



PLAN DE ABSENTISMO

El derecho a la educación, entendida ésta como instrumento al servicio del desarrollo y del progreso personal y colectivo, así como el acceso a una escolaridad continuada están reconocidos por la Constitución Española y desarrollado por la normativa educativa vigente.

El reconocimiento de la educación como un derecho, supone, en sí mismo, una conquista social que favorece el principio general de igualdad de oportunidades y compensación de las desigualdades asociadas a situaciones personales, familiares o sociales y, asimismo, una obligación, la de asistir a un Centro Educativo desde los seis a los dieciséis años.

No obstante, la realidad evidencia que el absentismo es una problemática creciente; determinados alumnos y alumnas tienen una asistencia irregular y/o falta de puntualidad reiterada y no justificada a los centros escolares que desemboca, en muchos casos, en situaciones de absentismo escolar¹ o de abandono prematuro del sistema educativo.

Según lo establecido en el **artículo 5 de la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar**, se considerará que:

Existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del Equipo Docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al Centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Justificación de faltas².

Ciñéndonos a la citada normativa, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno, **debiéndose**, en cualquier caso, **justificar ésta por escrito en los tres días siguientes**, entregando el correspondiente documento justificativo.

a) Faltas por enfermedad.

- ✖ Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores /as o guardadores legales.
- ✖ Si la falta de asistencia por visita médica o enfermedad es superior a cinco días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el correspondiente informe médico.

¹ Se entiende por absentismos escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique. (Orden de 19 de septiembre de 2005)

² Documento **Criterios para la justificación de las faltas de asistencia** del Plan Provincial contra el Absentismo Escolar de la Delegación Territorial de Málaga.

- ✖ Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentren convalecientes en domicilio u hospitalizados por periodos superiores a un mes y conste en el Centro el informe médico correspondiente.

b) Situaciones excepcionales.

- ✖ Se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.
- ✖ En el caso de que las faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, el profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios **podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial**. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.
- ✖ Si la falta de asistencia es a causa de un viaje, los padres/madres, tutores/as o guardadores/as legales, deberán firmar el documento³ ***Justificante ante situación de excepcionalidad para la falta de asistencia***. Deberá constar tanto la fecha de salida como la de regreso.

Estas faltas quedarán registradas en la plataforma Séneca como **faltas injustificadas** y, siempre que estén bien motivadas, no se dará inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al Centro Educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

En aquellos casos en los que los padres, madres, tutores/as o guardadores/as legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo, por tanto, viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar, citación judicial...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

c) Faltas no justificadas.

No se considerarán justificadas las faltas de asistencia por:

- ✖ Acompañar a los padres, madres, tutores/as o guardadores/as legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- ✖ Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

Actuaciones del Centro Educativo

Atendiendo a la normativa vigente, el Centro realizará:

a) Acciones preventivas.

Éstas están destinadas a evitar la aparición de la conducta absentista mediante la difusión del Plan de Absentismo Escolar, aplicando, para ello, el proceso de información y sensibilización siguiente:

³ Este documento está disponible en las respectivas Tutorías, en la Jefatura de Estudios y en la Secretaría del Centro.



- ✕ En la primera sesión de Claustro de cada curso escolar se comentarán cuestiones claves relacionadas con el absentismo:
 - ✓ Registro diario de la asistencia a clase.
 - ✓ Observancia de la puntualidad.
 - ✓ Ausencia los días de examen.
 - ✓ Correcta justificación de las ausencias.
 - ✓ Procedimiento a seguir en caso de absentismo de un alumno/a según el tipo⁴ de situación de la que se trate.
 - ✓ Distribución de la documentación propia de la tutoría en relación con el absentismo.
- ✕ En la primera semana de clase cada tutor o tutora explicará al alumnado la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas a aplicar.
- ✕ En la reunión de inicio de curso con los padres, madres, tutores/as o guardadores/as legales, cada tutor/a informará a las familias acerca de los siguientes apartados:
 - ✓ Importancia de la puntualidad.
 - ✓ Ausencia los días de examen.
 - ✓ Correcta justificación de las ausencias.
 - ✓ Procedimiento a seguir por el Centro en el caso de un niño o niña absentista.
 - ✓ Distribución de la hoja de justificación de una ausencia.

b) Actuación de control y/o correctiva.

- ✕ El profesorado, especialista o no, registrará a diario las ausencias que se produzcan.
- ✕ El tutor/a entregará al alumno/a el impreso correspondiente para la justificación de la falta por parte de la familia. Ésta deberá justificar la ausencia en el plazo de tres días.

Una vez recibida la justificación, procederá a valorar la justificación y grabar las faltas en la plataforma Séneca, siguiendo lo contemplado en el apartado **Justificación de faltas**.
- ✕ Dentro de los tres primeros días de cada mes, comunicará a la jefatura de estudios los casos en los que un alumno/a haya faltado a clase cuatro o más días completos o acumule el mismo número de ausencias en un horario o en una especialidad concreta.
- ✕ En el caso de que se trate de un absentismo incipiente, el tutor/a se pondrá en contacto, por escrito, con el padre, madre, tutor/a o guardador/a legal, para abordar el tema y corregir la situación.

De lo tratado en la reunión y de los acuerdos alcanzados se dejará constancia en la correspondiente Acta.

Si la/s persona/s responsable/s no asistiera/n a la reunión, se cumplimentará el Acta y se hará constar tal circunstancia.
- ✕ Si persistiera la situación, el tutor/a lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios y ésta **requerirá a la familia o tutores legales la justificación de las faltas**, así como la convocará a una nueva reunión a la que asistirá la propia jefatura de estudios y el tutor/a.

⁴ Esporádico, intermitente, de temporada, crónico, absoluto, desescolarización.

Esta comunicación se hará por correo certificado y con acuse de recibo.

- ✖ Tanto si acuden los representantes legales como si no lo hacen, se registrará en la correspondiente **Acta de la reunión** y se harán constar los acuerdos alcanzados.
- ✖ Si la familia no responde, o no cumple los acuerdos alcanzados en la reunión, se iniciará el Protocolo de Absentismo y se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios a través de los documentos: **Parte mensual de faltas de asistencia del alumnado⁵, Ficha de Observación, Actuaciones llevadas a cabo por el Centro Educativo y Registro de Contactos del Centro Escolar.**
- ✖ Cuando se produzca el tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria, la jefatura de estudios cumplimentará los documentos de **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria del Alumnado Absentista** y/o el de **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria del Alumnado en Riesgo de Absentismo.**

Si se hubiera iniciado el Protocolo de Absentismo a un alumno/a, se comunicará tal circunstancia al Centro de destino y, de esta forma, facilitar que los Servicios Sociales Comunitarios continúen con el seguimiento sin necesidad de iniciar un nuevo protocolo.

En cualquier caso, siempre que se produzca un cambio de Centro Educativo, se procederá de la misma forma.

⁵ Este documento se remitirá a los SSSCC antes del día cinco de cada mes. En el mismo figurarán todas las faltas de aquel alumnado cuya situación haya sido comunicada previamente a dichos Servicios Sociales.