

PLAN DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR



IES SAN FERNANDO
CURSO 2024-25



PLAN DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR:

Objetivo principal:

Prevenir y abordar el absentismo escolar de manera sistemática, garantizando un seguimiento riguroso y una intervención temprana en los casos detectados, en coordinación con las familias, el equipo de orientación y los servicios sociales.

Este plan establece un procedimiento claro, enfatizando la importancia de la prevención y la intervención temprana mediante la estrecha colaboración entre el centro educativo, las familias y los servicios sociales.

Fase 1: Prevención

1. Registro diario de faltas

- Los docentes serán responsables de registrar diariamente las faltas de asistencia de cada estudiante.
- Se utilizará una herramienta digital o manual (como una hoja de control o un sistema informático) para garantizar el acceso inmediato a los datos.

2. Revisión mensual del registro en reuniones de tutores.

- En las reuniones mensuales de tutores, se revisará el registro de faltas para detectar posibles patrones de inasistencia o casos en aumento.
- La información se compartirá con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para el análisis de datos.

Fase 2: Intervención temprana

3. Identificación de casos con faltas elevadas

- Si un estudiante acumula un número elevado de faltas injustificadas durante el mes (definiendo un umbral claro, entre el 20 25% del horario lectivo), el tutor y/o jefatura de estudios realizará un primer contacto con las familias para:
 - Informarles sobre la situación.
 - Indagar sobre posibles causas de las inasistencias.
 - Establecer compromisos iniciales para garantizar la reincorporación regular del estudiante.



4. Derivación al Departamento de Orientación

- Si las faltas persisten en el mes siguiente, el caso será derivado al Departamento de Orientación.
- Se abrirá formalmente el protocolo de absentismo escolar, siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente. ANEXO I
- El caso se pondrá en conocimiento de la mesa de absentismo local o comarcal para establecer un plan de acción conjunto.

Fase 3: Tratamiento intensivo

5. Seguimiento por parte de Orientación y Servicios Sociales

- El Departamento de Orientación, en coordinación con los servicios sociales, llevará a cabo un seguimiento personalizado del estudiante y su familia.
- Las acciones pueden incluir:
 - Visitas domiciliarias por parte de los servicios sociales.
 - Coordinación con otras instituciones (como servicios de salud mental o programas de apoyo escolar).
 - Implementación de un plan de reintegración escolar adaptado a las necesidades del estudiante.

Indicadores de evaluación del plan

- **Corto plazo:**
 - Proporción de estudiantes identificados con absentismo mensual.
 - Número de contactos realizados con familias en la primera fase.
- **Medio plazo:**
 - Reducción del porcentaje de faltas entre los estudiantes con protocolos abiertos.
- **Largo plazo:**
 - Número de casos derivados a la mesa de absentismo que se reintegran al sistema educativo con éxito.

Para un mayor información y consulta remitirse a la página web de la comunidad de Madrid : <https://www.comunidad.madrid/servicios/servicios-sociales/absentismo-escolar-ambito-territorial-comunidad-madrid>

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

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO ESCOLAR DISTRITO: DIRECCIÓN: TELÉFONO:

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 1*)

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

1/*) 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 (*):

Curso 20__ - 20__	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Días										
Sesiones										

(*) PRIMARIA: Días completos.

(*) SECUNDARIA: Días completos (especificar cuando falta sólo a materias concretas o franjas horarias determinadas)

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 orientadora
● Llamadas telefónica: N°			
● 1ª Citación (fecha: __/__/__)			
● 2ª Citación (fecha: __/__/__) – Carta Certificada – Telegrama			
● Entrevistas: (nª __ fecha: __/__/__)			
● Visita a domicilio (fecha: __/__/__)			

OBSERVACIONES:

5.2. Con el alumno

	Por el Tutor	Por Jefe / a Estudios	Por orientadora
● 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



OBSERVACIONES:

Madrid, de de 20

El / la Tutor / a

El / La Jefe / a de Estudios,

Fdo.:

Fdo.:

Responsable D.O.

Vº Bº El/La Director/a

Fdo.:

Fdo.: