

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

IES LÁZARO CÁRDENAS

TIPOS DE ABSENTISMO:

Absentismo pasivo o interior. Consiste en asistir, pero no participar en la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc. La intervención se produce desde el centro educativo.

Absentismo leve o inicial. Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos, o falta de asistencia a determinados horas o días. Se actúa a nivel interno, desde la tutoría o la Comisión de Absentismo. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos/as están comprendidas entre las 18 y las 30 faltas injustificadas.

Absentismo grave: Cuando el absentismo empieza a hacerse crónico. En estos casos, el tutor/a manda la primera carta por correo certificado instando a una reunión presencial en colaboración con la profesora de servicios a la comunidad.

Absentismo muy grave: Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos superan las 80-90 horas lectivas injustificadas. En estos casos la Comisión del Absentismo derivará el expediente del alumno a la Mesa Local.

No escolarización, no se matricula o no asiste nunca. El caso es puesto en conocimiento de los servicios sociales Municipales y es derivado por la profesora de servicios a la comunidad a la Mesa Local de absentismo.

LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO.

Según la cláusula quinta de la Orden 4400/2001, de 16 de octubre, la Consejería de Educación se compromete a:

- La creación de una Comisión de Absentismo en cada centro educativo sostenido con fondos públicos cuya composición, objetivos y funciones quedan recogidos en el Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo escolar.

La composición y funciones de esta Comisión quedarán recogidas, asimismo, en el Plan de Convivencia, y los objetivos y actuaciones en el Plan de Convivencia del centro y en el Plan de Acción Tutorial.

OBJETIVOS:

- Sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de la asistencia a clase y de los riesgos del absentismo escolar
- Fomentar la participación de la comunidad educativa en diferentes estrategias y actuaciones que contribuyan a reforzar la asistencia del alumnado al centro educativo.
- Proponer medidas para la prevención e intervención con el alumnado absentista
- Ser recogido en el Plan de Convivencia o en el Plan de Acción Tutorial
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Facilitar la coordinación con la mesa local de absentismo realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves.

FUNCIONES:

1. Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso que se recogerá en la PGA y se evaluará en la Memoria de centro.
2. Facilitar la recogida de información para la detección precoz y el seguimiento del alumnado absentista.
3. Proponer y evaluar las actuaciones tanto de prevención, como de control y seguimiento de los alumnos/as absentistas
4. Iniciar la apertura de expediente del alumnado absentista.
5. Derivar a la Mesa Local de absentismo los expedientes de aquellos alumnos/as cuando las posibilidades de intervención desde el centro se hayan mostrado insuficientes y que sigan acumulando faltas.

6. Informar mediante comunicación certificada a la familia indicándole la apertura del expediente y, en su caso, de su envío a la Mesa local de absentismo
7. Promover la coordinación entre centros escolares (C.E.I.P. e I.E.S.) para intercambiar información que evite el absentismo.
8. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que se utilizan en esta Comisión.

En todo caso la Comisión de Absentismo del Centro derivará los casos de absentismo escolar a las mesas locales en las situaciones siguientes:

- N.º Sesiones injustificadas a clase (70-90) por parte del alumnado menor de 16 años de educación secundaria y/o Grado Básico.
- Cuando a juicio de la Comisión de Absentismo del Centro la falta de asistencia al centro del alumno pueda representar un riesgo para la educación del alumno o para su seguridad, ya sea de forma continuada o no.

COMPOSICIÓN:

- *Directora del centro o persona en quien delegue.*
- Coordinador de Bienestar.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Profesor de Servicios a la Comunidad.
- Orientador.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

ACTUACIONES DE PREVENCIÓN:

- Informar al alumnado y a sus familias sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.

- Informar de las normas establecidas en el Plan de Convivencia, respecto a la asistencia al centro.
- Organizar programas de acogida, en el inicio y durante el curso, adaptación progresiva al centro para el alumnado que muestre limitaciones graves al estar la jornada completa, se realizará con la participación de la comunidad educativa y de los propios alumnos/as y sus familias.
- Fomentar la participación del alumnado en el centro.
- Facilitar la participación de todos los alumnos/as en las actividades extraescolares organizadas por el centro o por el Ayuntamiento: Campeonatos Escolares, Talleres, cursos, etc.
- Impulsar la participación de los padres/madres a través de las tutorías.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar en el Plan de Acción Tutorial.
- Facilitar el desarrollo de metodologías participativas dentro del centro.
- Impulsar la participación en programas educativos que puedan influir en el éxito escolar y, por lo tanto, en la prevención del absentismo escolar
- Evitar sanciones que puedan favorecer el absentismo.
- Promover la puntualidad en todas las actividades del centro.

- **Medidas de detección y control:**

El centro reflejará en su Plan de Convivencia el procedimiento para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos/as y las actuaciones con estos y sus familias.

ACTUACIONES DE DETECCIÓN:

- En el Plan de Convivencia del centro está reflejado el procedimiento a seguir para controlar las faltas de asistencia: los profesores consignarán diariamente en la plataforma Raíces las ausencias de los alumnos/as a su cargo.

-Por parte del profesorado **tutor/a**:

- Dar a conocer al equipo docente que imparte clase en el grupo de referencia la importancia de consignar las faltas de asistencia en tiempo y forma mediante la aplicación de Raíces/Roble.
- Generar un registro individual para poder anotar las diferentes actuaciones llevadas a cabo (prevención, detección e intervención)
- Revisar las faltas de asistencia del alumnado perteneciente a su grupo/clase.
- Realizar seguimiento del alumnado que empieza a tener faltas de asistencia. (18 faltas injustificadas)
- Requerir de forma directa a los padres, madres o tutores legales, la solicitud de justificación de las faltas. (18 faltas injustificadas)
- Identificar las faltas según el motivo de justificación y realizar la justificación de estas, si procede.
- Comunicar las faltas a la Jefatura de estudios y al Profesor de Servicios a la Comunidad del dpto. De orientación para tomar medidas conjuntas.
- Favorecer la coordinación fluida con el dpto. De orientación para poder paliar las necesidades socioeducativas o de carácter familiares si fuera necesario.

- Por parte de la **Jefatura de estudios**:

- Generar medios de comunicación que faciliten la comunicación a las familias las faltas de asistencia de sus hijos/as
- Solicitar el cómputo de faltas de cada grupo si lo estima necesario.
- Recoger y comunicar al equipo educativo los datos de absentismo al finalizar cada periodo de evaluación.
- Identificar, junto al resto de la comunidad educativa, las causas que producen el absentismo escolar.

ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN:

El Plan de Convivencia refleja el procedimiento para controlar la asistencia de los alumnos/as, las responsabilidades de todos los implicados (Jefatura de estudios, profesorado, tutores/as, Departamento de Orientación) así como las obligaciones de los padres, madres o tutores legales, del alumnado absentista. Asimismo, recoge en las medidas de intervención en caso de Absentismo.

Los tutores/as son las personas responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias del alumnado que acumula faltas no justificadas.

- Cuando el alumno/a alcance 30 horas injustificadas, el tutor/a, en colaboración de la profesora de servicios a la comunidad mandará una carta por correo certificado a las familias (desde la secretaría del IES) con el fin de citarles presencialmente y poder acercarnos a la realidad sociofamiliar del alumno/a en cuestión y poder acordar medidas preventivas para evitar que la situación de absentismo se agrave.
- Si el número de faltas aumenta (50-60 injustificadas), o la familia no ha acudido a la primera citación presencial mediante la carta certificada, se realiza una nueva citación, de nuevo en colaboración de la profesora de servicios a la comunidad.
- Si la familia no acude al centro educativo tras la citación anterior y/o las faltas, siguen aumentando (70 periodos lectivos injustificados) se mandará una tercera carta por correo certificado, esta vez será jefatura de estudios quien se encargará de firmar dicha carta. En ella se realizará una nueva citación con la familia en la que estará un miembro de Jefatura de Estudios, el tutor/a y la profesora de servicios a la comunidad.
- Si la familia no acude al día y hora indicados, o aumenta el número de faltas (80 periodos lectivos injustificados) tras las reuniones con los tutores legales, entenderemos que el centro educativo no está logrando generar el vínculo con el alumno/a y que la familia carece de habilidades para que el alumno/a ejerza su derecho a la educación y deber de acudir a la escuela siendo menor de 16 años, por lo que desde el departamento de orientación, la profesora de servicios a la comunidad en coordinación con la comisión de absentismo del

IES, realizará la derivación del alumno/a a la Mersa Local de Absentismo del Municipio de Collado Villalba.

En las entrevistas con la familia se realizarán las siguientes acciones:

- Analizar las causas del absentismo (personales, sociales, familiares, educativas, etc.),
- Buscar alternativas y estrategias de intervención.
- Elaborar un plan individualizado, adoptando medidas ordinarias de atención a la diversidad y específicas en el caso de que fuera necesario para alcanzar un compromiso con el alumnado y con la familia.
- Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos.

Las citas las realizará el tutor/a con la colaboración de la profesora de servicios a la comunidad y jefatura de estudios.

**EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN,
DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO EN EL IES.**

Se realizarán diferentes procesos para evaluar las actuaciones llevadas a cabo.

Al inicio de curso realizará una **evaluación diagnóstica**, para ello se realizarán las siguientes acciones:

- Conocer cuál es el punto de partida, para ello se revisará el alumnado absentista del curso pasado.
- Revisar los programas y actividades de prevención del absentismo llevados a cabo en años anteriores.
- Revisar la memoria del curso pasado para poder atender a las propuestas de mejora.
- Presentar al equipo docente las medidas preventivas que llevará a cabo el IES.
- Trazas las líneas de actuación de la profesional de manera conjunta con el dpto. De orientación y equipo directivo.

Es de vital importancia realizar una **evaluación procesual**, teniéndola muy presente durante todo el curso, ya que esta se encargará de valorar si los objetivos propuestos al inicio de curso y su metodología para alcanzarlos es óptima.

Este tipo de evaluación es la que nos permite realizar cambios a lo largo del curso sin que sea demasiado tarde y de esta manera beneficiar el vínculo entre el centro y el alumnado para evitar que se agraven las situaciones de absentismo.

Este tipo de evaluación se considera muy necesaria para poder valorar los siguientes aspectos:

- El seguimiento realizado al alumnado y sus familias y/o tutores legales,
- El acompañamiento aportado,
- El nivel de adaptación de la comunidad educativa a las necesidades individuales del alumnado.

Los espacios en los que poder llevar a cabo dicha evaluación procesual serán:

- Las coordinaciones internas con los diferentes equipos educativos.
- Coordinaciones con los diferentes recursos en los que intervienen de manera multidisciplinar en cada caso en particular.
- Reuniones con las familias y/o tutorandos.
- Reuniones con la comisión de absentismo designada en el IES.

Los instrumentos de evaluación serán destinados a poder evaluar de manera cualitativa las diferentes actuaciones:

- Cuaderno anecdótico de lo que acontece en cada reunión/coordinación.
- Crear espacios de reflexión donde tenga cabida el feed-back entre los profesionales. Aceptando las críticas constructivas como enriquecimiento de la práctica docente.
- Estudio de los casos.
- Revisión de buenas prácticas.
- Mesa local de absentismo y los casos derivados a la misma.

En tercer lugar, haremos una **evaluación final o sumativa**, valoraremos y tendremos presente tanto el proceso/curso lectivo como la evaluación realizada de manera continua durante el curso.

Llegadas a este punto, valoraremos los siguiente:

- Reuniones con de los equipos docentes.
- La disminución o aumento de los casos de absentismo escolar.
- Permanencia en el sistema educativo de los casos en los que se ha iniciado alguna de las actuaciones de detección o intervención.
- Número de casos que se han derivado a la mesa local de absentismo al terminar el curso.

No podemos olvidar, realizar una **meta-evaluación**. Entendiéndose esta, como una evaluación de los diferentes procesos e instrumentos de evaluación realizados en todas las evaluaciones planteadas en la programación de las diferentes actuaciones para evitar un absentismo grave o muy grave en el instituto.