GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

C.R.A. "ALTO MAESTRAZGO"

CURSO 2018-2019

# PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR

C.R.A. Alto Maestrazgo

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN: ..... 3
2. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ..... 5
2.1 faltas de asistencia, retraso escolar y justificación: ..... 5
2.2. Medidas y control del absentismo ..... 6
2.3. Medidas de prevención ..... 7
2.4. Medidas de intervención ..... 8
3. ANEXOS ..... 9
Detección y comunicación del caso desde el centro educativo ..... 9
Nota para las familias ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Acta de comparecencia escolar de los padres/tutores legales ..... 11

# 1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN:

**Marco legislativo**

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 4 establece que: "La enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas" así como que "la enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad".

- El artículo 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor establece que: "cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro de forma habitual y sin justificación, durante el periodo obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes".

- El Convenio Marco de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza para la prevención del absentismo escolar, aprobado el 11 de noviembre de 2016 (publicado en el BOA el 3 de enero de 2017) establece el contexto en el que se sitúa el Programa de Actuación contra el absentismo escolar de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón que establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón en su artículo 59 se refiere a las faltas de asistencia y puntualidad e indica que: **"Se considera faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de los centros. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno/a a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro".**

- **Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno/a a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar:**

  **1.Comunicación escrita por parte del tutor/a a la familia.**

  **2. Comunicación escrita por parte del Director/a, informando de la situación y de los siguientes pasos que se darán a la familia.**

  **3.Comunicación a Inspección Educativa y a Servicios Sociales si es necesario**.

## 2. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

**El objetivo general del programa consiste en prevenir y reducir el absentismo escolar del alumnado en nuestro Centro Educativo.**

La obligatoriedad de la enseñanza es uno de los pilares básicos de todo sistema educativo que busca asegurar el principio de igualdad de oportunidades. El absentismo, en muchos casos, se asocia a condiciones de desventaja socioeducativa y, por ello, es necesario un enfoque interinstitucional y un trabajo en red.

Para la detección temprana, los profesionales del centro educativo, son el factor más importante para lograr una prevención inmediata, interviniendo de manera rápida y directa. Sin embargo, sin la colaboración y acompañamiento de los profesionales que trabajan en el ámbito social o comunitario, no será posible una intervención integral de los problemas que presente el menor.

### 2.1 Faltas de asistencia, retraso escolar y justificación:

**-Se considera absentismo la ausencia no justificada de un alumno a un centro escolar** durante las etapas de escolarización obligatoria: Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (de 6 a 16 años), siendo Educación infantil 3-6 años una etapa que debe de controlarse a pesar de no ser obligatoria, ya que resulta vital a la hora de una plena integración en primaria.

**-Las faltas serán justificadas ante el tutor por las familias o tutores legales del alumno, bien verbal, bien por escrito**. Le corresponde al tutor valorar las mismas (verbales o por escrito) y considerar si son o no justificadas. No obstante, si la asistencia irregular se prolonga o se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles y pone en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas. Se seguirán las directrices del R.R.I. del centro.

En el caso de alumnado que presente **una o dos faltas sin justificar**, el tutor (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que estén recogidas en el R.R.I. del centro.

Respecto al alumnado con **absentismo mayor**, es decir, aquel que presente **más de dos faltas** sin justificar, las razones de esas faltas serán presentadas por escrito al tutor por los padres o tutores legales del alumno a solicitud del tutor en el plazo que determine el R.R.I. explicando el motivo por el que ha faltado su hijo.

En el caso de la existencia de **retrasos** no justificados, el tutor contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible por teléfono, de manera escrita o por aplicaciones de comunicación familia-escuela y el que establezca el R.R.I.

### 2.2. Medidas y control del absentismo

**El absentismo se contabilizará por días faltados**. Se dice que un alumno falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) suponga un día o cuando, de hecho, el alumno falte un día completo.

En general, tanto en Educación Primaria como en Educación Secundaria Obligatoria, cada seis sesiones (Clases faltadas) se debe contabilizar un día. A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando si no han sido justificados.

**El tutor en colaboración con el resto del Equipo docente realizará un seguimiento mensual de las faltas a través del parte de faltas** y después el Equipo directivo o las personas encargadas de ello, las subirá al GIR.

Cuando el tutor sospeche y tenga certeza de ello por otras fuentes fiables que las faltas no son justificadas, aunque la familia diga lo contrario. Se mantendrá una reunión con la familia.

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos y asimismo el absentismo se contabilizará de la siguiente manera:

- **<u>EDUCACIÓN PRIMARIA E INFANTIL</u>:**

| | | Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona. |
|---|---|---|
| Acumulado 1. Primer mes | Hasta el 14 de octubre | **3 días** |
| Acumulado 2. Primer trimestre | Hasta 31 diciembre | **7 días** |
| Acumulado 3 | Hasta 31 de marzo | **9 días** |
| Acumulado 4 | A lo largo del año | **12 días** |

**Se regirá el colegio por el R.R.I.**

- **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO):**

| | | Días faltados y no justificados a partir del cua hay obligación de comunicar a la Zona |
|---|---|---|
| Acumulado 1.<br>Primer mes | Hasta el 14 de octubre | **4 días** |
| Acumulado 2.<br>Primer trimestre | Hasta 31 diciembre | **8 días** |
| Acumulado 3 | Hasta 31 de marzo | **12 días** |
| Acumulado 4 | A lo largo del año | **16 días** |

**Se regirá el colegio por el R.R.I.**

## 2.3. Medidas de prevención

- En el primer claustro del año se recordará la necesidad del control de asistencia del alumnado y de la existencia del presente protocolo de actuación.
- El profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEIP de Cantavieja mantendrá una reunión con el Jefe de Estudios o Director/a del Centro para coordinar las actuaciones a realizar con los casos de absentismo detectados durante el anterior curso escolar.
- **Cada Tutor pasará lista diariamente y anotará las ausencias del alumnado**.
- **Si se producen retrasos no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible**, en la misma semana que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.
- **Al finalizar el mes, realizará un recuento de las faltas de asistencia para poder informar al Equipo Directivo**, sobre la asistencia de sus alumnos y poder detectar aquellos casos de "dudosa" justificación.

## 2.4. Medidas de intervención

En aquellos casos en los que se ha observado absentismo escolar (Es decir, tanto en Educación Primaria como en Secundaria, cuando han faltado dos días completos a clase o cuando la suma del número de clases faltadas sumen dos días completos faltados sin justificar) se procederá a la siguiente forma:

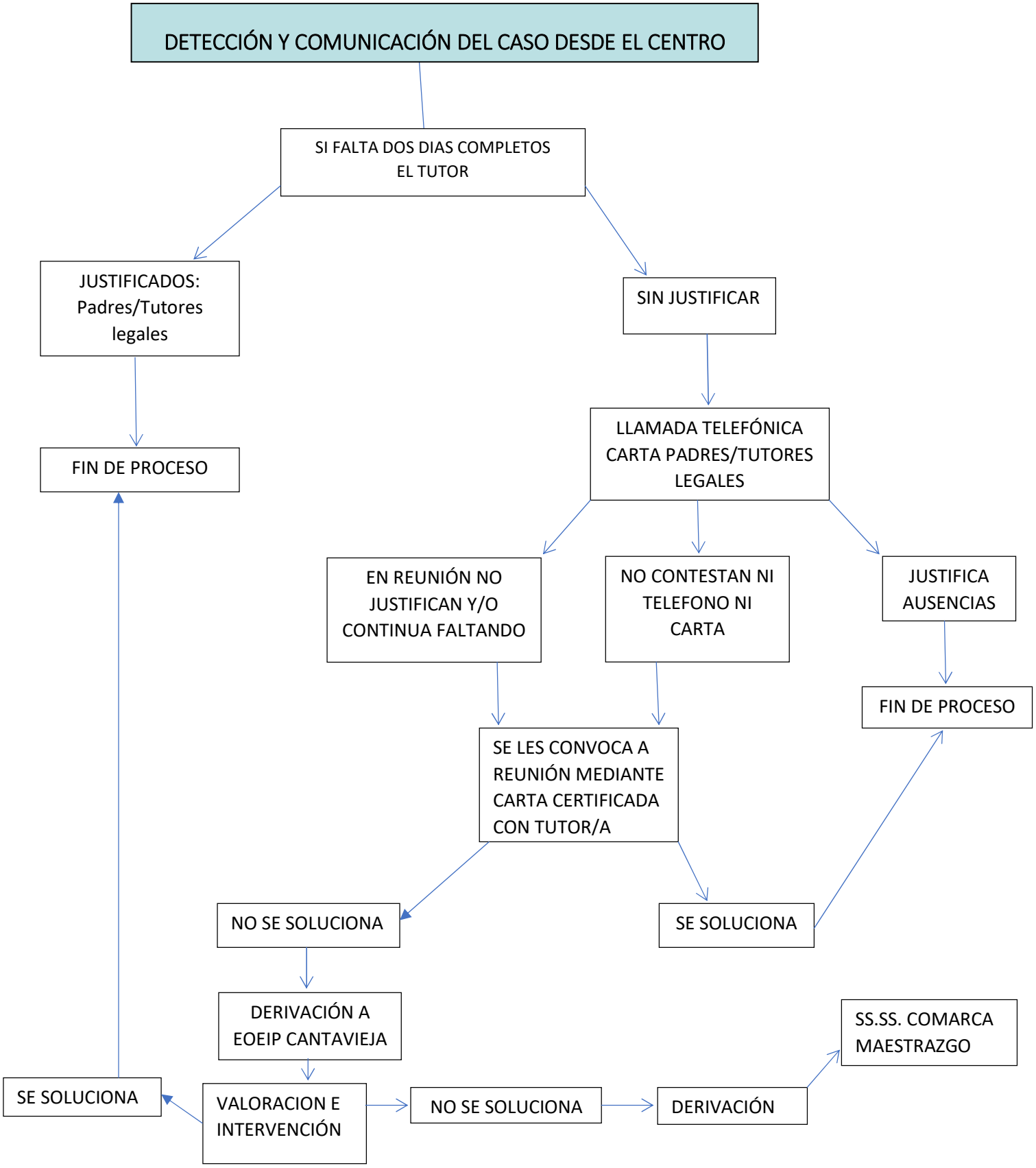
- Cuando un alumno no acuda al centro dos días sin justificar o no falta, pero tiene reiterados retrasos, el tutor citará a los padres/tutores/as legal(es) por teléfono o por carta a una reunión en la cual se les requerirá directamente la justificación de las faltas.
- En caso de no poder localizar a **los padres/tutor(a) legal, o que no acudan a la reunión** anterior o no se reconduzca la situación, **se les citará a los mismos mediante carta certificada** a una reunión con los tutores para que justifiquen las ausencias.
- En los casos en los que no se acuda a la reunión anterior o no se reconduzca la situación, el Equipo directivo del centro educativo los derivará al EOEIP de Cantavieja.
- Si tras la intervención del EOEIP continúa el absentismo escolar, superándose el equivalente los días marcados en la tabla perteneciente al PAE, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad y/o el Orientador derivarán, junto al Equipo directivo, el caso al Servicio Social de Base y a Inspección Técnica Educativa.

OBSERVACIONES:

- En Educación Infantil, pese a ser una Etapa de escolarización voluntaria, una vez matriculados (por deseo e interés de sus padres) quedan obligados a respetar las normas del Centro y del RRI, entre ellas la asistencia diaria a clase.
- En aquellos casos en los que se produzca una ausencia prolongada por motivo de desplazamiento al país de origen, o por itinerancia familiar por motivos de trabajo (feriantes, temporeros...) se seguirá el **protocolo de ausencia prolongada.**

Las menciones en el presente “Protocolo absentismo escolar” al género masculino se entenderán aplicables también a su correspondiente femenino.

## 3. ANEXOS


DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CASO DESDE EL CENTRO
SI FALTA DOS DIAS COMPLETOS EL TUTOR
JUSTIFICADOS: Padres/Tutores legales
SIN JUSTIFICAR
FIN DE PROCESO
LLAMADA TELEFÓNICA CARTA PADRES/TUTORES LEGALES
EN REUNIÓN NO JUSTIFICAN Y/O CONTINUA FALTANDO
NO CONTESTAN NI TELEFONO NI CARTA
JUSTIFICA AUSENCIAS
FIN DE PROCESO
SE LES CONVOCA A REUNIÓN MEDIANTE CARTA CERTIFICADA CON TUTOR/A
NO SE SOLUCIONA
SE SOLUCIONA
DERIVACIÓN A EOEIP CANTAVIEJA
SS.SS. COMARCA MAESTRAZGO
SE SOLUCIONA
VALORACION E INTERVENCIÓN
NO SE SOLUCIONA
DERIVACIÓN

**Año académico 201_ - 201_**

Fecha
Centro docente:
Código de centro:
Localidad:

Estimada Familia:

Nos dirigimos de nuevo a ustedes como responsables de la educación de su hija/o _____, debido a la acumulación importante de faltas de asistencia que tiene.

Les recordamos que muchas de estas faltas no han sido justificadas adecuadamente.

La Educación es un derecho y la enseñanza básica es obligatoria hasta los 16 años. Queremos recordarles la importancia de una asistencia escolar sin interrupciones para el buen desarrollo de la formación de su hijo/a.

Para tratar sobre este grave problema de absentismo escolar, les convocamos a una entrevista con _____ que tendrá lugar en este centro:

Día: _____ hora: _____ Lugar: _____

_____ de_____ a las_____horas.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

## ACTA DE COMPARECENCIA ESCOLAR DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES

**Año académico 201_ - 201_**

| |
|---|
| Fecha |
| Centro docente: |
| Código de centro: |
| Localidad: |

Siendo las..... horas, del día..... comparecen los padres/tutores legales del alumno/a……

A quienes se les informa sobre las faltas escolares del alumno/a en el período .....

Igualmente se les informa de que su hijo/a tiene, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia.

Asimismo, se les requiere para que pongan fin a dichas faltas y se les advierte de que, en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se pondrán en marcha las medidas que se determina en el protocolo de Absentismo.

Otras indicaciones……
……
……

Se indica que se llevará un seguimiento del caso mensual.

Una vez informados, requeridos y advertidos, los comparecientes manifiestan:

En……, a .....de.....de 200.....

LOS PADRES/TUTORES

Fdo.:

TUTOR/A DEL ALUMNO/A

Fdo.: