

1- PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO.

1.1 Justificación de la necesidad

El derecho a la educación y a una escolarización normalizada de todos los niños, niñas y jóvenes, es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y sociedad en general, la formación y el aprendizaje son elementos básicos de la superación de la exclusión social, por ello, la erradicación del absentismo y el abandono prematuro del sistema educativo son uno de los retos fundamentales de nuestro sistema educativo si se pretende avanzar hacia una educación inclusiva que mantenga la cohesión social.

1.2 Identificación de los destinatarios

El Plan va dirigido a todos los alumnos en edad de escolaridad obligatoria (menores de 16 años) matriculados en el IES.

Dentro de ellos se pueden establecer diferentes tipos de absentismo escolar:

- **Retraso:** Alumn@ que crónicamente llega 10 o más minutos tarde a clase.
- **Intermitente:** Alumn@ que falta uno o dos días dos o tres veces al trimestre.
- **Selectivo:** alumn@ que falta a todas o casi todas las sesiones de asignaturas concretas a lo largo del trimestre.
- **Puntual:** alumn@ que falta consecutivamente cuatro o cinco días una sola vez al trimestre.
- **Regular:** alumn@ que falta tres o cuatro días dos o tres veces al trimestre.
- **Crónico:** alumn@ que falta con frecuencia mayor a la definida como absentismo regular.
- **Desescolarizado:** Situación del alumno que, estando en edad de escolarización obligatoria, no están escolarizados (matriculados).

1.3 Objetivos

GENERAL

Prevenir, detectar y controlar el absentismo escolar de nuestro alumnado, ejecutando medidas preventivas, informativas y compensatorias que favorezcan la incorporación y continuación escolar de los alumnos menores de 16 años escolarizados en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria.

ESPECÍFICOS

- 1.- Sensibilizar a los alumnos de la ESO y a sus familias de la importancia y obligatoriedad del ejercicio del derecho a la educación.
- 2.- La asistencia regular al Centro de todo el alumnado menor de 16 años.
- 3.- Facilitar el contacto con las familias y examinar las diferentes circunstancias socio-familiares que estén afectando al alumno en su abandono escolar.
- 4.- Definir funciones, responsabilidades y competencias de los agentes implicados en la prevención y control del absentismo.

5.-Establecer cauces de coordinación interinstitucional para unificar actuaciones (servicios sociales, Salud y mesa local de absentismo.).

1.4 Descripción de las actividades en coherencia con los objetivos propuestos

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en este plan se llevarán a cabo las siguientes actuaciones o medidas. Serán de tres tipos:

- 1.- Medidas preventivas
- 2.- Medidas de detección y control
- 3.- Medidas de intervención.

1.- Medidas Preventivas

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA
A principio de curso	Profesor y tut@r	Informar sobre la obligatoriedad de la asistencia a clase como cumplimiento del derecho a la educación.
A principio de curso. Familias: reuniones iniciales.	Tut@r / Jefatura Estudios	Informar a las familias de las normas establecidas en el RRI sobre la asistencia a clase y absentismo.
Diariamente en cada sesión.	Profes@r	Control diario de asistencia a clase
A principio de curso.	Equipo Directivo	Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa el Plan de absentismo del centro y los componentes de la Comisión de Absentismo del centro.

2.- Medidas de detección y control

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA
Al principio de curso	Equipo Directivo	Especificar en el RRI el procedimiento y control de asistencia de los alumnos.
Semanal	Profes@r	Meter los datos de asistencia del alumnado en Raíces, a poder ser diariamente.
Ante alumnado con faltas de asistencia injustificadas	Profes@r	Requerir el justificante de faltas de asistencia y validar, si se estima oportuno, las mismas.

Semanal	Tut@r	Realizar el seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría. Examinar si hay alumnado con más de 24 faltas (horas) de asistencia no justificadas.
Mensual	Tut@r/ Jefatura de Estudios/ Dpto Orientación	Jefatura de Estudios: saca extracto de faltas de alumnos. A través de la reunión de tutores: Valoración y análisis de las faltas de asistencia por grupo
Trimestralmente	Jefatura de Estudios y Dpto Orientación	Valora los casos concretos al final de cada evaluación/trimestre e informa a los tutores de las medidas adoptadas o a adoptar.

3.- Medidas de intervención

Estas medidas sólo se llevarán a cabo en los casos de alumnado absentista selectivo, regular y principalmente crónico.

Con el alumnado crónico se aplicará el protocolo de absentismo con apertura de expediente siguiendo los pasos que se indican en el siguiente cuadro.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA
Alumnado con más de 24 horas lectivas injustificadas	Tut@r	1.- Entrevista con el alumnado con esas horas injustificadas. Se incluirá registro de la entrevista en el expediente del alumno.
	Tut@r	2.-Contacta con la familia para conocer el motivo de las faltas de asistencia. Si persisten las faltas o la familia no consigue contactar el tut@r cita a la familia por correo mediante carta certificada con acuse de recibo (Anexo I)
Si no hay ningún tipo de respuesta y/o el absentismo persiste (más de 24 horas lectivas injustificadas).	Tut@r notifica a Jefatura de estudios y/o Dto de orientación	3.- Tut@r cumplimenta la HOJA DE DERIVACIÓN al Departamento de Orientación.
	Jefatura de estudios	4.-Jefe de Estudios, cita a los padres por correo, mediante carta certificada con acuse de recibo (anexo II).

Después de las actuaciones anteriores y si el absentismo persiste.	Dpto Orientación	5.-Orientadoras: intentan ponerse en contacto con la familia y trata de conocer la situación socio-familiar. Consulta con otros servicios externos y municipales que trabajen con el alumn@ y/o su familia para analizar causas y establecer medidas de actuación conjuntas 6.- También enviará carta certificada con acuse de recibo (anexo III) para citar a los padres si no logra contactar con ellos telefónicamente.
A lo largo del curso, los casos que hayan llegado al último paso (envío del anexo III)	Comisión de absentismo	7.-Se traslada el expediente del alumn@ a la comisión de absentismo del centro (que asumirá sus funciones la comisión de convivencia) quien realiza un análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo y propone nuevas actuaciones si se consideran necesarias.
Si la situación persiste y se han agotado los recursos del centro educativo	Director	8.-Envío de anexo IV comunicando a la familia el Traslado del expediente del alumno a la Mesa Local de Absentismo.
Trimestralmente	Orientadoras y J. Estudios	Seguimiento de casos abiertos en mesa local de absentismo

1.5. Responsables del proyecto.

Durante este curso los responsables del proyecto serán las orientadoras: M^a Auxiliadora Flecha Muñoz y Noemi Antón Gallego en coordinación con Jefatura de Estudios.