PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO CURSO 2022-2023

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO
CURSO 2022-23

Como en el curso pasado va a seguir en funcionamiento la **COMISIÓN DE ABSENTISMO**, en la ciudad de Burgos, fruto de la colaboración entre la Dirección Provincial de Educación, los centros educativos y otras instituciones (Ayuntamiento, Diputación…).

Esta Comisión se reúne una vez al mes y tiene como finalidad complementar los procesos realizados por los centros, unificando esfuerzos, centralizando información, estableciendo cauces de comunicación con las entidades implicadas en el Plan de Prevención y Control de Absentismo de forma coordinada.

Entendemos por absentismo la ausencia injustificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa).

El absentismo de un mes se notificará al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial del 1 al 5 del mes siguiente **mediante los anexos I y II** que se cumplimentarán vía FORMS, cambio generado en el presente curso que ha facilitado el acceso a los anexos. Se adjunta enlace: https://educajcyl.sharepoint.com/sites/APE_BU_ABSENTISMO

ANEXO I: DATOS PERSONALES, **SE METEN UNA SOLA VEZ**
ANEXO II: Datos MENSUALES, **se meten del 1 de 5 de cada mes.**

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73

Procesos y actuaciones del Plan de Prevención y Control del Absentismo en el CEIP Río Arlanzón

1. **En nuestro Centro Escolar:**

- El presente documento es el propio Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el cual se adoptan todas aquellas medidas preventivas de detección, seguimiento e intervención que se consideren necesarias. Se tiene en cuenta el II Plan de Atención a la Diversidad, adoptando medidas de recuperación del alumnado absentista, que nuestro centro, en el uso de su autonomía organizativa y pedagógica, considere más adecuadas. En este Plan se establece en qué casos las ausencias se consideran justificadas y cuáles no, así como la naturaleza de las justificaciones que serán aceptadas. ***Los tutores son los encargados de cumplimentar las faltas de cada mes desde el programa COLEGIOS, previa comprobación de la justificación de las mismas.***

- Para prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, nuestro centro establece el número de horas y días que puede faltar un alumno, cuya causa se justifique exclusivamente por parte de la familia, atendiendo en todo momento a la idiosincrasia del centro, siendo igual o superior al 20% de los días en un mes.

- A lo largo de los primeros días o primeras semanas de clase se realiza en el centro una labor de información y sensibilización de la Comunidad Educativa en nuestra reunión de Claustro.

- El tutor recoge mensualmente las faltas y realiza los primeros contactos con las familias para averiguar las posibles causas e intentar corregir dicha situación con las medidas que el plan establezca.

- Participamos en el desarrollo de Programas de Prevención del Absentismo todo el profesorado del centro, pero de manera específica los tutores, la Jefatura de Estudios, los Equipos Psicopedagógicos, el Departamento de Orientación y profesorado de Educación Compensatoria y/o PTSC.

- Si de esas primeras intervenciones realizadas por el centro la situación no mejorara, ***se enviará carta a las familias por correo certificado***, señalando la irregularidad del absentismo del menor y las medidas tomadas hasta ese momento. La razón de esta carta certificada es que quede constancia escrita de todas las actuaciones realizadas por el centro, tanto con el alumno/a como con las familias.

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73

- En este primer nivel, trabajamos de forma coordinada con los Técnicos de Servicios Sociales de base (CEAS), cuando sea preciso, a través de la PTSC.

- Si la situación perdura enviamos información a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial del alumnado absentista del centro, con las siguientes consideraciones:
  - Como alumnado absentista nos referimos a aquellos cuyas faltas sin justificar durante el mes son igual o superior al 20% de los días lectivos mensuales.
  - No hay que enviar las faltas debidamente justificadas.
  - No se enviarán a la Comisión los casos en los cuales el absentismo sea menor del 20%.
  - El alumnado que presente absentismo escolar en algún mes deberá aparecer en los partes correspondientes a los meses siguientes, hasta que la comisión le dé de baja (aunque en dichos meses no tenga el número de ausencias necesario para ser absentista).
  - Cuando por cualquier motivo a algún alumno/a absentista se le suspenda temporalmente el derecho de asistencia al centro, deberá hacerse constar ese mes en el anexo II, ya que dicho alumno/a puede aparecer sin ninguna falta de asistencia y sería interpretado erróneamente por la Comisión de Absentismo.
  - Se proporcionaran los datos personales, así como las intervenciones que ha realizado el centro y en su caso los Técnicos de Servicios Sociales de base, a través de los anexos I y II tal y como se ha explicado anteriormente.

    a) **Anexo I: enviar sólo la primera vez**, sirve para iniciar la intervención, se debe cumplimentar con rigurosidad, en especial los apartados sobre datos personales y familiares del alumno/a.

    b) **Anexo II:** las faltas se contabilizarán en días (indicad si hay retrasos continuados), señalando en observaciones si el centro ha enviado por correo certificado carta a las familias y las actuaciones realizadas que se puedan destacar: entrevista con la familia y/o alumno/a, intervención de Servicios Sociales, Protección a la Infancia, o cualquier otra circunstancia que pueda influir en la situación de absentismo.

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73

2. En la Comisión de Absentismo

Aproximadamente la segunda o tercera semana de cada mes la Comisión de Absentismo se reunirá para analizar y valorar los casos de absentismo escolar, su evolución y seguimiento.

La Comisión proporcionará información de su intervención a los centros escolares, por e-mail después del desarrollo de cada Comisión.

Las actuaciones que puede adoptar la Comisión pueden ser:

- Tareas de seguimiento ("ver evolución"), significa que la Comisión ha decidido no intervenir en ese momento, esperando ver cómo evoluciona el absentismo, porque en muchos casos se resuelve con las medidas aplicadas desde el centro. De no resultar éstas efectivas, intervendrá la Comisión.
- Visitas domiciliarias de Trabajadores Sociales de los Equipos Psicopedagógicos, o en algún caso de CEAS.
- Convocatoria a las familias por parte de algún miembro de la comisión.
- Comunicaciones de la Comisión de Absentismo dirigidas a las familias, mediante cartas certificadas:

  - **1º carta**, en la que se informa a la familia que la asistencia a clase es un derecho del menor y una obligación de los progenitores, reflejando todas las leyes y órdenes referentes a este tema.
  - **2º carta** en la que se informa a las familias que, de seguir la situación de absentismo del menor, se tomaran otras medidas, enviando su caso a Fiscalía de Menores para que se abran diligencias contra los progenitores o tutores legales, ya que ellos son los responsables.
  - **Carta recordatorio Fiscalía**, si el caso del menor está ya en Fiscalía, se manda una carta a la familia recordando dicha situación a principios de curso. En caso de continuar de nuevo el absentismo, se repetirá el protocolo marcado por la Comisión. Puede llevar a la derivación de nuevo a Fiscalía para abrir otras nuevas diligencias.
  - **Carta infantil**, aunque no es obligatoria la escolarización de menores de 6 años, se hace saber a la familia que es importante su asistencia al centro escolar para el desarrollo emocional e intelectual del menor.

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73

- **Carta inicio curso:** se envía en septiembre a los alumnos/as que han sido absentistas el curso anterior, recordando al alumno/a y a su familia la obligatoriedad de acudir al centro educativo.

- Solicitud de intervención de otras Entidades que se puedan implicar y que se considere conveniente: Asociación de Promoción Gitana, Servicio de Protección a la Infancia, etc.
- Intervención de la Policía Local con notificación del alumnado encontrado fuera del centro en horario escolar y entrega en mano de las notificaciones de la Comisión que han sido devueltas.
- Si fuera necesario, elaboración de un Informe para ponerlo en conocimiento de Fiscalía de Menores.
- Baja de la Comisión: se lleva a cabo cuando el alumno/a deja de ser absentista al menos durante dos meses. Si vuelve a faltar, le volvemos a incorporar al listado.

Otras consideraciones

- En cualquier momento del curso podremos avisar a la Comisión, a través del ATD responsable del programa Sara del Val Gutiérrez, si se estima y considera oportuno que se agilice la temporalización del protocolo, en caso de detectar una necesidad de intervención urgente.
- Si se produce un cambio de domicilio, el centro lo notifica a la Comisión.
- **En septiembre** se notificarán los siguientes casos:
  - Alumnado con plaza adjudicada en el centro que no haya formalizado su matrícula y su expediente no ha sido solicitado por otro centro a fecha de incorporación del alumno/a.
  - Alumnado matriculado que no ha asistido desde el primer día de clase.
  - Si hay sospecha de que algún alumno/a en edad escolar esté sin escolarizar.
  - Estos hechos resultan de especial importancia con el proceso de incorporación de Alumnado de educación primaria a la educación secundaria.
- **Fiscalía:** desde el Juzgado se instruyen diligencias informativas, y procedimientos penales a los progenitores o tutores legales. Dado que con frecuencia tenemos que acudir como testigos, es posible que os pidamos confirmación de los datos. En otras ocasiones pedirán la comparecencia de un responsable del centro.

- **Renta Garantizada de Ciudadanía:**
  - Es importante que cuando se pida información sobre algún alumno/a, mediante el Certificado de Asistencia Escolar D20, porque

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73

la familia ha solicitado dicha renta, se conteste con rapidez, para que el trámite sea lo más ágil posible.

- En el caso de alumnado sancionado con modificación del horario lectivo que no acuden al centro, se hará constar en dicho certificado, en el apartado de observaciones.

Burgos a 1 de septiembre de 2022.

DIRECTORA DE CENTRO

Fdo: Beatriz González García

www.ceiprioarlanzon.centros.educa.jcyl.es 09001037@educa.jcyl.es @ceiprioarlanzon
Calle Vitoria, nº 33 09004 BURGOS Tfno. : 947. 20 44 58 Fax: 947. 26 03 73