

***PLAN DE CENTRO PARA LA
PROMOCIÓN DE LA ASISTENCIA,
DEL RETORNO EDUCATIVO Y DE
CONTROL DEL ABSENTISMO***

IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO

Última revisión: CURSO 2025/26

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO LEGAL	4
3. OBJETIVOS	6
3.1. META.....	6
3.2. OBJETIVOS GENERALES	6
3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. DESTINATARIOS	8
5. PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN	8
6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN DE CENTRO QUE DESARROLLAN LOS OBJETIVOS....	10
6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	10
6.2. MEDIDAS EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	11
6.2.1. FASE DE DETECCIÓN	11
6.2.2. FASE DE INTERVENCIÓN	12
❑ PROCESO BÁSICO DE INTERVENCIÓN	12
❑ INTERVENCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	12
❑ INTERVENCIÓN DEL ALUMNADO	13
❑ INTERVENCIÓN DE TODO EL PROFESORADO	13
❑ INTERVENCIÓN DEL TUTOR/A.....	14
❑ INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA	14
❑ INTERVENCIÓN DEL PROFESOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	15
❑ INTERVENCIÓN DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA	17
❑ INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	17
❑ INTERVENCIÓNES FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO	18
7. EVALUACION	18
8. ANEXOS	20
ANEXO I. CARTA DE NO MATRICULACIÓN.....	20
ANEXO II. CARTA DE INFORMACIÓN A LA FAMILIA.....	21
ANEXO III. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS	22
ANEXO IV. RESUMEN DE ACTUACIONES.....	24

1. INTRODUCCIÓN

Se entiende por **absentismo escolar** la ausencia injustificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada.

Es un fenómeno complejo, de **carácter multicausal y multifactorial**, ya que suelen concurrir circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales. Es importante el análisis de la incidencia de los distintos factores que intervienen, para interpretar adecuadamente el fenómeno en su contexto y poder aplicar las vías de solución más idóneas en cada caso. En muchas ocasiones, se requiere de una actuación coordinada de las diferentes instituciones y profesionales.

Este fenómeno se considera estrechamente **vinculado a la compensación educativa** por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas. Aparece asociado con frecuencia a ambientes caracterizados por una escasez de recursos económicos, sociales y culturales, aunque en algunos casos el absentismo está relacionado fundamentalmente con la edad (preadolescencia) y con la desmotivación.

Se considera un **fenómeno en evolución**, ya que el perfil clásico del alumno absentista corresponde a alumnado perteneciente sobre todo a minorías étnicas o a grupos en desventaja o riesgo social. Actualmente, sin embargo, se observa cómo va emergiendo un nuevo tipo de absentismo caracterizado por ser alumnado que, perteneciendo a contextos sociales y culturales “normalizados”, al llegar a la Educación Secundaria Obligatoria, y arropados por los grupos de pandillas, comienzan a faltar ocasionalmente a las clases, convirtiéndose finalmente en alumnado con alto grado de absentismo escolar y que puede llegar al abandono del sistema educativo incrementando el riesgo de desarraigo social e impidiendo y dificultando el éxito académico y su futura inserción laboral.

En nuestro centro el alumnado en riesgo de absentismo suele ser: alumnos que han repetido algún curso, desmotivados, con poco interés en continuar en este sistema educativo, en algunos casos están esperando para acceder a FP Básica, algunos alumnos con algún problema psicológico y/o de integración en el centro, alumnos cuyos tutores legales no pueden controlar si el alumno acude a primera hora al centro, etc.

Para prevenir esto elaboramos este plan para establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas a esta problemática para garantizar la continuidad y regularización de la escolarización en período obligatorio, y deberemos trabajar en colaboración con las familias y con los organismos educativos y sociales competentes.

El presente plan recoge las indicaciones del *Plan Provincial de Promoción de la Asistencia Escolar, del Retorno Educativo y de control del Absentismo 2025/26* enviado desde la Dirección Provincial de Educación de Burgos. Es un documento revisable que puede variar según la normativa vigente al respecto o la realidad del centro y de las características y necesidades de nuestro alumnado y familias.

2. MARCO LEGAL

La **Convención sobre los derechos del niño** establece el derecho a la educación, la obligación de una etapa obligatoria y la reducción de las tasas de abandono escolar.

El **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** plantea diferentes retos entre los que se encuentra la *“prevención del abandono temprano de la educación y mejora de los resultados educativos”*.

La **Constitución Española** establece en el Artículo 27 el derecho a la educación para toda la ciudadanía española y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por toda la ciudadanía.

La **LOMLOE**, Ley Orgánica de Modificación de la LOE 3/2020 de 29 de diciembre, en su artículo único reconoce el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar de las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos. Además:

- En el **artículo 3** quedan reflejadas las enseñanzas que conforman la enseñanza básica: *“La educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica”*.

- Y en el **artículo 4** recoge que *“la enseñanza básica a la que se refiere el artículo 3.3 de esta Ley es obligatoria y gratuita para todas las personas”*. Continuando en el punto 2. *“La enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años”*.

La **Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor**, en base a la constitución y los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño, en sus artículos 3º y 13ª respectivamente, dice:

- *“Los poderes públicos garantizarán el respeto de los derechos de los menores”*.
- *“Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificar, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes, (Policía local, Inspección Educativa, Protección del menor, Fiscalía de Menores etc.) que adoptará las medidas necesarias para su escolarización y se informará de la situación a otras Comunidades Autónomas para actuar conjuntamente”*.

El **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, establece, *“la obligación de los padres a garantizar la escolaridad y el deber de las distintas Administraciones de velar por el correcto cumplimiento de esta”*.

El **Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar** de la Comunidad de Castilla y León aprobado en la Resolución 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa sirve de guía para la elaboración de este programa marcando unas pautas sobre las características de los destinatarios, análisis de la situación actual, objetivos, características, medidas de actuación, desarrollo del plan y evaluación de este.

El **Plan Provincial del curso 2025/2026 de “Promoción de la Asistencia Escolar, del Retorno Educativo y de control del Absentismo”** establece las estrategias para poner en marcha en los centros de la provincia de Burgos

orientadas a promocionar la asistencia escolar y el retorno educativo. Además, establece el procedimiento de actuación de los centros para el curso 2025-2026.

El **Reglamento de Régimen Interno (RRI)** del centro en su capítulo III dedica el Artículo 64.1.c) a la asistencia a clase y puntualidad. En él queda reflejado: el deber de justificar las faltas de asistencia a clase (3 días lectivos desde su incorporación), el proceso de registro de las faltas de asistencia y los retrasos por parte del profesorado, la justificación de las faltas por parte de los tutores. También se registra que las familias pueden justificar exclusivamente hasta 36 horas o 6 días por trimestre. Una vez sobre pasado este número de faltas justificadas, se procederá a estudiar cada caso de manera particular por el profesorado encargado de absentismo.

Además, aparece la actuación que se lleva a cabo cuando se detectan las faltas injustificadas, las sanciones aplicadas a las faltas injustificadas, la puntualidad en las clases, la intervención en caso de retraso no justificado, las faltas de asistencia por decisión colectiva y la intervención en caso de absentismo.

3. OBJETIVOS

3.1. META

Conseguir una continuidad y la regularización de la escolarización de todo el alumnado en el período de escolarización obligatorio, y la reducción de la tasa de absentismo escolar.

3.2. OBJETIVOS GENERALES

- Propiciar la **asistencia continuada** a clase de todo el alumnado de escolarización obligatoria, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Favorecer la **permanencia en el sistema educativo** durante la etapa de la enseñanza secundaria obligatoria, así como en los diferentes niveles educativos, priorizando el principio de igualdad de oportunidades.
- Contribuir a un **control efectivo** de la asistencia a clase de todo el alumnado.

- Lograr una pronta **detección del absentismo escolar** en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Llevar a cabo un estrecho **seguimiento del alumnado en riesgo** de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Incidir especialmente en el **seguimiento del alumnado que comienza la enseñanza secundaria** y que presentó absentismo durante la etapa de la educación primaria.
- 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 entre las distintas instituciones.
- Establecer cauces de **coordinación con todas las entidades relacionadas con la atención a la infancia** para unificar criterios de intervención orientados a la prevención del absentismo escolar.

3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Análisis de documentos e informes de los cursos anteriores o de los alumnos que se han matriculado en el centro para detectar los posibles casos de absentismo y abandono escolar en los momentos iniciales.
- ✓ Coordinar la información con los distintos servicios, informando a las instituciones correspondientes para que se determinen propuestas de actuación.
- ✓ Registrar diariamente las faltas de asistencia y los retrasos en *Stilus*.
- ✓ Volcar mensualmente los datos de las faltas injustificadas de los alumnos en la Tabla de Absentismo de Centro (TAC).
- ✓ Avisar lo antes posible a las familias por las faltas de asistencia del alumno.
- ✓ Proponer programas de actuación individuales con los alumnos, así como realizar una orientación personalizada en la que se incluye información sobre alternativas a las enseñanzas del centro.
- ✓ Coordinar actuaciones con el aula de adultos de la localidad para derivar casos

de alumnos que abandona la escolaridad en el centro.

- ✓ Elaborar informes para las familias y para las instituciones que determinen medidas a tomar.
- ✓ Coordinar actuaciones con las familias para la corrección del absentismo.
- ✓ Realizar labores preventivas con las familias, profesores y alumnos.
- ✓ Hacer que el problema sea un problema de todos los agentes educativos del centro y fuera de él.

4. DESTINATARIOS

- ✓ **Alumnado:**
 - Menores de 16 años.
 - Mayores de 16 años que aún no han terminado la enseñanza obligatoria.
- ✓ **Familias del alumnado.**
- ✓ **Profesorado:**
 - Tutores/as.
 - Departamento de Orientación.
 - Jefatura de Estudios.
- ✓ **Comunidad:**
 - Servicios Sociales y otras entidades locales y del entorno que trabajan con nuestro alumnado.

5. PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN

Se parte de una **clasificación** del absentismo en tres niveles:

- **Moderado** (inferior al 20 % del tiempo lectivo mensual).
- **Medio** (cuando el absentismo se sitúa entre el 20 y el 50% del tiempo lectivo mensual)
- **Severo** (cuando se supera el 50% del tiempo mensual).

Nos podemos encontrar con distintas **situaciones** relacionadas con la **no asistencia escolar**:

- Según su **justificación objetiva**, se puede hablar de:

- **Absentismo justificado:** cuando el alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en su vida familiar, etc.
- **Absentismo injustificado:** cuando no existan razones suficientes que fundamenten la ausencia a juicio del tutor, de jefatura de estudios o del profesor de servicios a la comunidad (en adelante PSC).
- Según su **distribución en el tiempo**, se puede hablar de:
 - **Absentismo puntual o esporádico:** cuando la no asistencia se centra en un periodo continuado, pero, superado éste, no vuelve a repetirse.
 - **Absentismo intermitente:** se caracteriza porque el alumno falta de forma reiterada. Puede haber coincidencia en el día o en la sesión. Esta pauta la mantiene a lo largo del curso escolar.
 - **Desescolarización:** situación del alumno que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), no está escolarizado en el sistema educativo.
 - **Abandono prematuro:** alumno que, estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio durante varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y con la intención expresa de no volver, ya sea de él o de su familia.

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 plan debe interpretarse como un conjunto de medidas que favorecerán el cumplimiento de este derecho.

Se considera fundamental el avance en el proceso de **toma de conciencia** por parte de los integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de una asistencia continuada a clase.

Las medidas aquí desarrolladas se deben interpretar como **actuaciones positivas** en favor del derecho a la educación, aunque, en ocasiones, este derecho pueda no coincidir con las expectativas y los deseos de parte del alumnado o de sus

familias. En estas actuaciones se promocionará la asistencia escolar y el retorno educativo.

La problemática que define el absentismo presenta **múltiples facetas** de índole escolar, familiar, personal y social. Estas situaciones requieren de la acción coordinada del centro con diversas instituciones como medio que permita mejorar considerablemente las situaciones de riesgo social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan.

La intervención debe ir dirigida a **las familias y al alumnado** absentista, al desescolarizado y/o al que ha abandonado el Sistema Educativo en edad escolar; orientándose a la permanencia y aprovechamiento del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN DE CENTRO QUE DESARROLLAN LOS OBJETIVOS

Desde el IES “Doctor Sancho de Matienzo” nos planteamos las siguientes medidas de actuación de carácter educativo para promocionar la asistencia escolar y el retorno educativo y, a su vez, prevenir el absentismo escolar.

6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Se prevé que al finalizar el curso anterior se realicen sesiones de **coordinación con los colegios adscritos al Instituto y el EOEP** donde se recabará información sobre aquel alumnado que posee una trayectoria absentista, así como de sus características familiares y sociales. En las reuniones con el EOEP intervendrá el orientador del centro y la PSC; y, en el caso de las sesiones de coordinación con los colegios adscritos, intervendrá dirección y la PSC.

El **Plan de Acogida** que desarrolla el centro, donde se recoge que las personas destinatarias serán todos los alumnos que llegan nuevos al centro, aunque en este caso nos centraremos en aquellos que puedan encontrarse en situación de riesgo o que presenten alguna característica que nos haga sospechar que puedan ser objeto de absentismo escolar. La finalidad que nos proponemos es que el alumnado se sienta integrado y quiera asistir al centro. La PSC se encargará de

detectar que alumno puede encontrarse en esta situación e intervenir con ellos y sus familias. Además, se potencia la participación del sector familias en la vida del centro y en el trabajo de aula. El **Plan de Acción Tutorial** y el **Plan de Convivencia** de centro también recogen acciones preventivas que favorecen la asistencia escolar del alumnado y el buen clima dentro del centro educativo.

En el caso de alumnado extranjero y con desconocimiento del castellano se organiza una **adaptación lingüística y social** para este alumnado y son atendidos por el profesorado del centro.

Se desarrollarán **actividades extraescolares** que permiten motivar al alumnado en riesgo, hacia la integración con sus compañeros, en el centro y hacia los aprendizajes.

Los especialistas en **Pedagogía Terapéutica** (PT) atenderán a alumnos de ESO que están incluidos en la ATDI del centro y llevarán un seguimiento individualizado de ellos. Estos refuerzos se realizan en el aula de referencia. Además, se dan **apoyos específicos** al alumnado que lo necesite.

Los profesores elaborarán las **adaptaciones curriculares** pertinentes que serán recogidas en las programaciones didácticas con objeto de motivar hacia el aprendizaje. Además, emplearán **metodologías diversas** en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.2. MEDIDAS EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

6.2.1. FASE DE DETECCIÓN

- Identificación de **alumnos no matriculados** que durante el anterior curso académico permanecieron en el Instituto y que este año debiendo estar matriculados no han formalizado la matrícula, con el fin de procurar su incorporación al aula lo antes posible. Supone mayor riesgo aquel alumno que pasa de la Educación Primaria a la Educación Secundaria, y para ello, es imprescindible la coordinación entre los colegios adscritos al IES Doctor Sancho de Matienzo y especialmente con el EOEP. En los casos que haya algún alumno no matriculado se comunicará con la familia telefónicamente y

además se enviará una carta a la familia para informar que no han formalizado la matrícula de su hijo/a (ver modelo en Anexo I). Asimismo, si las llamadas y la carta (ver modelo en Anexo II) no surgieran los efectos oportunos y la situación perdura, se informará del alumno absentista del centro a la *Comisión de Absentismo* para que se inicien otros trámites desde la Dirección Provincial.

- Desde inicio de curso se hará un especial seguimiento al **alumnado absentista del curso pasado** con el objeto de prevenir el absentismo y/o abandono escolar prematuro y tomar las medidas que se sean oportunas para evitarlo. La *evaluación inicial* nos ayudará a detectar los primeros casos de absentismo al igual que las siguientes sesiones de evaluación en las que además se verá la evolución del alumnado absentista.

6.2.2. FASE DE INTERVENCIÓN

PROCESO BÁSICO DE INTERVENCIÓN

1. El tutor/a justifica las faltas y revisa. Si observa alguna anomalía se lo comunica al alumno/a, y si no se subsana, habla con los padres o los tutores legales. Si el resultado es favorable se hace un seguimiento de este alumno. Pero si el resultado es negativo se pasa al siguiente paso.
2. Se reúnen jefatura de estudios, tutor/a, orientador y PSC, se valora la forma de intervención, se ponen en contacto con la familia y envían una carta certificada a los progenitores o responsables legales del alumno, en la que notifican las ausencias. En este paso se pueden incluir actuaciones con agentes sociales, CEAS, etc.
3. Si se reiteran las faltas de asistencia en los meses siguientes, el PSC es el encargado de trasladar el caso del alumno derivándolo a la Comisión de Absentismo, que valorará el caso, estudiará las medidas a adoptar y sus responsables, y si el caso lo requiere se derivará a Fiscalía de Menores.

INTERVENCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

- Nombrar un **responsable directo de absentismo**, que seguirá las instrucciones que se indiquen desde la Comisión de la Dirección Provincial.

- Elaborar o actualizar el **Plan de centro para la Promoción de la Asistencia Escolar, del Retorno Educativo y de control del Absentismo** cada curso. Este plan será elevado al Inspector Educativo correspondiente. En el desarrollo de este plan participa todo el profesorado del centro y de manera específica los tutores, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Se establece el número de horas y días que puede faltar un alumno y los criterios claros de **justificación de faltas**, cuya causa debe justificarse exclusivamente por parte de la familia, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, etc. Dichos aspectos se encuentran recogidos en el Reglamento de Régimen Interno del centro y en el Anexo III de este documento.
- En las primeras semanas de clase se **informará** sobre este plan y se **sensibilizará** a la Comunidad Educativa, incluidas familias y alumnos, a los que se informará en la reunión de padres y en tutoría, respectivamente.

▪ **INTERVENCIÓN DEL ALUMNADO**

- Los alumnos/as que se ausenten de clase en alguna hora o día completo, entregarán al tutor en el plazo de **tres días** desde su incorporación al centro, los **justificantes** firmados por sus padres, a través del modelo establecido por el centro (se recoge este modelo en Conserjería).

▪ **INTERVENCIÓN DE TODO EL PROFESORADO**

- El profesorado tomará nota diariamente de las faltas de asistencia y de los retrasos de su alumnado a través de la aplicación **Stilus**. En el caso de que se detecte algún alumno absentista se deberá notificar esta situación al tutor/a.
- El **profesorado de guardia** puede registrar las faltas directamente en la hora a cubrir en *Stilus* o tomará nota del alumnado que se retrasa o que falta a clase y se lo transmitirán a los tutores.

▪ INTERVENCIÓN DEL TUTOR/A

- El tutor informará y explicará a su alumnado en una **sesión de tutoría** la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- El tutor de cada grupo-aula, **revisará mensualmente las faltas** en *Stilus*. Además, tendrá la responsabilidad de verificar la justificación de las faltas, a través del contacto con los progenitores o tutores legales, para averiguar el motivo o las causas por el que el/la menor no asiste a clase. Valorará si es pertinente justificar o no las ausencias (ver Anexo III). Es responsabilidad del tutor o, en su caso, el equipo directivo dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar emitidos por adultos. Se intentará corregir la situación en cada caso.
- La PSC informará a los tutores del **protocolo** a seguir o los pasos que hay que dar en caso de absentismo e intervendrá en los casos de mayor gravedad. Consultar punto anterior sobre el proceso básico de intervención.
- En la hora semanal prevista para la **reunión de tutores** se analizarán los casos de alumnos/as con faltas injustificadas sospechosas. Los tutores o la PSC se pondrán en contacto telefónico con las familias.
- Entre las **primeras actuaciones** se incluirán: la recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con las familias, entrevistas con el alumno y adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas.
- Al finalizar cada mes, los tutores enviarán una **notificación a las familias**, a través de la aplicación *Stilus Comunicaciones*, de aquellos alumnos que presenten más de tres faltas sin justificar ese mes.

▪ INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA

- Si la asistencia irregular **no está justificada**, el tutor debe informar a la familia.
- En aquellos casos en los que el **absentismo supere el 20%** del horario lectivo o se considere, por parte del centro, que puedan existir algunos

indicadores de situaciones de riesgo en la familia, la PSC acompañará al tutor en la información a la familia.

- Las familias se pondrán en **contacto con el centro** lo antes posible para avisar de la causa de la inasistencia a clase de su hijo, acudirán a las reuniones propuestas y entregarán los justificantes de inasistencia del alumno.
- Si hay alguna familia que se encuentra en un **Programa de Intervención Familiar** (PIF), si se considera necesario, colaborarán en el trabajo diario y darán información al centro de la situación del alumno, entrevistándose periódicamente con el tutor.
- En los casos que se requiera se pondrá en contacto a las familias con **ONG** especializadas en la ayuda a los inmigrantes u otras organizaciones e instituciones.
- Se informará a las familias sobre **la matriculación y el funcionamiento** del centro: horarios, periodos de vacaciones, recursos del centro, transporte, actividades extraescolares, ayudas económicas, como ponerse en contacto con el centro, etc.

▪ **INTERVENCIÓN DEL PROFESOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

- La principal función del PSC será la **sensibilización y mediación familiar** con objeto de promover la responsabilidad de las familias hacia el problema de absentismo de su hijo.
- Mensualmente comprueba el número de faltas de asistencia injustificadas que presenta el alumnado de cada uno de los grupos del centro a través de la aplicación **Stilus-ASIN** (Ausencias e Incidencias del Alumnado). De esta manera se hace el seguimiento de absentismo escolar durante todo el curso.
- Si la situación de absentismo no se solucionase se enviará carta a las familias por **correo certificado** (Anexo II), para que quede constancia escrita, señalando la irregularidad del absentismo del menor y las medidas tomadas. En caso de que las familias acudan al centro, se les podrá dar la

carta en mano firmando un recibí como justificante de entrega de la misma. En ambos casos la carta será pasado por registro de salida del centro para mayor seguridad.

- Se reunirá semanalmente con los **tutores de 1º ciclo** para conocer los posibles casos de absentismo y con los tutores de 2º ciclo cuando se detecte absentismo o riesgo de este. Se llevará a cabo un seguimiento de este alumnado, valorando el progreso o el deterioro de la situación cada mes y los casos puntuales a analizar. Se contemplarán propuestas de trabajo y de mejora del seguimiento de cada caso.
- Notificará al **Área de Programas Educativos** de la Dirección Provincial aquellos alumnos que presenten una ausencia injustificada al centro igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada. Se notificará en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a través de la Tabla de Absentismo del Centro (TAC), y que está habilitada para cada PSC responsable del absentismo de su centro.
- Asistirá a la **Comisión de Absentismo Rural** cuando sea convocada mensualmente con el objeto de analizar las notificaciones de la TAC, establecer intervenciones adecuadas a cada alumno y buscar soluciones conjuntas con otras instituciones (Servicios Sociales) en los casos más graves de absentismo significativo. Informará al equipo directivo de las decisiones tomadas.
- **Intervención específica** con el alumnado y las familias. Por medio de entrevistas personales tanto con los alumnos como con las familias se busca profundizar en la situación de absentismo. Además de entrevistas también se pueden realizar informes socioeducativos, visitas domiciliarias, etc. Realizando a su vez un seguimiento de las distintas actuaciones que se llevan a cabo con las familias de los alumnos. Esta información quedará recogida en el resumen de actuaciones de la memoria final del PSC (Anexo IV).
 - Con el **alumnado** se trabaja en buscar los beneficios de asistir a clase e indagar los intereses y motivaciones, actividades extraescolares que realiza, etc.

- Con las **familias** se profundiza en la dinámica familiar para averiguar si existen dificultades familiares que impiden la asistencia del alumno al centro y se indaga sobre la importancia que otorgan las familias a la educación de sus hijos. Se informa a las familias de las consecuencias, tanto educativas como, legales de que su hijo no acuda al centro. Se establecen acuerdos de intervención con ellas.
- **Informe Individual de Asistencia**, la PSC proporcionará a aquellas familias que lo soliciten un informe en el que se refleje la asistencia al centro de sus hijos para su presentación en la gestión de ayudas familiares a través de Servicios Sociales.
- Se **trabaja de forma coordinada** con los técnicos de Servicios Sociales de base (CEAS), así como con otros agentes del ámbito social, educativo y sanitario de la comunidad en la que está insertada el centro, para el intercambio de información. En aquellos casos en los que se observe alguna posible situación de riesgo para el menor se **derivará el caso** a los Servicios Sociales de Villasana de Mena, para que investiguen e intervengan si lo consideraran oportuno.
- **INTERVENCIÓN DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA**
 - Intervenir en aquellos casos de absentismo motivados por **problemas de integración y convivencia** en el centro. En los casos necesarios, entrevista con las familias siempre que la intervención del tutor requiera mayor apoyo.
- **INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**
 - Realizar propuestas para el presente plan de centro.
 - Hacer las propuestas de actividades para las tutorías referentes a la prevención del absentismo escolar.
 - Intervención directa con las familias y posterior derivación según la necesidad socioeducativa de la familia a los servicios sociales.
 - Seguimiento del alumnado implicado, con la periodicidad que se establezca en cada caso.
 - Detectar y recoger la demanda al comienzo de curso los alumnos que

estando en Enseñanza Obligatoria, no han formalizado matrícula y no se han incorporado al centro.

- Contactar al comienzo de curso, con los servicios sociales del entorno, y los equipos educativos y de orientación de los Centros de procedencia de los alumnos nuevos, para reunir información de casos ya detectados en cursos anteriores.
- Facilitar la incorporación y permanencia del alumno en el centro.
- Colaborar con los tutores a coordinarse con las familias y realizar seguimiento.
- Información a las familias del programa de apoyo al absentismo escolar fuera del centro.
- Informar y orientar a familias y alumnos de las posibilidades para continuar en el sistema educativo.

▪ **INTERVENCIONES FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO**

- **Servicios comunitarios-CEAS:** hacer propuestas de trabajo coordinadas para el seguimiento del alumno y proponer un Programa de Intervención Familiar (PIF) dirigido a la familia.
- **Alternativas de titulación en ESO:** incluir en las sesiones de tutoría información sobre alternativas para titular, opciones viables para que en cada caso se motive al alumno a continuar con la educación obligatoria.

7. EVALUACIÓN

Los agentes de la evaluación deberán ser todas las personas implicadas en el absentismo escolar del centro.

Al inicio de curso:

- ✓ Se realiza un informe de la situación inicial del centro y se extraerán conclusiones de cara a intervenir.

Durante el curso:

- ✓ Seguimiento del alumnado absentista a través de las reuniones de tutores y de las sesiones de evaluación de cada trimestre. Se va valorando si existe progreso

o deterioro de la situación.

- ✓ Seguimiento del alumnado absentista con entrevistas con el alumno y con la familia.
- ✓ Se realizan nuevas propuestas de trabajo.
- ✓ Informe mensual del PSC a la Comisión de Absentismo cumplimentando y grabando los datos del alumnado absentista en la TAC.

Al final de curso:

- ✓ Se realizará una memoria que recoja aspectos relacionados con el perfil del absentista, estadística de datos (número de casos de absentismo), causas que presentan, intervenciones realizadas dentro y fuera del centro, evolución, resultados obtenidos con la intervención, propuestas para el próximo curso, etc. Esta memoria la elaborará el PSC del centro incluyéndola en la Memoria Final del Departamento de Orientación dentro del apartado de PSC, según el modelo del Anexo IV. Además, se reflejará el porcentaje de alumnado absentista en relación el alumnado total.

8. ANEXOS

ANEXO I. CARTA DE NO MATRICULACIÓN

En Villasana de Mena, a ____ de _____ de 20__

Estimada familia:

Nos ponemos en contacto con ustedes con objeto de informarles de que **no han formalizado la matrícula** el presente curso escolar de su hijo (Nombre del alumno).

Como ustedes sabrán, la normativa vigente reconoce como escolaridad obligatoria las enseñanzas comprendidas entre los 6 y los 16 años, obligando con ello a los centros educativos a realizar control de la asistencia del alumnado.

Esta situación se ha puesto en conocimiento, como es prescriptivo, de la **Comisión Provincial de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación**. Además, la Ley Orgánica 1/1996, 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 escolar de manera habitual y sin justificar, durante el periodo obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes: policía local, inspección educativa, Fiscalía del Menor, etc., que adoptará las medidas necesarias para su escolarización”*.

Fdo.:

Fdo.:

Jefe de Estudios

Profesor de Servicios a la
Comunidad

ANEXO II. CARTA DE INFORMACIÓN A LA FAMILIA

En Villasana de Mena, a ____ de _____ de 20__

Estimada familia:

Me dirijo a ustedes como Profesor/a de Servicios a la Comunidad, del IES “Doctor Sancho de Matienzo”, en el que su hijo cursa estudios de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Por la presente les comunico que su hijo, (nombre del alumno), presenta un elevado número de **faltas injustificadas** durante el mes de (escribir el mes).

Se les recuerda que según el **Artículo 64.1.c)** del **Reglamento de Régimen Interno** del centro, el plazo máximo para justificar las faltas de asistencia a clase es de **tres días lectivos** desde su incorporación.

Se les recuerda también que según la **LOMLOE** en su **Artículo 4**: “la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas”.

Estas faltas han sido puestas en conocimiento de la **Comisión de Absentismo en la Dirección Provincial de Educación de Burgos**, para que se tomen las medidas oportunas.

Le saluda atentamente,

(Nombre del PSC de centro)
Profesor de Servicios a la Comunidad

ANEXO III. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Para prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, o casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE FALTAS JUSTIFICADAS:

- 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 Orientador/a o PSC.
 - Enfermedad prolongada, convalecientes en domicilio, hospitalizados: se requerirá a los progenitores o tutores legales el informe médico correspondiente que justifique esta situación.
- Faltas por causa familiar: funerales, actos jurídicos, etc. Se requerirá un justificante escrito de uno de los progenitores o tutor legal, solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

SITUACIONES QUE NO PUEDEN CONSIDERARSE FALTAS JUSTIFICADAS:

- Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar productos para el trabajo, traducir conversaciones o documentos, 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.

Los tutores y, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar emitidos por adultos. No debemos aprobar como justificante lo que no es y se tiene certeza de ello.

NÚMERO DE HORAS PERMITIDAS JUSTIFICADAS POR LAS FAMILIAS

Con el fin de evitar absentismo encubierto, el centro basándose en el Reglamento de Régimen Interior, en el *Artículo 64, 1.C)*, se establece que más de 36 horas, o 6 días, al trimestre de faltas justificadas por la familia se procederá a valorar por parte del centro la validez de esas faltas. Tomando medidas, si fuera necesario, según la estimación del centro y el profesorado correspondiente.

ANEXO IV. RESUMEN DE ACTUACIONES

Alumno/a	Curso	Tutor/a
Nombre del padre	Nombre de la madre	
Dirección		Teléfono

Motivo de las actuaciones:

Actuaciones				
Fecha	Tipo de comunicación ¹	Realiza la actuación	Compromisos acordados	Seguimiento

¹ Comunicación telefónica, Comunicación escrita, Contacto informal, Reunión convocada, Visita a domicilio

Porcentaje de alumnado absentista en relación con el alumnado total: