizar reuniones con determinadas familias.
- Realizar sesiones del programa de educación compensatoria dentro del aula de referencia.
- Agrupar los apoyos a los alumnos según niveles de competencia curricular.
- Realizar círculos de diálogo en los grupos de alumnos.

5.7. EVALUACIÓN FINAL POR PARTE DEL CENTRO:

Al final de cada curso, el centro realizará la evaluación del Plan de Absentismo, para lo cual podrá solicitar la colaboración del equipo de orientación (en concreto de la profesora de servicios a la comunidad) y remitirá en junio a la Dirección Provincial de Educación el informe con los resultados de su actuación, la valoración del Plan y de la Comisión de Absentismo y las propuestas de mejora, siguiendo el modelo que establezca la Dirección Provincial.

6. CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

El tutor tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el niño no asiste a clase. Valorará si es pertinente justificar o no las ausencias, en base al Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar del centro.

Para prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, en el centro establecemos unos criterios de apoyo para valorar la justificación o no de las faltas de asistencia del alumnado.

FALTAS POR ENFERMEDAD / VISITA MÉDICA:

- Enfermedad común: será válido un justificante escrito de los progenitores o tutores legales. Si el tutor/a considera dudosa la veracidad del justificante, lo comunicará al equipo directivo, que realizará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del PTSC del EOEP.
- Enfermedad prolongada, convalecientes en domicilio, hospitalizados: se requerirá a los progenitores o tutores legales el justificante médico correspondiente.

*El médico no tiene obligación de extender justificantes a menores por visita médica o procesos aislados de corta duración. Será válido copia de la receta o informe médico.

FALTAS POR CAUSA FAMILIAR:

- Justificante escrito (agenda, grupo de difusión del centro...) de uno de los progenitores o tutor legal, solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

TRASLADOS:

- En el caso de familias temporeras, feriantes y de venta ambulante se considerará falta justificada cuando: la familia se traslade fuera de la localidad por razón de trabajo y se comunique oportunamente, es decir se deberá comunicar al centro el lugar al que se trasladan y el Centro donde escolarizará temporalmente a sus hijos en dicha localidad.

SEMANA DE FIESTAS DE ARANDA DE DUERO:

- Será válido un justificante escrito (agenda, grupo de difusión del centro...) u oral de los progenitores o tutores legales de aquellas familias que tienen vacaciones en esos días.

VISITAS A PAISES EXTRANJEROS DE ORIGEN:

- Justificante escrito (agenda, grupo de difusión del centro...) o verbal de uno de la familia o tutor legal.

CASOS ESPECIALES ESCOLARIZADOS EN EL CENTRO CUYA VIVIENDA ESTÁ MUY ALEJADA:

- En ocasiones por falta de medios de transporte, dificultades materiales para llegar al centro (ausencia de coche, uso de autobús

urbano...), justificante escrito o verbal de uno de la familia o tutor legal.

NO SE CONSIDERARÁN AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

- Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral, formativa o de gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar género, etc.
- Actividades propias de adultos: hacer tareas domésticas, cuidar a hermanos/as menores o abuelos, ayudar en el trabajo del padre, madre o tutor legal, etc.

Para la justificación de faltas de asistencia el centro pone a disposición de las familias un modelo de justificante que se puede recoger en la secretaría. El justificante deberá de ser entregado por el niño el primer día de vuelta a clase, tras la falta. Se podrá requerir una justificación adicional en cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, y en casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las ausencias.

7. ANEXOS

ANEXO I: MODELO JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA

COMUNICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA	Curso académico: 2024/2025
-------------------------------------	----------------------------

D./D^a con DNI/NIE
padre/madre o tutor/a legal del alumno/a
del grupo y curso comunica que ha faltado los días y horas detallados
a continuación:

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

por motivos de:

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

Firma del padre/madre /tutor/a

Fecha de entrega en el centro:

A cumplimentar por el maestro/a tutor/a del alumno/a

Aporta justificante.

Justificada

NO justificada

Observaciones:

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

**ANEXO II:
MODELO DE REGISTRO ASISTENCIA EN EL AULA**

Control de asistencia **MES: NOVIEMBRE—2024**

GRUPO: P3A

Alumnado		Cur	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29		
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								
	P3																								

X: falta NO justificada
 J: falta justificada
 R: retraso