

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABSENTISMO ESCOLAR

faltas retrasos justificantes higiene



C.P. EL PASCÓN

(Curso 2021-22)

(Apartado 10 del Plan de Convivencia escolar)

C/ Julio Fernández Lamuño nº1

33870 Tineo

Teléfono y Fax: 985.80.08.50

e-mail: elpascon@educastur.org

ÍNDICE

1. FUNDAMENTACIÓN	3
1.1 El absentismo escolar	3
1.2 Motivos del absentismo	4
1.3 Características de los alumnos absentistas	4
2. MARCO LEGISLATIVO	5
3. DESTINATARIOS	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 Objetivo general	6
4.2 Objetivos específicos y actividades en los distintos ámbitos de intervención	6
5. METODOLOGÍA	8
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	9
7. COMPETENCIAS	11
8. EVALUACIÓN	13
9. ANEXOS	13

1. FUNDAMENTACIÓN

Se elabora el presente Programa de Absentismo Escolar del C.P EL PASCÓN con el objetivo de prever el absentismo en el centro educativo (actualmente se dan en casos muy puntuales), estableciendo como una de las medidas de seguimiento, intervención y control la elaboración y desarrollo de protocolos de absentismo.

1.1. El absentismo escolar

Por lo general, entendemos el absentismo como “La falta de asistencia a clase de un número determinado de horas o días lectivos sin justificación plausible del hecho por parte del alumno/a y su familia”.

La Constitución Española de 1978 reconoce el derecho a la educación como un derecho fundamental.

La normativa educativa, establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza comprendida entre los seis y los dieciséis años. En esta normativa se contempla que las administraciones educativas desarrollarán medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia de los grupos más desfavorecidos en el sistema educativo.

En la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE, 8/2013, de 9 de diciembre), se establece como principio fundamental la calidad de la educación para todo el alumnado, en condiciones de equidad y con garantías de igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.

La normativa de régimen local determina igualmente que las Administraciones Locales cooperarán con las Administraciones educativas en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

La crucial tarea de prevención, control y seguimiento a desarrollar en el ámbito del absentismo, sobre todo en la etapa de la PRIMARIA, es competencia de la Comunidad Educativa en su totalidad, cumpliendo con las funciones de compensación de desigualdades en educación que se desarrollan en los Centros Educativos, debiendo llevar a cabo una intervención conjunta y coordinada de todos los implicados en el proceso educativo de los alumnos/as.

Será el propio centro el que establecerá un sistema de control de asistencia que permita dar información sobre la misma, para ellos se utilizarán los tradicionales registros de asistencia diarios-mensuales. La información de éstos será recogida por el profesor/a –tutor/a e incluida en la aplicación SAUCE.

1.2. Los motivos del absentismo

Los más frecuentes son:

- a) Falta de control y de hábitos en las familias de los menores absentistas. Padres que no se adaptan al horario escolar, descontrol en los horarios de las comidas y descanso.
- b) Problemáticas familiares que dejan en un segundo plano el tema de la educación: relaciones muy deterioradas y casos de padres muy permisivos.
- c) Niños/as que no encuentran la escuela suficientemente motivadora. Suelen arrastrar un retraso escolar significativo que les provoca incomodidad y desgana.

La característica común a todas las familias de l@s menores absentistas, salvo alguna excepción, es la escasa valoración de la escuela y la despreocupación de los padres ante las necesidades educativas y escolares.

1.3. Características de los alumnos absentistas:

- El ambiente más cercano del alumno/a absentista está carente de estímulos formativos y es frecuente encontrar dentro de la misma familia uno o varios hermanos absentistas, bien en el mismo curso o en otros sucesivos.
- Son alumnos con mucho retraso académico. En algunos casos la diferencia de conocimientos con el resto de los compañeros es tan grande que impide al alumno/a no absentista seguir las clases con normalidad. De hecho, normalmente precisan hacer uso de refuerzo educativo y de adaptaciones curriculares
- Se aprecia una clara desmotivación en el alumno absentista que, no sólo abarca los contenidos escolares, sino de todo aquello que suponga esfuerzo personal. No tienen interiorizado el valor que requiere el esfuerzo del día, a nivel de normas, organización o hábitos, con objeto de que en un futuro se convierta en resultados fructíferos.
- En sus relaciones sociales dentro del marco escolar, es habitual encontrar un patrón de conducta desafiante. En vez de hacer uso del diálogo, optan por una actitud de reto como mecanismo de defensa. Con ello, pretenden imponer su voluntad por encima de cualquier norma o límite.
- La tolerancia a la frustración es muy limitada en estos chicos/as, puesto que a veces no llegan a asimilar el fracaso.
- Las normas y valores éticos no están claramente interiorizados, por lo que ofrecen una gran resistencia a reconocer su culpabilidad.
- En general estamos hablando de niño/as que actúan de manera impulsiva, que fácilmente pierden el control. Además, poseen cierta falta de empatía, sin llegar a ver las consecuencias que sus conductas pueden tener en los demás.

- Presentan, además, una clara desmotivación por lo educativo y escasa participación en el aula.
- El tipo de absentismo que se da en el centro es un absentismo, puntual/ esporádico, normalmente está justificado y es por motivos de salud o por consultas médicas.

2. MARCO LEGISLATIVO.

1- Constitución Española de 1978. (Art. 27)

- Recoge el derecho a la educación como un derecho fundamental.

2- Normativa Internacional

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)
- Convención de los Derechos del Niño (Asamblea General de las Naciones Unidas, 20 de noviembre de 1989). Ratificada por España el 30 de noviembre de 1990)
- Resolución A 3-0172/92 del Parlamento Europeo, que aprueba la carta Europea de los Derechos del Niño

3- Normativa Estatal

- Ley 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil art. 17 y art. 18
- Código Civil, art. 154
- Ley 10/1995 de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 15/2003, art 226
- Ley de bases de Régimen Local, 7/85, de 2 de abril, art. 25.2n y el RD 2274/1993, de 22 de Diciembre
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Modificada por la LOGSE, LOPEG, LOCE, LOE y LOMCE
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad de la Educativa

4- Normativa Autonómica

- Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales del Principado de Asturias
- Ley del Principado de Asturias 1/1995, de 27 de enero, de Protección del Menor.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias

3. DESTINATARIOS.

El alumnado del C.P EL PASCÓN prestando principal atención a aquellos alumnos que muestren indicadores que hagan prever situaciones de absentismo, las familias y el entorno social de este alumnado; así como la implicación y participación de la comunidad educativa en su totalidad de este centro.

4. OBJETIVOS

4.1- Objetivo General

- Prevenir, controlar y supervisar el absentismo escolar del centro, ejecutando medidas preventivas, informativas y compensatorias que favorezcan la incorporación y continuación escolar de los alumnos/as.

4.2 *Objetivos específicos y actividades en los distintos ámbitos de intervención*

4.1.1. Ámbito de apoyo y colaboración con el tutor/a – Equipo docente.

Objetivos específicos:

- Prevenir, disminuir y evitar el absentismo y el abandono escolar.
- Favorecer el acceso y escolarización del alumnado en situación de desventaja debido a factores sociales, económicos, étnicos o culturales.
- Implicarse en la detección y tratamiento del alumno absentista.
- Proponer y apoyar la creación de recursos específicos que contribuyan a la disminución del problema de absentismo.
- Sensibilizar e implicar a la comunidad escolar de la importancia de la escuela como agente educativo y socializador, proponiendo que genere alternativas para disminuir el desfase escolar y el fracaso de los alumnos.
- Garantizar el derecho a la educación del alumnado que no puede asistir por accidente o enfermedad prolongada.

Actividades.

- Elaborar un listado con los alumnos absentistas de cursos y/o etapas anteriores (infantil).
- Dar información en la evaluación inicial de los alumnos sobre antecedentes de absentismo en etapas o cursos anteriores.
- Coordinarse con la jefatura de estudios para detectar y hacer un seguimiento de casos de absentismo y colaborar en el tratamiento de los alumnos con problemas graves de adaptación a la actividad educativa.
- Favorecer y apoyar la formación del profesorado que interviene con estos alumnos.

- Reunirse periódicamente para tratar de establecer pautas de actuación conjunta, intercambiar información y realizar el seguimiento del programa con este/a alumno.
- Proporcionar al alumnado que no puede asistir por accidente o enfermedad prolongada los medios necesarios para que pueda proseguir su escolaridad en el domicilio.

4.1.2. Ámbito Individual y sociofamiliar del alumno:

Objetivos específicos.

- Prevenir y evitar el absentismo escolar en la etapa de la Educación Primaria
- Favorecer el acceso y escolarización del alumnado en situación de desventaja
- debido a factores sociales, económicos, étnicos o culturales.
- Promover la integración y participación de los alumnos y de sus familias en la vida activa del centro.

Actividades.

- Garantizar buenas condiciones de acceso al alumnado en situación de desventaja social: informar y orientar a los padres/madres y alumnos sobre ayudas existentes que mejoren la integración del alumno al medio escolar.
- Informar a los padres y a las madres de la importancia, necesidad y obligatoriedad de la educación escolar para el desarrollo social y personal de sus hijos.
- Buscar y establecer con los padres posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía personal y social a través de actividades de apoyo y motivación: programas de habilidades sociales, crecimiento personal, autocontrol emocional.
- Intervenir directamente con alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos/as a través de entrevistas individuales, reuniones de grupo, etc.
- Realizar un estudio y diagnóstico social y familiar del alumnado en situación de desventaja social.
- Organizar junto con las familias tareas y tiempo dentro del hogar (horarios, apoyo escolar, higiene, alimentación, convivencia...)
- Informar a las familias /alumnos-as de la oferta educativa del centro como actividades extraescolares y programas en las que puede participar, así como actividades de ocio y tiempo libre del municipio.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.

- Fomentar la participación de los padres y madres de los alumnos/as, utilizando aquellas medidas que se consideren necesarias.

4.1.3. Ámbito Comunitario Institucional.

Objetivo.

- Fomentar y consolidar canales de comunicación con los servicios externos al Centro, con cuya colaboración podemos afrontar distintas situaciones detectadas con una mayor coordinación y eficacia.

Actuaciones.

- Coordinación con el EOE de la zona para obtener información relevante para el programa en general o los alumnos/as en particular, en los casos que se considere necesario.
- Contactar con los centros de procedencia del alumnado con el fin de garantizar la escolarización y de realizar la detección precoz de posibles alumnos absentistas.
- Establecer y consolidar líneas de coordinación con servicios y recursos existentes en la zona para el seguimiento y atención de alumnos y familias: Concejalía de Educación, Concejalía de Servicios Sociales, Policía Municipal, AMPA, Asociaciones, etc ...

5. METODOLOGÍA

Los aspectos generales de actuación que se deben tener en cuenta son los siguientes:

En primer lugar, en el caso del alumno/a absentista, hay que considerar factores sociofamiliares y culturales que pueden estar condicionando su asistencia a clase, además de interferir en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El profesorado debe conocer dichos condicionantes del absentismo, lo que le llevará a un mejor entendimiento de las conductas y circunstancias de estos alumnos.

En cuanto a lo que se considera justificación de las faltas, se deben tomar los criterios establecidos, para el presente curso, por el Reglamento de Régimen Interno.

Otro aspecto relevante es la integración del alumno/a tras su incorporación a clase. Esta no es fácil, especialmente si ha habido un período amplio de absentismo. Las dificultades para su integración se presentan en un aspecto doble: en el lectivo, porque el alumno se encuentra por debajo del nivel de sus compañeros debido a sus continuas faltas de asistencia; y por otro, el de su integración social con los compañeros. Para conseguir la integración de estos chicos, serían convenientes las siguientes actuaciones orientativas:

- a) Debido a su desfase curricular es necesario llevar las adaptaciones curriculares para que el alumno pueda seguir el ritmo de la clase.
- b) Se deben realizar grupos cooperativos en el aula, para dar oportunidad al alumno de destacar en algún aspecto positivo, y de esta forma pueda ser conocido y apreciado por los compañeros.
- c) El profesor podrá encargar a otros alumnos que les ayuden y les pongan al día en contenidos escolares
- d) Cuantas medidas considere el profesorado necesarias

Por último, no podemos olvidar que el alumno también es parte fundamental de su proceso educativo y que su actitud influye en la del profesor/a.

En ocasiones, en alumnos/as difíciles con problemas de comportamiento, es preciso buscar alternativas para paliar estos problemas como pueden ser: hacer uso del aula de convivencia, hacer trabajos en la biblioteca, o la elaboración de un programa de modificación de conducta, con la colaboración de los padres, que permitan al alumno no desvincularse del centro.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Antes de indicar los pasos que se deben seguir, es necesario señalar que un buen predictor del éxito de un programa de este tipo es la intervención en los momentos iniciales del problema. Siendo mucho más difícil atajarlo cuando ya es crónico. De ahí la importancia de una actuación rápida de todos los implicados. Como es lógico, las primeras actuaciones deben ser realizadas por el/a Tutor/a del alumno/a.

Si en el transcurso de la semana, detecta más de tres faltas de asistencia sin justificar deberá comunicarlo a la familia y a Jefatura de Estudios.

En el caso de que estas medidas no consigan resultados positivos, se debe derivar a la Jefatura de Estudios, la cual intentará subsanar el problema de absentismo con la familia, en el caso de no conseguirlo y ésta a su vez, la derive al Departamento de Orientación.

Los pasos para realizar por parte del/la tutor/a, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación (PTSC y Orientadora), una vez detectado un caso de absentismo son los siguientes, interrumpiéndose cuando el problema se resuelva:

1º PASO: El/La tutor/a deberá mantener una entrevista de tutoría con la familia (se citará a través de la agenda) para averiguar la causa de su absentismo, pedirle justificante/s e intentar encontrar una solución al problema. Si esto no soluciona el problema y persiste.

2º PASO: Comunicar las faltas de asistencia a la familia por escrito, se enviará una carta, con acuse de recibo) y se citará a los padres (carta según modelo ANEXO I) para que en la hora de Atención a Padres se mantenga una entrevista con la familia en la que se establezcan las actuaciones necesarias para que el alumno/a asista. Informándole además de la obligatoriedad de la escolarización del menor. Se guardará una copia tanto de la comunicación como de la cita y se levantará acta de la reunión mantenida. Establecer compromiso de asistencia (ANEXO II A)

En el caso de que las faltas sean debidas a una enfermedad que le imposibilite la asistencia durante un periodo largo de tiempo, será necesario pedir a los padres un certificado médico que lo justifique explícitamente. Si no traen tal certificado, no se considerarán justificadas. (ANEXO II B)

En el caso de que ninguno de estos pasos solucione el problema se deberá:

3º PASO: Derivar a Jefatura de Estudios, a través de la hoja de Notificación de Casos de Absentismo (ANEXO III), donde se deben incluir además del nombre del alumno y faltas de asistencia, las actuaciones realizadas y la copia de la comunicación y citación realizadas (imprescindible).

Desde Jefatura se volverá a citar a la familia mediante carta con acuse de recibo donde se expondrá la obligatoriedad de la asistencia de su hijo/a a clase y de que acudan al centro para justificar sus faltas de asistencia o se comunicará a la autoridad competente.

También Jefatura de Estudios/Dirección, tras registrar el hecho, dará traslado del caso al Orientador/a del centro. En el caso de que no acudan a la cita, o no obtener colaboración.

4º PASO: El caso se derivará al Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tineo, a través de carta de Derivación de Casos de Absentismo Escolar. Si no se resuelve el absentismo.

5º PASO: Procederemos con el Equipo Técnico de Absentismo Escolar y Comisión Municipal absentismo Escolar (ANEXO IV y V).

6º PASO: De no resolverse el problema los Servicios Sociales correspondientes enviarán el expediente del alumno al Ministerio Fiscal correspondiente, en función de las circunstancias de cada caso.

7. COMPETENCIAS

EQUIPO DIRECTIVO:

- Establecer las directrices de elaboración, revisión del Programa de Absentismo Escolar, y enviarlo al Claustro para su aprobación.

JEFATURA DE ESTUDIOS:

- Elaborar un listado con los alumnos absentistas de cursos o etapas anteriores.
- Dar información al tutor/a a principios de curso de los alumnos con antecedentes de absentismo.
- Coordinarse con los tutores y el Equipo de Orientación.
- Favorecer y apoyar la formación y reciclaje del profesorado que intervenga con estos alumnos.
- Informar a los padres de la obligatoriedad y necesidad de la escolarización de sus hijos.
- Buscar y establecer junto con los padres las posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Derivar al Equipo de Orientación los casos en los que los tutores no obtuviesen éxito.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.

EQUIPO DOCENTE:

- Reunirse periódicamente para tratar de establecer pautas de actuación conjunta, intercambiar información y realizar el seguimiento del alumnado.

TUTOR/A:

- En determinados casos, enviar resumen de faltas por escrito a los padres, a través de la agenda o por carta con acuse de recibo.
- Coordinación con Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación.
- Informar a los padres de la obligatoriedad y necesidad de la escolarización de sus hijos.

- Buscar y establecer junto con los padres las posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Informar y orientar a los alumnos y sus padres sobre ayudas existentes que mejoren la integración del alumno.

ORIENTADORA:

- Coordinación con Jefe de Estudios y los tutores.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Participar en el asesoramiento de los aspectos psicopedagógicos.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Coordinación con el centro de referencia de zona para obtener información sobre el alumnado absentista que pasa de la E. Infantil a nuestro centro.

PADRES/MADRES:

- Buscar y establecer con el/la tutor/a soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social de su hijo.
- Participar en la evaluación socio-familiar de su hijo.
- Organizar junto con el tutor/a y el Equipo de Orientación, las tareas y tiempo dentro del hogar.
- Participar en la vida académica del centro.
- Participación en los aspectos que le sean solicitados por parte de los servicios socioculturales del municipio.

8. EVALUACIÓN.

La evaluación debe ser continua y la desarrollarán todos los implicados, aunque la redacción de los resultados sea hecha por la Jefatura de Estudios.

Se utilizará una ficha de seguimiento mensual del absentismo escolar como instrumento de recogida de información de forma cronológica y otra ficha de seguimiento trimestral o en cada evaluación con el objetivo de conocer la evolución en el absentismo de cada uno de estos alumnos

9. ANEXOS

ANEXO I: ESQUEMA PROTOCOLO

ANEXO II. FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO FALTAS (En jefatura)

ANEXO III. CARTA DE CITACIÓN TUTOR/A FAMILIA

ANEXO IV. CARTA CITACIÓN TUTOR/A- DIRECCIÓN DEL CENTRO

ANEXO V. HOJA DE REMISIÓN A LA PTSC

ANEXO VI. CITACIÓN PTSC - FAMILIA

ANEXO VII. REGISTRO DE CONTEXTO SOCIOFAMILIAR (modelo de recogida de datos)

ANEXO VIII. CUESTIONARIO TUTOR/A-PTSC ALUMNO/A (modelo de recogida de datos)

ANEXO IX. REGISTRO DE ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

ANEXO X. DOCUMENTO DE COORDINACIÓN Y DERIVACIÓN A SERVICIOS SOCIALES



ANEXO I: ESQUEMA PROTOCOLO

ESQUEMA PROTOCOLO ABSENTISMO	
REGISTROS FALTAS	COMUNICACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Ficha individual del alumno/a • Traslado de faltas al SAUCE • Otros registros mensuales, trimestrales ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado al SAUCE (semanalmente-Tutor/a) • Notificación quincenal a la familia por parte del tutor/a de grupo • Comunicación trimestral en boletín oficial de notas • Si no hay respuesta familiar y/o el absentismo no se corrige, el tutor/a de grupo remitirá el caso a la PTSC. • Notificación a Servicios Sociales y Educativos Municipales en casos concretos si fuera necesario (PTSC). Notificación a Fiscalía en casos graves (PTSC/Equipo Directivo)
ALUMNO/A ABSENTISTA Actuaciones	
<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el absentismo sea llamativo (15% del horario lectivo) el/la tutor/a contactará con la familia y solicitará entrevista (telefónicamente o a través de nota) ANEXO MODELO DE CITACIÓN - Se dará margen de una semana para corregir situación (revisable cada quince días) Si no hay colaboración, se enviará carta con acuse de recibo firmada por Tutor/a y Equipo directivo ANEXO MODELO DE CITACIÓN TUTOR/A-EQUIPO DIRECTIVO - Si no respuesta se remitirá a la Profesora de Servicios a la Comunidad (PTSC) ANEXO HOJA DE REMISIÓN A LA PTSC / ANEXO REGISTRO DE FALTAS - La PTSC citará de nuevo a la familia mediante carta con acuse de recibo u otros medios y comenzará las medidas oportunas de intervención individual y familiar agotando todos los cauces disponibles (visitas domiciliarias, actuación coordinada con Servicios Sociales...) ANEXO MODELO CITACIÓN - En caso de superar el 20% de faltas del horario lectivo y, si el origen de las causas de absentismo fuese familiar o del entorno social, la PTSC, derivará el caso al Programa de Familia Infancia actualizando y notificando información mensualmente ANEXO DOCUMENTO DE COORDINACIÓN - Excepcionalmente y en casos de grave riesgo o desamparo, la Dirección del Centro, lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores 	

ANEXO III. CARTA DE CITACIÓN TUTOR/A FAMILIA

Estimada familia del/la alumno/a _____
me dirijo a Vd. Como profesor/a tutor/a de su hijo/a, al efecto de comunicarle que no ha asistido a clase en los días _____, sin que hasta el momento dichas faltas me hayan sido debidamente justificadas.

Al efecto de poder aclarar este asunto, así como de poder solucionar las causas que impiden una asistencia regular de su hijo/a, ruego a Vd. acuda al centro el próximo día _____ a las _____ horas en (CITAR LUGAR) de este centro.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha y hora que sea más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo

Tineo, a ___ de ___ de 20

El /La Tutor/a del curso ___ del C.P. El Pascón

Fdo:

(Recortar y entregar al tutor/a)

.....

D. _____ padre/madre del alumno/a
_____ estoy enterado y conforme, y (SI/NO) _____
acudiré a la cita del día ___ de ___ 20__ a las _____ horas con el Profesor tutor/a.

Fecha y firma

ANEXO IV. CARTA CITACIÓN TUTOR/A- DIRECCIÓN DEL CENTRO

Muy Sr/a. mío/a:

Con motivo de las reiteradas faltas de asistencia de su hijo/a, el/la profesor/a tutor/a del mismo/a _____, y al objeto de aclarar la situación, ha intentado ponerse en contacto con ustedes en varias ocasiones.

Dado que Vds. no han acudido a dichas citas, les rogaría se pasasen por la Dirección del Centro el próximo día _____ a las _____, para justificar dichas ausencias

En caso de no poder asistir, les agradecería nos lo hiciesen saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha u hora que sea más propicia para ambos

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente mencionada no acuden a la reunión solicitada, sin que tengamos constancia de las razones de su no asistencia y por tanto de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Centro está obligado a poner en marcha el Protocolo de Actuación establecido y, si fuera necesario, poner en conocimiento de las autoridades educativas municipales este asunto, al objeto de su resolución por las vías que determina dicho protocolo y la legislación vigente.

Quedando a su entera disposición, reciba un atento saludo,

Tineo, a de de 20_

El/La directora/a del C.P El Pascón

Fdo:

HOJA DE REMISIÓN A LA PTSC

Tutor/a:	Curso/grupo:
Nombre y apellidos del alumno/a:	
Nombre del padre y/o tutor:	Ocupación:
Nombre de la madre y/o tutora:	Ocupación:
Domicilio:	Teléfonos de contacto:
Contexto socio familiar (hermanos en el centro):	Lugar que ocupa en ellos:
Escolarizaciones anteriores:	
Repeticiones/apoyos y refuerzos:	
Absentismo en cursos anteriores	Sí _____ No _____

Registro del nº de faltas										
FALTAS	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
SESIONES 15%										
DÍAS 15%										

Actuaciones realizadas por el tutor/a para subsanar el problema y resultado de actuaciones realizadas:
Actuaciones realizadas por el tutor/a para subsanar el problema y resultado de actuaciones realizadas:

Fecha y firma del tutor/-a

ANEXO VI. CITACIÓN PTSC - FAMILIA

Estimada familia del/la alumno/a

Tras varios intentos desde el centro educativo de contactar con Uds. y, sin contestación por su parte, me pongo en contacto con ustedes para recordarles que es urgente y necesario mantener una entrevista en el Centro, para aclarar los motivos de las numerosas faltas de asistencia de su/s hijo/s y su situación.

Por todo ello, les espero en el centro el día _____, a las _____ horas.

En el caso de que ninguno de Uds. pudiera asistir a la hora concertada, sería preceptivo comunicarse con el centro para poder quedar otro día en el horario que les convenga.

Para cualquier cuestión el teléfono del centro es el 985 80.08.50.

En Tineo a _____ de _____ del 20__

Fdo.:
Profesor/a de Servicios a la comunidad

D/Dña _____ padre/madre del
alumno/a _____ estoy enterado y conforme,
y (SI/NO) _____ acudiré a la cita del día de _____ a las _____ horas con la
Profesora de Servicios a la Comunidad

Fecha y firma

ANEXO VII. REGISTRO DE CONTEXTO SOCIOFAMILIAR (modelo de recogida de datos)

C.P. EL PASCÓN		
Curso:	Grupo:	
Tutor/a:		
DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y apellidos:		
F/N:	Lugar:	
Documentación:	Nacionalidad:	
Domicilio:	Teléfonos:	
DATOS ESCOLARES (lugar de escolarización):		
Guardería/escuela infantil:		
Centro/s E. Primaria:		
Repetidor: Sí No		
Hermanos en el centro:		
ACNE: Si - No		
Refuerzos educativos:	Especialistas:	
Recursos externos:		
Becas:		
Transporte	Material	Otros
Problemas de conducta: Sí . No		
Medidas adoptadas:		
Absentismo anterior: Sí - No	Puntualidad	
Medidas adoptadas		
Actividades extraescolares:		

A) DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Edad:

Domicilio: Teléfono:

Curso: Tutor/a

B) DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA**C) DATOS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA****D) DATOS DE LA VIVIENDA****E) SITUACIÓN SANITARIA****F) RELACIÓN, DINÁMICA E INTERACCIÓN FAMILIAR****G) PROBLEMÁTICA FAMILIAR QUE PUEDA ESTAR AFECTANDO AL ALUMNO/A****H) COLABORACIÓN FAMILIA-CENTRO****I) CURSOS ANTERIORES** (Observaciones: datos escolares y de absentismo anteriores)
.....**J) CURSO ACTUAL. Nº DE FALTAS**

SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

K) TIPO DE ABSENTISMO
.....**L) OTROS PROBLEMAS ESCOLARES A DESTACAR****ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO**

ANEXO IX. REGISTRO DE ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO**REGISTRO DE ACTUACIONES****1- ACTUACIONES REALIZADAS POR EL TUTOR/A**

CON LA FAMILIA	SI	NO	FECHA	Observaciones: Respuesta y actitud familiar, acuerdos adoptados
Llamadas				
Citaciones				
Entrevistas				
Otras				

CON EL ALUMNO/A	SI	NO	FECHA	Observaciones: Respuesta y actitud familiar, acuerdos adoptados
Entrevistas				
Orientación personal				
Adaptación curricular				
Remisión Jefatura, Equipo de Orientación..				
Otras				

CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN	SI	NO	FECHA	Observaciones: Respuesta y actitud familiar, acuerdos adoptados
Con el Programa de Absentismo	SI	NO		

2.-ACTUACIONES REALIZADAS POR EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.**2.1 ACTUACIONES REALIZADAS POR LA ORIENTADORA**

CON EL TUTOR	SI	NO	FECHA	Observaciones: Respuesta y actitud familiar, acuerdos adoptados
Entrevistas, orientaciones				
CON EL ALUMNO	SI	NO	FECHA	Observaciones:
Orientación personal, vocacional, valoración psicopedagógica				
CON LA FAMILIA	SI	NO	FECHA	Observaciones:
Entrevistas, orientaciones, pautas...				
CON LA PTSC	SI	NO	FECHA	Observaciones:
E. DIRECTIVO EDUCATIVO	SI	NO	FECHA	Observaciones:

2.2 ACTUACIONES REALIZADAS POR LA PTSC

CON EL TUTOR	SI	NO	FECHA	Observaciones:
CON EL ALUMNO	SI	NO	FECHA	Observaciones:
CON LA FAMILIA	SI	NO	FECHA	Observaciones:
CON EL/LA ORIENTADOR/A	SI	NO	FECHA	Observaciones:
E. DIRECTIVO EDUCATIVO	SI	NO	FECHA	Observaciones:
CON EL PROGRAMA MUNICIPAL DE	SI	NO	FECHA	Observaciones:

ABSENTISMO				

3.- ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO (RESTO DEL EQUIPO EDUCATIVO Y EQUIPO DIRECTIVO)

4.- CAUSAS O FACTORES DEL ABSENTISMO ESCOLAR

- Causas personales/escolares
- Causas sociales/familiares

5.- ACUERDOS ADOPTADOS (Grado de cumplimiento)

6.- VALORACIÓN

CURSO ESCOLAR 20_/_

DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

DATOS DEL ALUMNO/A	NOMBRE Y APELLIDOS	
	DNI/NIE	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	DOMICILIO	
	TELEFONO	
RESPONSABLES DEL/LA MENOR	PROGENITOR/ TUTOR	
	NOMBRE Y APELLIDOS	
	DNI	
	TELEFONO	
	PROGENITORA/ TUTORA	
	NOMBRE Y APELLIDOS	
	DNI	
TELEFONO		
OTROS FAMILIARES	NOMBRE Y APELLIDOS	
	TELEFONO	
	RELACIÓN CON EL/LA MENOR	
OBSERVACIONES		

DATOS DE ESCOLARIZACION

CENTRO ESCOLAR	
PROFESOR/A TUTOR/A	
CURSO ACTUAL	
ANTECEDENTES DE ABSENTISMO	
APOYOS COMPLEMENTARIOS A LA EDUCACIÓN REGLADA (Especificar)	

DESCRIPCION DE LA SITUACION DE ABSENTISMO

Nº DE FALTAS ACUMULADAS EN EL TRIMESTRE	Nº FALTAS		FALTAS JUSTIFICADAS (Nº Y %)	
	%		FALTAS NO JUSTIFICADAS (Nº Y %)	
CAUSAS DE JUSTIFICACION				
MOTIVO DEL ABSENTISMO (Puede marcarse más de una opción)				
	Escolar	Familiar	Personal	Social
IMPLICACIÓN FAMILIAR				
OBSERVACIONES				

MEDIDAS ADOPTADAS, RESULTADOS OBTENIDOS Y ACUERDOS ASUMIDOS DESDE EL CENTRO

RESPONSABLE	MEDIDAS ADOPTADAS	RESULTADOS OBTENIDOS	ACUERDOS ASUMIDOS
TUTOR/A			
JEFATURA DE ESTUDIOS			
ORIENTACIÓN			

FECHA	
PROFESIONAL DE REFERENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO	
TELÉFONO DE CONTACTO	