PLAN DE ABSENTISMO

IES CALATALIFA

CURSO 2026-27

Contenido

1.JUSTIFICACIÓN:.....2
2.OBJETIVOS:.....3
3. CONSECUENCIAS INMEDIATAS DE LA FALTA DE ASISTENCIA AL CENTRO: PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINÚA.....4
4.MARCO DE ACTUACIONES:.....6
4.1. COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO.....6
1.- PREVENCIÓN:.....7
2.- DETECCION:.....7
3.- ACTUACIÓN:.....8
4.-EVALUACION:.....9
4.2 MESA LOCAL/ TERRITORIAL DE ABESENTISMO.....10
5.PROTOCOLO DE ABSENTISMO.....11
5.1. ANEXO I.....12
5.2. ANEXO II.....13
5.3 ANEXO III.....14
5.4. ANEXO IV - COMISIÓN DE CONTROL DE ABSENTISMO DEL CENTRO/IES.....15
5.5. ANEXO V - COMISIÓN DE CONTROL DE ABSENTISMO DEL CENTRO/IES.....16

1.JUSTIFICACIÓN:

El absentismo escolar es un problema complejo que requiere una respuesta integral y sostenida. La consideración de una enseñanza obligatoria hasta los 16 años, supone que nos encontremos en ocasiones, con un perfil de alumnado poco motivado hacia el aprendizaje propio de la Educación Secundaria Obligatoria por diferentes factores: personales,familiares,sociales, desconocimiento de la lengua vehicular…lo que le lleva a una falta de interés por los estudios y por lo tanto la tendencia a no acudir al centro educativo.

El Absentismo escolar está relacionado con un mayor riesgo de abandono escolar y problemas de salud mental. La intervención temprana y el apoyo individualizado pueden ayudar a reducir el absentismo y mejorar el rendimiento. Para ello la colaboración con servicios e instituciones sociales, sanitarias, educativas, policiales es imprescindible

El Plan de Prevención y Reducción del Absentismo Escolar es una estrategia integral para abordar el absentismo en nuestro centro. Señalamos, que en líneas generales es una situación con poca incidencia en la dinámica de nuestro trabajo y en general en la población escolar de Villaviciosa de Odón. Sin embargo cada vez más factores ligados a la salud mental de los menores como causa principal de esta situación. La falta de atención psicológica/psiquiátrica entre la población infanto-juvenil no facilita la incorporación de este alumnado a la dinámica general de los centros educativos. A su vez no reciben una atención suficiente como para poder ser atendidos por otras instancias con lo que en ocasiones la situación se cronifica con una difícil respuesta.

.

Desde nuestro marco de actuación abordaremos esta situación bajo un marco conceptual que conlleve:

1.Enfoque integral: El Plan aborda el absentismo desde una perspectiva integral, considerando las causas subyacentes y los factores que contribuyen al problema. Esto incluye la comunicación con los alumnos, el análisis de las causas de absentismo, el fomento de la participación y el apoyo individualizado.

2.Enfoque Personalizado: El Plan se enfoca en proporcionar apoyo individualizado a los alumnos que lo necesitan, lo que les permite abordar sus necesidades específicas y superar los obstáculos que les impiden asistir a clase.

3.Fomentar la participación: Buscamos fomentar la participación y compromiso de los alumnos/as en el proceso de aprendizaje, lo que puede ayudar a reducir el absentismo y mejorar el rendimiento académico.

4.Colaborar con la comunidad: Trabajamos en coordinación con servicios e instituciones externas para identificar las causas de esas situaciones y tomar medidas coordinadas entre distintos sectores para mejorar dicha situación.

2.OBJETIVOS:

- Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos de escolarización obligatoria.
- Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando el absentismo para articular procedimientos de solución a través de la colaboración de las diferentes instituciones.
- Fomentar la participación del alumnado en situación de riesgo social en actividades de carácter socio educativo en colaboración con distintas instituciones.
- Establecer cauces de coordinación con todas las entidades relacionadas con la atención a la juventud para unificar criterios de intervención orientadas a la prevención del absentismo escolar.
- Participar en la comisión interinstitucional de apoyo al menor.
- Participar en la Mesa Local de Absentismo de la localidad
- Prevenir y detectar situaciones de riesgo social.
- Evaluar las necesidades que presentan estos alumnos.
- Informar y sensibilizar a los docentes de los recursos disponibles,
- Establecer un cauce de detección y actuación entre los servicios

Para la puesta en marcha de nuestro PLAN deberemos atender a una serie de ESTRATEGIAS:

1. <u>Comunicación con los alumnos/as:</u>
    - Hablar con los alumnos/as que han estado ausentes para entender las razones de su ausencia.

- Establecer un sistema de comunicación regular con los alumnos/as implicados para mantenerlos informados sobre su marcha del curso.

2. Análisis de las Causas del Absentismo:
    - Identificar las causas comunes del absentismo (p.ejemplo, falta de interés, problemas personales, dificultades académicas)
    - Desarrollar planes de acción para abordar estas causas.
3. Fomentar la Participación:
    - Crear un ambiente de aprendizaje interactivo y participativo
    - Utilizar métodos de enseñanza variados y atractivos (proyectos de grupo, debates, metodología DUA,…)

3. CONSECUENCIAS INMEDIATAS DE LA FALTA DE ASISTENCIA AL CENTRO: PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINÚA.

Tal y como queda recogido en el documento "Normas de Funcionamiento de Centro y Convivencia del actual curso, la asistencia a clase es obligatoria. Por ello, se contempla la privación del derecho a la evaluación continua para aquellos alumnos que incurran en un número de ausencias justificadas e injustificadas superior (según cuadro adjunto) de las clases previstas en cada asignatura a lo largo del curso. Teniendo en cuneta que el número aproximado de semanas lectivas , el recuento del número de flatas para hacer efectiva dicha pérdida sería el siguiente:

ESO Y BACHILLERATO	CLASES SEMANALES ASIGNATURA	POR FALTAS
PRIMERA COMUNICACIÓN A LA FAMILIA*	1 hora	2
	2 horas	4
	3 horas	6
	4 horas	8
	5 horas	10
SEGUNDA COMUNICACIÓN A LA FAMILIA*	1 hora	4
	2 horas	10
	3 horas	12
	4 horas	16
	5 horas	18
PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINÚA**	1 hora	16
	2 horas	24
	3 horas	33
	4 horas	41

5 horas

* Se realizará una comunicación en forma de aviso al alumno y a sus familias (a través de ANEXO que podrá ser entregado: en mano, a través de correo institucional de Educa Madrid y/o mediante aplicación Roble), por parte del profesor, cuando alcance el número de faltas de asistencia que conducen a la pérdida de la evaluación continúa.

** Cuando se alcance el número de faltas de asistencia justificadas e injustificadas que conlleve la pérdida de la evaluación continúa, el profesor responsable de la materia correspondiente comunicará la resolución que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua en dicha materia.

CICLOS FORMATIVOS	CLASES SEMANALES MODULO	POR FALTAS
COMUNICACIÓN DE AVISO (7,5% FALTAS)*	2 horas	5
	3 horas	7
	4 horas	9
	5 horas	10
	6 horas	11
	7 horas	13
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINÚA (15%FALTAS)**	2 horas	9
	3 horas	14
	4 horas	17
	5 horas	20
	6 horas	23
	7 horas	26

Conforme a lo establecido en el Plan de Convivencia de este centro, en el ejercicio de su autonomía, el alumno/a que tenga un número de faltas de asistencia justificadas e injustificadas igual o superior al 15% de la carga lectiva que tenga asignado el módulo o unidad formativa en los que se encuentre matriculado, perderá el derecho de evaluación continua en dicho módulo o unidad formativa.

Ello no significa que el alumno pierda el derecho a asistir en clase y a realizar las actividades programadas, aunque esas actividades no sean tenidas en cuenta para su calificación final.

* Se realizará una comunicación en forma de aviso al alumno y a sus familias (a través del anexo correspondiente que podrá ser entregado: en mano, a través de correo institucional de educa Madrid y/o mediante la aplicación roble), por parte del profesor, cuando alcance el 7,5% de las faltas de asistencia que conducen a la pérdida de evaluación continua, en uno o varios módulos.

** Cuando se alcance el 15% en el módulo o unidad formativa, el profesor responsable del módulo correspondiente enviará un correo institucional de educa-madrid, y el tutor mediante

correo certificado comunicará la resolución que determina la pérdida del derecho a la evaluación continúa en dicho módulo o unidad formativa a la familia.

*** Si el alumno alcanzase el 20% de faltas justificadas e injustificadas en cualquiera de los módulos de Grado se procederá a darle de baja con carácter inmediato comunicándolo mediante carta certificada.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales no serán evaluados en las sesiones de evaluación parcial, siendo calificados con la expresión "NE". Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones de evaluación ordinaria o, en su caso, de la evaluación extraordinaria.

La programación de cada módulo profesional determinará los procesos de evaluación para los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

4.MARCO DE ACTUACIONES:

Tras la actuación de la Acción Tutorial son dos las estructuras que constituyen los EJES PRINCIPALES de actuación del Plan de Absentismo del Centro.

4.1 COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO:

4.2. MESA LOCAL /TERRITORIAL DE ABSENTISMO

4.1. COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO.

En primer lugar habrá que agotar en el centro todos los medios y recursos de los que se dispongan a través, en una primera actuación, de las acciones del tutor y Jefatura de Estudios, y pasando posteriormente a una COMISIÓN DE ABSENTISMO del centro que estará formada por:

- Director/a o Jefe/a de Estudios, que coordinará.

- Un representante del profesorado en la Comisión de Absentismo o de la Convivencia del Consejo Escolar.

- El Tutor o tutores de los alumnos implicados.

- Orientadora.

- Representantes de Padres/Madres en el Centro

Se considera objeto de esta Comisión el seguimiento de los alumnos que reiteradamente no acuden a las clases sin justificación suficiente y en cuantía significativa de acuerdo con el Plan de Convivencia del Centro y con los criterios del Plan de Acción Tutorial.

Las actuaciones a realizar por la Comisión de Absentismo de Centro deberían consistir en las que se exponen a continuación, teniendo en cuenta que si alguna de ellas se hubiera realizado previamente no sería imprescindible repetirlas:

1.- PREVENCIÓN:

* Campañas de información sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación, dirigidas a la población en general, y específicamente a los colectivos en situación de riesgo social.

* Programas de acogida en el centro, con participación del conjunto de la comunidad educativa.

* Programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde la perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado.Dicha actividad se desarrolla conjuntamente con SS.SS. y con la Concejalía de Educación de Localidad.

2.- DETECCION:

* Proceso de seguimiento de escolarización en el centro.

* La apertura del expediente de seguimiento de escolarización será responsabilidad del tutor así como:

- El seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría.
- Requerimiento directo a los padres o tutores legales de los alumnos de la justificación de las posibles faltas, que implicará la presentación de documentación fehaciente o la argumentación con criterios objetivos.
- La identificación de las faltas según el tipo de justificación (enfermedad, accidente, circunstancia familiar inesperada, trabajo familiar domiciliario, asunto laboral, problema de transporte, otros…).

- Computo de las faltas de asistencia de acuerdo con el procedimiento y modelos de registros establecidos en el centro.Plataforma Raíces.
- Comunicación de las faltas del alumnado a Jefatura de Estudios.

* Los Jefes de Estudio se responsabilizarán de:

- Recepción y seguimiento de los partes de faltas.
- La recogida de datos del absentismo, al finalizar evaluación.
- Remisión a la Comisión de Absentismo Escolar de los datos generales de absentismo en el centro.

*La Comisión de Absentismo podrá conocer los casos, a través de los Servicios Sociales Municipales, La Policía Municipal, asociaciones de vecinos u ONG´s.

La Comisión analiza los datos y toma las medidas oportunas.

Si la detección de casos de absentismo escolar se realiza por parte de la Policía Municipal, cuando se constate la presencia en la calle de menores en edad en edad de escolaridad obligatoria durante el horario lectivo, se solicitarán sus datos personales y el colegio en que están matriculados, así como el motivo o causa de la no asistencia al centro, reflejando todo ello en la ficha que a tal efecto poseen y que posteriormente será remitida a la Comisión de Absentismo.

3.- ACTUACIÓN:

EN EL CENTRO:

- Con el alumno y su familia a través del profesor tutor.
- Los tutores serán los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos/as que acumulen faltas no justificadas.
- El tutor tendrá como responsabilidad:
  - Citar a la familia por escrito, por teléfono (simultáneamente o complementaria), de la que habrá constancia documentada.
  - Celebrar una primera entrevista, con registro, en el expediente de seguimiento del alumno.
  - De ser necesario, se cursaría la segunda citación a los padres, por escrito y por teléfono (simultáneamente o complementaria), celebrándose la

entrevista, quedando constancia documentada con registro, en el expediente de seguimiento del alumno.

- Agotadas las intervenciones, el expediente de absentismo se traslada a Jefatura de Estudios.

- Los Jefes de Estudio, llevará a cabo las siguientes actuaciones:
  - Curso de la tercera citación a los padres por correo certificado y por teléfono (simultáneamente o complementaria), de la que habrá constancia documentada de las actuaciones que se han llevado a cabo hasta el momento y se advertirá sobre la acción posterior será el trámite del expediente Municipal.
  - Celebrar una primera entrevista, con registro, en el expediente de seguimiento del alumno.
  - Solicitud de la intervención de los Servicios Sociales para asesorar a la familia y dar pautas de intervención.

- Agotadas todas las vías de intervención diseñadas por la Comisión, y en virtud de lo establecido en la normativa vigente de protección a la Infancia y Adolescencia de la CAM, se procederá a la incoación de un expediente sancionador de las infracciones tipificadas en el Plan de Convivencia y el Decreto de 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid.

4.-EVALUACION:

El Plan contempla un proceso de evaluación que incluye:

1. Seguimiento para rastrear el absentismo y la participación del alumnado de manera regular.: seguimiento a través de la acción tutorial, jefatura de estudios, orientación.Cuantificación del número de casos por curso, nivel y etapa. Medidas adoptadas. Reduccción de casos. Eficacia de las actuaciones adoptadas.
2. Evaluar la efectividad de las estrategias implantadas y hacer ajustes en caso necesario.: Valoración de las actuaciones llegadas a cabo por tutoría, jefatura, orientación, servicios externos. Comisión de absentismo del centro, Mesa local/Territorial de Absentismo

Con ello se deben valorar los beneficios esperados que se convertirán en indicadores de éxito:

1. Reducción del absentismo escolar
2. Mejora del rendimiento académico
3. Aumento de la participación y el compromiso del alumnado.
4. Mejora de la autoestima y la confianza del alumnado

5. Fortalecimiento de las relaciones entre alumnado, profesorado y comunidad educativa.

Cada curso se analizan los siguientes datos respecto al curso anterior para proceder a la evaluación de los procedimientos realizados.:

Número de casos detectados.

Número de casos atendidos.

Evolución y pronóstico.

Valoración de las coordinaciones.

Trimestralmente y cuando se considere necesario.

4.2 MESA LOCAL/ TERRITORIAL DE ABESENTISMO

Agotadas todas estas vías sin éxito, se remitirá el expediente a la **MESA LOCAL SOBRE ABSENTISMO,** en la que están representadas todas las partes implicadas, por parte del Ayuntamiento y de la Consejería de Educación.

Si las actuaciones de la Mesa no tuvieran resultados positivos, ésta decidirá si remitir el expediente al Ayuntamiento, para que éste proceda a gestionar los expedientes sancionadores correspondientes o presentar denuncia ante la Comisión de Tutela o Fiscalía del menor, emitiendo en ambos casos informe colegiado, que recoja cuantos datos tenga la mesa y organismos allí representados sobre la situación del alumno/a y su familia, a fin que el organismo correspondiente tome la decisión oportuna. Así mismo, podrá proponer programas, planes de formación, presencia de otros profesionales... de cara a una mayor eficacia de la actuación.

5.PROTOCOLO DE ABSENTISMO

EL TUTOR/A CONVOCARÁ POR ESCRITO A LA FAMILIA A TRAVÉS DE CORREO CON ACUSE DE RECIBO, ANEXO I

EL TUTOR/A CUMPLIMENTARÁ EL ANEXO II PARA SU DERIVACCIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS INDICANDO LAS ACTUACIONES REALIZADAS. ANEXO II

JEFATURA DE ESTUDIOS CONVOCARÁ POR ESCRITO A LA FAMILIA CON ACUSE DE RECIBO PARA MANTENER UNA REUNIÓN . ANEXO III

DERIVACIÓN DEL CASO A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO DESDE Y DIRECCIÓN DEL CENTRO. ANEXO V

DERIVACIÓN DEL CASO A LA MESA TERRITORIAL DESDE LA MESA LOCAL Y LA DIRECCIÓN DEL CENTRO. ANEXO IV

La participación del tutor/a en todo este procedimiento se centra especialmente en la prevención, la coordinación con la familia (envío de la carta certificada con acuse de recibo) y la derivación a jefatura de estudios y a la mesa de absentismo del centro.

5.1. ANEXO I

Estimado/a señor/a:

A petición de la Mesa Local de Absentismo, me dirijo a Ud. como Tutor de su hijo/a **_____,** al efecto de comunicarle que la misma no ha asistido a clase durante _____ periodos lectivos sin que hasta el momento su absence haya sido debidamente justificada por Ud.

Al efecto de aclarar este asunto, ruego a Ud., se persone el próximo día **_____** a las _____ horas en este Centro.

En caso de no asistir y no recibir comunicación alguna por su parte, en base a la normativa vigente, estoy obligado a poner su caso en conocimiento de la Concejalía de Educación a los efectos oportunos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

Villaviciosa de Odón, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____ Vº Bº el Jefe de Estudios

El Tutor / La Tutora _____

5.2. ANEXO II

INFORME SOBRE ABSENTISMO - CONFIDENCIAL

DATOS DEL/A ALUMNO/A

Apellidos y Nombre:	_____
Fecha de Nacimiento:	____/____/_____ | Edad: _____ años
Domicilio:	_____
Nivel Educativo:	_____ | Centro: _____
Apellidos y Nombre del Padre:	_____
Apellidos y Nombre de la Madre:	_____

RELACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

- Mes: _____ | Días de falta: _____
- Mes: _____ | Días de falta: _____
- Mes: _____ | Días de falta: _____
- Mes: _____ | Días de falta: _____

ACTUACIONES REALIZADAS

1) Entrevista con el/la alumno/a:

_____
_____

2) Comunicaciones a la familia (que se adjuntan):

_____
_____

3) Entrevista con la familia:

_____
_____

4) Otras actuaciones o datos de carácter escolar que deba conocer la Jefatura de Estudios:

_____
_____

Villaviciosa de Odón, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____
El/la Profesor/a Tutor/a

5.3 ANEXO III

Villaviciosa de Odón, a ..... de ..... de 20...

Asunto: Segunda citación urgente – Justificación de faltas de asistencia (Protocolo de Absentismo)

Estimado/a Sr./Sra.:

Nos ponemos en contacto con usted en relación con la carta certificada enviada el pasado día ....., en la cual el/la tutor/a o profesor/a de su hijo/a, ..., solicitaba una entrevista presencial para aclarar las faltas de asistencia a clase acumuladas los días .....

Debido a que no fue posible contar con su presencia en la citada reunión, le solicitamos formalmente que se persone en la Jefatura de Estudios de este centro el próximo día ..... de ..... de 20... a las ..... horas, con el fin de proceder a la debida justificación de las ausencias.

En caso de que le resulte imposible asistir en la fecha y hora indicadas, le rogamos que lo comunique a la mayor brevedad (vía telefónica o presencial) para poder acordar una nueva cita alternativa.

Le informamos de que, si no acude a esta segunda convocatoria sin una causa plenamente justificada, el centro educativo —en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente de la Comunidad de Madrid en materia de escolarización y prevención del absentismo— estará obligado a poner este caso en conocimiento de las autoridades municipales (Servicios Sociales / Mesa Local de Absentismo) y de la Inspección Educativa para su resolución por las vías legales correspondientes.

Sin otro particular, agradecemos de antemano su colaboración y quedamos a su entera disposición.

Atentamente,

Fdo.: _____

Jefe/a de Estudios del Centro

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN / EQUIPO DIRECTIVO

5.4. ANEXO IV - COMISIÓN DE CONTROL DE ABSENTISMO DEL CENTRO/IES……

Informe CONFIDENCIAL de Derivación de Alumno/a a la Mesa Local de Control de Absentismo

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos y Nombre:	_____
Nivel educativo:	_____ | Fecha de nacimiento: ____/____/_____
Domicilio:	_____
Teléfono:	_____ | Nombre del padre/madre: _____

SÍNTESIS DE ACTUACIONES DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO

- **N° de Faltas a clase:**

_____

- **Intervenciones o entrevistas del Tutor/a con el alumno/a:**

_____
_____

- **Comunicaciones o entrevistas con la familia (entrevistas, cartas, teléfono):**

_____
_____

- **Intervención del Departamento de Orientación:**

_____
_____

- **Conclusiones de la Comisión de Centro:**

_____
_____

Villaviciosa de Odón, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____
l/La Directora del Centro

5.5. ANEXO V - COMISIÓN DE CONTROL DE ABSENTISMO DEL CENTRO/IES…….

Informe CONFIDENCIAL a la Comisión Territorial de Control de Absentismo

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos y Nombre:	_____
Nivel educativo:	_____ | Fecha de nacimiento: ____/____/_____
Domicilio:	_____
Teléfono:	_____ | Nombre del padre/madre: _____

SÍNTESIS DE ACTUACIONES DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO

- **N° de Faltas a clase:**

_____

- **Intervenciones o entrevistas del Tutor/a con el alumno/a:**

_____
_____

- **Comunicaciones o entrevistas con la familia (entrevistas, cartas, teléfono):**

_____
_____

- **Intervención del Departamento de Orientación:**

_____
_____

- **Conclusiones de la Comisión de Centro:**

_____
_____

Villaviciosa de Odón, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

Directora del Centro