Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
Comunidad de Madrid

PLAN DE

PREVENCIÓN Y CONTROL

DEL

ABSENTISMO ESCOLAR

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO (CFGB)

Responsables de su Organización y Desarrollo:
Director Pedagógico: Fernando de la Mata
Coordinador: Gonzalo Serrano
Orientadora: Raquel López
Profesores y tutores de CFGB

***Diseña el Documento*:**
Raquel López Carrasco (Orientadora)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 2
2. EL ABSENTISMO 3
2.1. Concepto y tipos 3
2.2. Relevancia del fenómeno 4
3. MARCO LEGAL 5
3.1. Ámbito estatal 5
3.2. Ámbito de la Comunidad de Madrid 5
3.3. Ámbito municipal 5
4. OBJETIVOS 5
4.1. Objetivo general 5
4.2. Objetivos específicos 6
5. ABORDAJE DEL ABSENTISMO 7
5.1. Actuaciones de Prevención 7
5.2. Actuaciones de Detección 8
5.3. Actuaciones de Intervención 9
6. COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO 12
6.1. Composición 12
6.2. Objetivos 12
6.3. Funciones 13
7. REFERENCIAS 13
8. ANEXOS 13

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ABSENTISMO ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas a la problemática del absentismo para garantizar la continuidad y regularización de la escolarización de nuestro alumnado a través de tres fases: prevención, detección e intervención.

El Plan supone la explicitación de acciones que se han llevado a cabo a lo largo de los últimos años para evitar que el alumnado abandone sus estudios de FP Básica antes de su finalización, especialmente cuando son menores de 16 años, edad hasta la cual deben estar escolarizados de forma obligatoria.

Estas acciones se basan en el seguimiento exhaustivo de los alumnos[1] escolarizados, la estrecha coordinación entre los educadores implicados y el continuo contacto con las familias. También se parte del contacto con otras entidades ajenas al centro cuando la ocasión lo hace necesario: Policía Municipal, la Mesa Local sobre Absentismo,...

Algunas de estas acciones parten de un enfoque preventivo, tales como la información a las familias y al alumnado y las llevadas a cabo para lograr la motivación de los mismos hacia la consecución de la titulación académica.

Pero también existen acciones de detección, fundamentales para evitar que pequeñas ausencias o retrasos acaben convirtiéndose en abandono escolar. En este sentido se lleva a cabo un exhaustivo seguimiento de los retrasos y ausencias de cada alumno, y una comunicación fluida con las familias para informarlas y conocer los posibles motivos de los mismos.

Pero hay ocasiones en las que todas las acciones comentadas previamente no consiguen evitar que un alumno o alumna falte a clase de forma reiterada, e incluso, en algunos casos, abandone sus estudios. En estos casos, según sus circunstancias y su edad, se ponen en marcha medidas de intervención, como por ejemplo, aviso a la Comisión de Absentismo del centro y de Servicios Sociales cuando es menor de 16 años, o entrevistas con las familias y el alumno/a para lograr su reincorporación, o bien, para ayudarle a encontrar una alternativa adecuada según sus circunstancias y necesidades.

[1] Aunque somos conscientes de la relevancia de la utilización de un lenguaje no sexista para la coeducación, hemos optado por el masculino genérico a lo largo de todo el texto, para facilitar la lectura del documento. De este modo, cuando hablamos de alumnos, profesores, tutores,... nos estamos refiriendo a niñas y niños, mujeres y hombres, incluyendo también a aquellas personas que no se sienten identificadas con el género masculino o femenino y que construyen su identidad al margen de esta estructura binaria.

2. EL ABSENTISMO

2.1. Concepto y tipos:

Se entiende por absentismo escolar *la falta de asistencia del alumno al centro educativo, sin causa justificada, y durante la edad de escolarización obligatoria*.

Pero el absentismo es un fenómeno complejo que se manifiesta de diferente modo y en diferentes grados y cuyo tratamiento requiere establecer un lenguaje común. De esto depende que se puedan diseñar acciones coordinadas y eficaces.

Entender por absentismo exclusivamente los grados más extremos del mismo, supone un problema doble. Por un lado, sólo se consideraría absentista el alumnado que se encuentra en edad de escolarización obligatoria, por lo que todos los mayores de 16 años quedarían al margen de cualquier tipo de medida encaminada a evitar los retrasos, ausencias a clase y abandono escolar. Por otro lado, este tipo de concepciones se aleja la comprensión de un fenómeno que se va construyendo poco a poco, a veces de un modo silencioso y poco visible. Y como consecuencia, limitaría la capacidad de detección y de intervención.

Por tanto, desde nuestro centro se entiende el absentismo desde una perspectiva más amplia, basándose en *la falta de asistencia del alumno al centro educativo, sin causa justificada.* El criterio de edad sólo se tendría en cuanta a la hora de adoptar medidas como la coordinación con la Policía, con Mesas Locales,...

Se distinguen los siguientes 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.

- ***Absentismo leve o inicial:*** Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos, o falta de asistencia a determinadas horas o días. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos/as son inferiores al 25% del crédito horario.

- ***Absentismo grave:*** Cuando el absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos/as están comprendidas entre el 25 y el 50% del crédito horario.

- ***Absentismo muy grave:*** Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos/as superan el 50 % del crédito horario.

- ***No escolarización, no se matricula o no asiste nunca***. Cuando un menor de 16 años no se matricula en el centro, la intervención se lleva a cabo a través de la Mesa Local a la Fiscalía de Protección del Menor. Cuando se matricula, pero no asiste nunca a clase, desde el centro se tomarán las medidas adoptadas en los casos de absentismo grave y muy grave.
  Cuando el alumno o alumna que se han matriculado y no asisten a clase tienen más de 16 años, se contactará con ellos y sus familias para saber si están o no interesados en asistir al centro. En caso contrario se les ofrecerán los apoyos oportunos y orientación académica y laboral, si así lo desea.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

2.2. Relevancia del fenómeno:

El problema del absentismo escolar no es nuevo, pero cobra un nuevo sentido y una nueva magnitud en el marco de la escolarización en Ciclos Formativos de Grado Básico, que persigue el desarrollo de competencias básicas para la vida de la persona, como ser humano y como ciudadano. La inasistencia frecuente al centro o a clase por parte del alumnado se convierte así en un problema educativo que puede conducir al fracaso escolar y al abandono del sistema educativo, y en un problema social, en la medida que puede constituir el origen de distintas formas de inadaptación o de marginalidad.

El absentismo es un fenómeno que desafía a la institución escolar. Antiguas causas del absentismo, como el trabajo infantil o el cuidado de familiares han pasado a un segundo plano de importancia en las sociedades desarrolladas. El absentismo es una respuesta intencional del propio alumno que rechaza el sistema escolar. Pero este rechazo a la escuela como institución no representa necesariamente un desprecio a la curiosidad por el conocimiento, ni por la formación.

Podemos identificar factores de riesgo del absentismo relacionados con las circunstancias sociales del alumnado, como la pertenencia a determinados colectivos, minorías étnicas o sectores de población que sufren situaciones de marginalidad social o económica. Igualmente, influyen en el absentismo escolar la desestructuración familiar y las actitudes negativas de los padres hacia la escuela, la falta de atención, de disciplina y control o la carencia de habilidades sociales para dialogar o establecer límites.

Sin embargo, no debemos realizar una lectura determinista que deje al margen a la escuela en el fenómeno de la aparición y extensión del absentismo escolar.

El absentismo está ligado al fracaso escolar, pero no sólo el absentismo es causa del fracaso escolar, sino que, además, el propio fracaso escolar es causa fundamental del absentismo. Es el sentimiento de pérdida de la autoestima que provoca el fracaso académico o la decepción ante el desacuerdo entre los intereses del sujeto y los de la institución educativa y la falta de sentido de pertenencia, lo que puede conducir a escaparse de una realidad que se percibe como hostil. Cuando este sentimiento de pérdida de la autoestima trata de compensarse con la protección o la complicidad del grupo de iguales o de la propia familia, el riesgo del absentismo es muy elevado.

Precisamente, el alumnado que llega a CFGB está formado por chicos y chicas que han sufrido algún tipo de fracaso escolar durante la Educación Secundaria Obligatoria. Algunos por dificultades intelectuales, otros por falta de esfuerzo, otros por problemas emocionales, familiares, sociales,... Pero en general, llegan a CFGB con una mochila cargada de inseguridades y/o rechazos hacia la escuela y cualquier aspecto relacionado con ella. Todas estas circunstancias les convierten en un grupo muy susceptible al absentismo en sus diversos grados.

Dado su carácter complejo y polifacético, el absentismo requiere una intervención coordinada por parte del profesorado y las familias, y en muchas ocasiones, la adopción de un enfoque interinstitucional y multidisciplinar.

También es fundamental la organización inclusiva del centro educativo que integre y cree sentido de pertenencia en el alumnado, para lo cual el Sistema Preventivo de Don Bosco crea un marco contextual idóneo para desarrollar un sentimiento de acogida y de familia.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

3. MARCO LEGAL

3.1. Ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de la modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación (L.O.D.E.)
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI)

3.2. Ámbito de la Comunidad de Madrid:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden 2316/1999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa en la Comunidad de Madrid.
- Orden 253/2001, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, por la que se establecen las condiciones y módulos económicos que regulan la suscripción de Convenios de colaboración para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros sostenidos con fondos públicos.
- Orden 4400/2001, de 16 de octubre, por la que se modifica la Orden 253/2001.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan Instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 15/2007, de 19 de abril, pro el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

3.3. Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general:

Asegurar la asistencia regular del alumnado al Centro con el fin de que puedan obtener el título de Educación Segundaria Obligatoria y adquirir las competencias correspondientes para su vida personal, académica y profesional. Este objetivo adquiere mayor relevancia aún para aquellos alumnos que no han cumplido 16 años, puesto que hasta esta edad su escolarización es obligatoria.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

4.2. Objetivos específicos:

- Sensibilizar al alumnado y a sus familias sobre la importancia de tener una titulación académica para poder progresar no sólo a nivel académico y/o laboral, sino también social.

- Favorecer la implicación de las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.

- Identificar a los distintos agentes que intervienen en la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar, definiendo su composición y sus funciones.

- Establecer y/o explicitar procedimientos y cauces de coordinación entre las personas del centro responsables de llevar a cabo acciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar.

- Destacar el Sistema Preventivo de Don Bosco como forma de crear un ambiente de acogida y de familia en el Centro, que permita incrementar el sentimiento de pertenencia del alumnado y su integración en la dinámica del mismo.

- Contribuir a lograr una pronta detección del absentismo escolar, un control efectivo y un seguimiento de los alumnos con riesgo de absentismo.

- Establecer cauces de coordinación con otras entidades relacionadas con la atención a la infancia (por ejemplo, mesas locales, Policía Municipal,...) para unificar criterios de intervención orientados a la prevención y control del absentismo escolar.

- Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando el absentismo y articular procedimientos de solución a través de la colaboración entre las distintas instituciones.

- Acompañar al alumno absentista para la realización de una reflexión personal sobre su proyecto de vida, valorando los aspectos positivos y negativos de finalizar su escolarización sin un título académico básico. Y si su elección definitiva, una vez cumplidos los 16 años, es el abandono de sus estudios, proporcionarle herramientas para su incorporación al mundo laboral.

Para el cumplimiento de los Objetivos se realizarán actuaciones de Prevención, Detección e Intervención.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

5. ABORDAJE DEL ABSENTISMO

5.1. Actuaciones de Prevención:

- Informar y motivar a las familias y al alumnado sobre la importancia de la consecución del título de ESO, aprobando CFGB, tanto a nivel académico como laboral.

- Informar a los alumnos que no han cumplido 16 años y a sus familias, sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.

- Informar a las familias y al alumnado de las medidas tomadas en el Plan de Convivencia, respecto a la asistencia al centro.

- Informar a las familias sobre programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja (ASPA, La Rueca, CACE,...)

- Acciones tendentes a desarrollar valores como la responsabilidad y el esfuerzo personal, tales como tutorías, talleres, charlas,... Estas actividades están enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial.

- Organizar programas de acogida, tanto en el inicio de curso como durante el curso, con la participación de toda la comunidad educativa y especialmente de los propios alumnos. Estas acciones están enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial, en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Pastoral.

- Acciones tendentes a favorecer el sentimiento de pertenencia del alumnado en el Centro, favorecer la relación con sus compañeros y el desarrollo de su autoestima. Estas acciones están enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial, en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Pastoral.

- Fomentar la participación del alumnado en el centro tanto en las actividades más académicas y laborales, como en las salidas culturales, y todas aquellas acciones que favorezcan el desarrollo de un clima de cercanía y acogida.

- Facilitar la participación del alumnado en las actividades voluntarias organizadas por el centro, por el Ayuntamiento o por entidades externas de carácter académico y/o social: campeonato de fútbol, MUSAR, concurso fotográfico, campañas solidarias, talleres, cursos, etc.

- Impulsar la participación de las familias a través de las reuniones, tutorías individualizadas, jornadas de puertas abiertas, día de la familia, AMPA,...

- Se informará tanto al alumnado como a las familias de la obligatoriedad de la asistencia y la puntualidad al centro, así como las medidas que se adoptarían en caso de incumplimiento. Con las familias, esta comunicación se hace a través de Educamos, a través de una circular informativa a los alumnos que deben traer debidamente firmada por sus responsables y a través de la web del centro, puesto que aparece recogido en el Plan de Convivencia. Con los alumnos, como parte de la tutoría en la que se negocian las normas del aula. Y se colocan en un lugar visible de la clase para tener siempre la puntualidad como una de las normas básicas.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

- Para evitar el absentismo, comenzaremos teniendo en cuenta los retrasos:
  - Se informará tanto al alumnado como a las familias de la obligatoriedad de la puntualidad al centro, así como las medidas que se adoptarían en caso de incumplimiento. Esta comunicación se hace a través de Educamos, a través de una circular informativa a los alumnos que deben traer debidamente firmada por sus responsables y a través de la web del centro, puesto que aparece recogido en el Plan de Convivencia.
  - Si un alumno/a llegara tarde en 5 ocasiones, tendría que acudir al centro a las 8:00 horas de la mañana para firmar y realizar tareas educativas de apoyo. Si no cumpliese esta medida preventiva durante 3 días consecutivos, se avisaría al Coordinador.
  - En el cómputo de retrasos se tendrá en cuenta:
    - ✓ Si un alumno/a llega tarde a la primera hora, se computarán dos retrasos: uno correspondiente a los Buenos Días y otro a la clase.
    - ✓ Sólo se tienen en cuenta aquellos retrasos que no estén debidamente justificados.

5.2. Actuaciones de Detección

Por parte del tutor:

- Realizar el seguimiento de la asistencia de los alumnos de su tutoría.
- Requerir de forma directa a los padres, o tutores legales, la justificación de las faltas.
- Identificar las faltas según el motivo de justificación y realizar la justificación de las mismas, si procede.
- Realizar el cómputo de faltas de cada grupo de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Encargarse de la recepción y custodia de los partes de faltas, durante el curso.
- Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos.
- Comunicar las faltas a Coordinación y Dirección Pedagógica.

Por parte de Coordinación y Dirección Pedagógica:

- Encargarse de la recepción y custodia de los partes de faltas, a final de curso.
- Adoptar medidas para corregir el absentismo y comunicarlo a los padres mediante carta.
- Poner en común, en las reuniones de evaluación, 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.
- Informar a la Orientadora de los alumnos y alumnas que tengan faltas de asistencia frecuentes, especialmente cuando tienen menos de 16 años.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

5.3. Actuaciones de Intervención

Algunos alumnos, además de retrasos, comienzan a faltar a algunas horas de clase o a jornadas enteras, lo cual afecta de forma evidente a su ritmo escolar.

Para evitar las consecuencias negativas de las faltas de asistencia:

- Se informará tanto al alumnado como a las familias de la obligatoriedad de la asistencia y la puntualidad al centro, así como las medidas que se adoptarían en caso de incumplimiento. Con las familias, esta comunicación se hace a través de Educamos, a través de una circular informativa a los alumnos que deben traer debidamente firmada por sus responsables y a través de la web del centro, puesto que aparece recogido en el Plan de Convivencia. Con los alumnos, como parte de la tutoría en la que se negocian las normas del aula. Y se colocan en un lugar visible de la clase para tener siempre la asistencia como una de las normas básicas.
- La asistencia a clase es obligatoria. La ausencia a tres clases supondrá la entrada al colegio un día a las 8:00 horas para realizar tareas educativas de apoyo.
- Toda ausencia a clase debe ser justificada por medio de documentos oficiales y si fuera posible con antelación cuando se sabe que la falta se va a producir.
- La falta de asistencia a clase deberá ser justificada en primer lugar al profesor y posteriormente al tutor. El 15% de ausencias a cualquier módulo implica la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- Las fiestas colegiales son días de obligada asistencia al centro.

Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas no justificadas. Ellos, junto con el Coordinador, el Director Pedagógico y la Orientadora, y en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo el siguiente protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

El protocolo a seguir en los casos de absentismo dependerá del tipo de absentismo y de la edad del alumno en cuestión.

Ante los casos de absentismo pasivo:

- Será el propio profesor quien llevará a cabo las primeras acciones con el alumno que consideran que no participa en clase o que no lleva los materiales. Si las entrevistas individuales y las acciones llevadas a cabo no resultan eficaces, se informará al tutor.
- El tutor podrá optar por hablar con el alumno y/o sus familias. Si estas acciones no fuesen suficientes, podría derivarlo a la Orientadora o al Coordinador.
- Si el tutor considera que la falta de implicación del alumno/a se debe a problemas personales, familiares, sociales,... se pondría en contacto con la Orientadora.
- Si el tutor considerase que deben adoptarse medidas correctoras, informaría al Coordinador y al Director Pedagógico.

- Si el Coordinador considerase que el alumno en cuestión ha cometido alguna falta recogida en el Plan de Convivencia y, por ende, mereciera una medida correctora, informará al Director Pedagógico y se adoptarán las acciones oportunas.

Ante los casos de absentismo leve, grave o muy grave, las acciones realizadas y los agentes implicados dependerán de la edad del alumno, puesto que los 16 años marcan el límite de escolarización obligatoria.

Con alumnos de 16 años o más:

- El tutor realizaría una entrevista con el alumno absentista, con registro en la ficha del alumno, en Educamos.
- El tutor citaría por escrito o telefónicamente a la familia para mantener una entrevista con la misma. Esta entrevista quedaría registrada en la ficha del alumno, en Educamos.
- Se analizarían conjuntamente las causas del absentismo (personales, sociales, familiares, educativas, etc.), y se buscarían alternativas y estrategias de intervención.
- Se elaboraría un plan individualizado, adoptando medidas específicas y estableciendo un compromiso con el alumno y con la familia.
- Se supervisaría el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos.
- Si a pesar de todo lo anterior el alumno no modificase su comportamiento, al alcanzar el 5% de las ausencias posibles, se informaría al Coordinador, el cual enviaría una carta a la familia (ANEXO 1) en las que se informaría a la misma de la posibilidad de que su hijo perdiese el derecho a evaluación continua si alcanzara el 15% de ausencias. La pérdida del derecho a la evaluación continua, tal como indica el Art. 15 del Capítulo III del RD 15/2007[2], no se considera, en ningún caso, una medida correctora, sino la consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general.
- Si a pesar de la carta el alumno alcanzase el 10% de las ausencias, se enviaría otra carta a su familia (ANEXO 2). Y se informaría a la Orientadora.
- Si, a pesar de las dos cartas anteriores y la intervención de la Orientadora, no se apreciaran cambios relevantes y se alcanzase el 15% de las ausencias, se enviaría a la familia una tercera carta (ANEXO 3) en la que se informaría de que el alumno/a podría perder el derecho a evaluación continua, según criterio del profesor. Así, podría asistir a clase y hacer los exámenes como si fueran ejercicios. Pero sus resultados no se tendrían en cuenta como calificaciones. Sólo se computarían al efecto los resultados de los exámenes realizados en evaluación ordinaria y extraordinaria.

[2] Como plantea el Art. 15 del Capítulo III del RD 15/2007, con independencia de esta tipificación y de la sanción que pueda imponerse, las faltas reiteradas de asistencia de un alumno, **justificadas o no**, podrán suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua que, en ningún caso, será considerada una sanción, sino una consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

- Si, a pesar de todas las acciones previas, el alumno alcanzase el 20% de las ausencias, la orientadora intentaría entrevistarse con el alumno y su familia para saber si están o no interesados en asistir al centro. En caso contrario se les ofrecerían los apoyos oportunos y orientación académica y laboral, si así lo desearan.

- Si el alumno, de forma no justificada, no asistiera a las actividades de todos los módulos en que esté matriculado durante un período de 15 días lectivos consecutivos, y no respondiera a los intentos de comunicación con él, se procedería a anular su matrícula, en base a la normativa del 22 de Junio de 2009 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Orden 2694/2009, de 3 de Junio, de la Consejería de Educación, por la que se regula la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Ordenación General del Sistema Educativo.

- Del mismo modo, si el alumno faltara, sin justificar debidamente, las equivalentes al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondiesen a la total de los módulos en que el alumno se hallase matriculado, también se podría proceder a la anulación de matrícula, según la citada normativa.

Con alumnos/as de menos de 16 años:

- El tutor realizaría una entrevista con el alumno absentista, con registro en la ficha del alumno/a, en Educamos.

- El tutor citaría por escrito o telefónicamente a la familia para mantener una entrevista con la misma. Esta entrevista quedaría registrada en la ficha del alumno, en Educamos.

- Se analizarían conjuntamente las causas del absentismo (personales, sociales, familiares, educativas, etc.), y se buscarían alternativas y estrategias de intervención.

- Se elaboraría un plan individualizado, adoptando medidas específicas y estableciendo un compromiso con el alumno y con la familia.

- Se supervisaría el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos.

- Si a pesar de todo lo anterior el alumno no modificase su comportamiento, al alcanzar el 5% de las ausencias posibles, se informaría al Coordinador, el cual enviaría una carta a la familia (ANEXO 1) en las que se informaría a la misma de la posibilidad de que su hijo perdiese el derecho a evaluación continua si alcanzara el 15% de ausencias. La pérdida del derecho a la evaluación continua, tal como indica el Art. 15 del Capítulo III del RD 15/2007, no se considera, en ningún caso, una medida correctora, sino la consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general.

- Si a pesar de la carta el alumno alcanzase el 10% de las ausencias, se enviaría otra carta a su familia (ANEXO 2). Y se informaría a la Orientadora.

- Si, a pesar de las dos cartas anteriores y la intervención de la Orientadora, no se apreciaran cambios relevantes y se alcanzase el 15% de las ausencias, se enviaría a la familia una tercera carta (ANEXO 3) en la que se informaría de que el alumno podría perder

el derecho a evaluación continua, según criterio del profesor. Así, podría asistir a clase y hacer los exámenes como si fueran ejercicios. Pero sus resultados no se tendrían en cuenta como calificaciones. Sólo se computarían al efecto los resultados de los exámenes realizados en evaluación ordinaria y extraordinaria.

- Si, a pesar de todas las acciones previas, el alumno alcanzase el 20% de las ausencias, se derivaría a la Comisión de Absentismo. La orientadora enviaría una notificación a las familias de la apertura de expediente de absentismo (ANEXO 4) y posteriormente pondría el caso en conocimiento de Servicios Sociales (Comisión de Absentismo). Si el responsable de Servicios Sociales lo considerase oportuno, se realizaría derivación según el ANEXO 5. Si dicha Comisión aconsejase alguna acción por parte del centro, se llevarían a cabo y se informaría al tutor, al Coordinador y a la Comisión de Absentismo del centro.
- Se seguirían los requerimientos de la Comisión de Absentismo de Servicios Sociales, y un representante participaría en las Mesas Locales, siempre que se solicitase la participación del centro.

6. COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Según la cláusula quinta de la Orden 4400/2001, de 16 de octubre, la Consejería de Educación se compromete a que en cada centro educativo sostenido con fondos públicos se constituya una Comisión de Absentismo.

La Comisión de Absentismo de nuestro centro tendrá los siguientes objetivos, composición y funciones:

6.1. Composición:

- La Directora del Centro, o el Director Pedagógico de FP por delegación, que actuará como Presidente.
- La Coordinadora de Bienestar y Protección.
- El representante del profesorado en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- El representante de padres en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- El representante del alumnado en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6.2. Objetivos:

- Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Facilitar información sobre el absentismo escolar a la Mesa Local del Municipio de los casos que presenten características graves.

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

6.3. Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de Prevención y Control del Absentismo Escolar para cada curso que se recogerá en la P.G.A. y se evaluará en la Memoria de centro.
- Facilitar la recogida de información para la detección precoz y el seguimiento alumnos absentistas.
- Proponer y evaluar las actuaciones tanto de prevención, como de control y seguimiento de los alumnos absentistas.
- Iniciar la apertura de expediente del alumnado absentista (ANEXO 6).
- Derivar a la Mesa Local de absentismo los expedientes de aquellos alumnos que sigan acumulando faltas y las posibilidades de intervención desde el centro se hayan mostrado insuficientes (ANEXO 5).
- Informar a la familia, mediante comunicación certificada, de la apertura del expediente y, en su caso, de su envío a la Mesa local de absentismo (ANEXO 4).
- Garantizar la confidencialidad de los datos personales que se utilizan en esta Comisión.

7. REFERENCIAS

D.A.T - Madrid Norte. (s.f.). *Plan Marco de prevención y control del absentismo escolar.* Recuperado el 10 de Septiembre de 2016, de http://www.madrid.org/dat_norte/WEBDATMARCOS/supe/atencion_diversidad/absentismo/PROGRAMA_MARCO_ABSENTISMO_DAT_NORTE.pdf

Legislación recogida en el apartado *3. Marco Legal.*

8. ANEXOS

ANEXO 1: CARTA A LAS FAMILIAS PARA NOTIFICAR EL 5% DE LAS AUSENCIAS

Nº Incidencia (lo rellena el RAC)	**REGISTRO DE INCIDENCIA**	Fecha:

ORIGEN DE LA INCIDENCIA

	Docencia	X	Tutoría
	Coordinación		Dirección pedagógica
	Dirección general		Pastoral
	Limpieza		Mantenimiento
	Comedor		Recepción de materiales
	Portería		Otros:

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

El alumno acumula muchas ausencias y, sobre todo, retrasos durante el curso, por lo que ya ha superado el límite del 5% de las horas de ausencias permitidas para todo el curso, incluyendo todo tipo de ausencias (justificadas, injustificadas y horas de expulsión).

Se recuerda que para controlar y justificar las ausencias entregamos unos partes para ser firmados por los padres en los cuales se debe indicar el motivo de la ausencia y deben ser entregados al día siguiente, lo cual no sucede frecuentemente.

Causante de la incidencia:	
Fecha de la incidencia:	
Nombre del detector de la incidencia:	
	Firma del detector de la incidencia:

TRATAMIENTO A APLICAR

Informar sobre la posibilidad de alcanzar, por parte del alumno, el límite del 15% de absentismo, establecido por el reglamento interno de nuestro centro nuestro Centro, lo cual conllevaría la posible pérdida del derecho a examen ordinario.

Conforme a lo que dicta el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro, el alumno que supere el 15% de las horas lectivas del curso podría suponer, a criterio de los Profesores, la **no asistencia a las Prácticas en Empresa** y la **pérdida del derecho a examen ordinario**, por lo que, **sólo podría examinarse de forma global en las convocatorias extraordinarias de recuperación de mayo y junio**.

Plazo para su aplicación:		Firma del responsable del tratamiento: Gonzalo Serrano Coordinador de CFGB

CIERRE DE LA INCIDENCIA

Se recomienda cuidar más su puntualidad y asistencia a clase para un mejor aprovechamiento del curso.

Información recibida por el propio alumno y sus padres, sobre la delicada situación de su hijo relativa al elevado número de ausencias y la consecuente posible pérdida del derecho a examen ordinario si alcanza el 15% de ausencias de las horas lectivas en el curso.

Fecha de cierre:		Firma del Padre / Madre / Tutor legal:

(Carta con acuse de recibo)

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

ANEXO 2: CARTA A LAS FAMILIAS PARA NOTIFICAR EL 10% DE LAS AUSENCIAS

Nº Incidencia (lo rellena el RAC)	**REGISTRO DE INCIDENCIA**	Fecha:

ORIGEN DE LA INCIDENCIA

	Docencia	x	Tutoría
	Coordinación		Dirección pedagógica
	Dirección general		Pastoral
	Limpieza		Mantenimiento
	Comedor		Recepción de materiales
	Portería		Otros:

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

El alumno ha continuado faltando mucho a clase por lo que a fecha de hoy ya ha superado el <u>10% de las horas de absentismo</u> permitidas para todo el curso.

Se recuerda que la Tutora ha intentado comunicarse con la familia mediante los partes o por teléfono, para que el alumno y sus padres tengan conocimiento de sus ausencias y para que las justifiquen debidamente mediante los partes que se le entregan.

Causante de la incidencia:	
Fecha de la incidencia:	
Nombre del detector de la incidencia:	
	Firma del detector de la incidencia:

TRATAMIENTO A APLICAR

Informar sobre la posibilidad de alcanzar, por parte del alumno, el <u>límite del 15% de absentismo</u>, establecido por el reglamento interno de nuestro centro nuestro Centro, lo cual conllevaría la posible <u>pérdida del derecho a examen ordinario</u>.

Conforme a lo que dicta el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro, el alumno que supere el 15% de las horas lectivas del curso podría suponer, a criterio de los Profesores, la **no asistencia a las Prácticas en Empresa** y la **pérdida del derecho a examen ordinario**, por lo que, **sólo podría examinarse de forma global en las convocatorias extraordinarias de recuperación de mayo y junio**.

Plazo para su aplicación:		Firma del responsable del tratamiento: Gonzalo Serrano Coordinador de CFGB

CIERRE DE LA INCIDENCIA

Se recomienda cuidar más la asistencia a clase para un mejor aprovechamiento del curso.

Información recibida por el propio alumno y sus padres, sobre la delicada situación de su hijo relativa al elevado número de ausencias y la consecuente posible pérdida del derecho a examen ordinario si alcanza el 15% de ausencias de las horas lectivas en el curso.

Fecha de cierre:		Firma del Padre / Madre / Tutor legal:

(Carta con acuse de recibo)

ANEXO 3: CARTA A LAS FAMILIAS PARA NOTIFICAR EL 15% DE LAS AUSENCIAS

Nº Incidencia (lo rellena el RAC)	**REGISTRO DE INCIDENCIA**	Fecha:

ORIGEN DE LA INCIDENCIA

	Docencia	x	Tutoría
	Coordinación		Dirección pedagógica
	Dirección general		Pastoral
	Limpieza		Mantenimiento
	Comedor		Recepción de materiales
	Portería		Otros:

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

El alumno, pese a los constantes avisos del Tutor, ha faltando mucho a clase habiendo ya superado el límite del 15% de las horas lectivas de ausencia a clase permitido para todo el curso, incluyendo todo tipo de ausencias (justificadas injustificadas y expulsiones).

Se recuerda que por parte del Colegio hemos intentado que el alumno modificara su elevado absentismo por todos los medios (entrega de partes, por teléfono, cartas de aviso de absentismo escolar), pero no hemos obtenido la respuesta deseada por parte del alumno.

Causante de la incidencia:	
Fecha de la incidencia:	
Nombre del detector de la incidencia:	
	Firma del detector de la incidencia:

TRATAMIENTO A APLICAR

Posible pérdida del derecho a realizar los exámenes ordinarios, a criterio de los Profesores.

Conforme a lo que dicta el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro, aquellos alumnos que **superen el 15% de las horas lectivas del curso** (ausencias + expulsiones) **podría suponer, la pérdida del derecho a examen ordinario**, por lo cual, sólo podría examinarse de forma global en la **convocatorias de recuperación de mayo y junio**.

Además, el alumno de continuar faltando **podría no asistir a las prácticas de empresa** (FCT), lo cual supondría la **no superación definitiva del curso**.

Plazo para su aplicación:		Firma del responsable del tratamiento: Gonzalo Serrano Coordinador de CFGB

CIERRE DE LA INCIDENCIA

Información recibida por los padres y el propio alumno, sobre la difícil situación como consecuencia de su elevado absentismo escolar y la consecuente pérdida del derecho a examen ordinario.

No obstante, si el alumno comienza a asistir con regularidad a clase, no falta ni un día más injustificadamente y se compromete a cambiar radicalmente, podríamos replantearnos la situación.

Fecha de cierre:		Firma del Padre / Madre / Tutor legal:

(Carta con acuse de recibo)

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

ANEXO 4: CARTA A LAS FAMILIAS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LA APERTURA DE EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

……, a…… de…….de 20….

Estimado /a Sr./a:

Nos ponemos en contacto con usted para comunicarle que desde la Comisión de Absentismo del centro se ha abierto Expediente de Absentismo a su hijo/a y que éste se derivará a la Mesa Local del Ayuntamiento de ……

Las reiteradas faltas de asistencia sin justificación han motivado esta decisión por parte de los miembros de la Comisión de Absentismo del centro.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO

Fdo.: ……..

(Carta certificada)

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

ANEXO 5: DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO

¡MADRID! ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

La Suma de Todos
Comunidad de Madrid

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR
ANEXO I
INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR
DEL CENTRO _____

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO ESCOLAR
DISTRITO: Ciudad Lineal
DIRECCIÓN: C/ Hermanos García Noblejas 16, planta 0
TELÉFONO: 91. 588.75.97/57

CENTRO DOCENTE: _____
CÓDIGO GICE: _____ **C.I.F.** _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fecha: _____

1. DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
Domicilio:	Teléfono:

2. DATOS FAMILIARES (*)

NOMBRE Y APELLIDOS	VIVE CON EL ALUMNO		PROFESIÓN / OCUPACIÓN (jóvenes y adultos) CENTRO DOCENTE Y CURSO (menores **)
	SI	NO	
PADRE O TUTOR:			
MADRE O TUTORA:			
HERMANOS: Nº ..... Edad ..... Nombre Nº ..... Edad ..... Nombre Nº ..... Edad ..... Nombre Nº ..... Edad ..... Nombre			
OTROS FAMILIARES QUE CONVIVEN CON EL ALUMNO			

(*) Es muy importante cumplimentar estos datos para el trabajo posterior de la Comisión de Absentismo.
(**) Si están escolarizados en el mismo centro hacer constar la asistencia de los mismos.

Otros datos de interés familiar: _____

_____

_____

_____

_____

3. DATOS ESCOLARES

Nivel que cursa el alumno: _____ Ciclo: _____ Etapa: _____

Rendimiento escolar: _____

_____

_____

Integración en el grupo-clase: _____

_____

_____

Datos significativos de la escolaridad anterior que consten en el expediente del alumno:

_____

- En qué curso se incorpora al centro: _____
- Centro de procedencia: _____
- Absentismo escolar anterior: ☐ Sí ☐ No

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO

4.1 Curso actual: Número de faltas al centro docente

RESUMEN DE FALTAS DE ASISTENCIA (*):

2015 – 2016	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Días										
Sesiones										

PRIMARIA: Especificar por días (se contabiliza ½ día, cuando la falta es por la mañana o por la tarde)

SECUNDARIA: Especificar por sesiones.

4.2. Otros problemas escolares a destacar

_____

_____

_____

_____

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO

5.1. Con la familia

	Por el Tutor	Por Jefe / a Estudios	Por PTSC
• Llamadas telefónica: Nº	☐	☐	☐
• 1ª Citación (fecha: __/__/__)	☐		
• 2ª Citación (fecha: __/__/__) – Carta Certificada ☐ – Telegrama ☐	☐		
• Entrevistas: (nª___ fecha: __/__/__)	☐	☐	
• Vistita a domicilio (fecha: __/__/__)			☐

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

_____

5.2. Con el alumno

	Por el Tutor	Por Jefe / a Estudios	Por PTSC
• Orientación Personal	☐		☐
• Adaptación curricular	☐		
• Estrategias de acogida	☐		☐
• Flexibilidad organizativa	☐	☐	
• Entrevista con el alumno	☐	☐	☐

5.3. ¿Se ha adoptado alguna medida en materia de absentismo en el marco del Plan de Convivencia?.

☐ **SI** ☐ **NO**

¡MADRID!
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

La Suma de Todos
Comunidad de Madrid

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Madrid, ...de .....de .....

El / la Tutor / a

El / La Jefe / a de Estudios,

Fdo.:.....

Fdo.: .....

El/La Orientador-a/PTSC o Responsable EOEP

Vº Bª El/La Director / a

Fdo.:.....

Fdo.: .....

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com

ANEXO 6: EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A ABSENTISTA

CURSO: 20.. – 20..	
CURSO:	TUTOR/A:
NOMBRE Y APELLIDOS:	FECHA DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
OBSERVACIONES:	

Nº DE FALTAS AL CENTRO ESCOLAR

	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEBR.	MARZ.	ABRIL	MAY.	JUN.
JUSTIFICADAS										
NO JUSTIFICADAS										

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

		TUTOR/A	COORDINADOR	DIRECTOR PEDAGÓGICO	ORIENTADORA
CON EL ALUMNO/A	LLAMADAS TELEFÓNICAS				
	ENTREVISTAS				
	OTRAS				
CON LAS FAMILIAS	LLAMADAS TELEFÓNICAS				
	ENTREVISTAS				
	OTRAS				

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Fdo: .....

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO
C/ Santo Domingo Savio, 2|28017- MADRID
☎ 91 368 31 00 | ✉ www.salesianosdosa.com