



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de León  
Dirección Provincial de Educación.

# **PROGRAMA PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LEÓN**

**CURSO 2020/2021**



1. INTRODUCCIÓN.
2. MARCO LEGAL.
3. OBJETIVOS.
4. EL ABSENTISMO SIGNIFICATIVO.
5. COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO:
  - 5.1- Composición.
  - 5.2- Funciones.
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA:
  - 6.1- Medidas de control del absentismo escolar de los Centros Educativos.
  - 6.2- Medidas de actuación de la Dirección Provincial.
  - 6.3- Medidas de intervención de la Comisión de Absentismo.
  - 6.4- Medidas de actuación de la Fiscalía de Menores.
7. ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES EN EL CURSO 2020/21.
8. EVALUACIÓN.

ANEXO I: RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.



## **1- INTRODUCCIÓN**

La asistencia a clase es un derecho irrenunciable y es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumno. Por ello es fundamental la toma de conciencia por parte de los integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de una asistencia continuada a clase.

El absentismo escolar es un problema de nuestra sociedad al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y que es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto por su estrecha relación con el fracaso escolar. Se hace necesario avanzar en el control y en la prevención del absentismo escolar para defender el derecho constitucional a la educación, lo que exige la adopción de medidas específicas de amplio alcance que, en determinados casos, trasciende el ámbito estrictamente educativo y requiere de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

Se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que en la mayor parte de los casos más graves de absentismo escolar concurren una serie de circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales de déficit, aunque en algunos casos el absentismo está relacionado fundamentalmente con la edad (preadolescencia) y con la desmotivación. Se considera estrechamente vinculado a la compensación educativa por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas.

La intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista, al que pretende abandonar el Sistema Educativo en edad escolar y al desescolarizado. Las primeras medidas han de ser preventivas en los niveles de Educación Infantil (a pesar de ser una etapa no obligatoria) y, además, paliativas en Educación Primaria y Secundaria, orientándose a la permanencia y aprovechamiento del alumnado en edad de escolarización obligatoria. Esta intervención debe ir dirigida a favorecer que tanto las familias como los alumnos tomen conciencia de la necesidad y los beneficios que supone su escolarización, siendo preciso, a veces, provocar cambios en la repuesta educativa e incluso, en determinadas circunstancias adoptar medidas de control. En ningún caso se entenderá como un programa de castigo.

En la provincia de León, el Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación desarrolla su trabajo en el ámbito educativo, y gestiona una base de datos de los menores absentistas, llevando el control sistemático de los informes, las intervenciones, el seguimiento y la resolución de los casos. También se encarga de coordinar el programa de absentismo escolar en la provincia y las relaciones con todos los sectores implicados en esta problemática.



En la situación actual y según el ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21 (Bocyl de martes, 1 de septiembre de 2020) “se hace necesario retomar de forma prioritaria la actividad educativa presencial pero adoptando una serie de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID 19 que garanticen que la misma se realiza de la manera más segura posible”.

“Tal y como se acordó en la Conferencia Sectorial de Educación celebrada el 11 de junio de 2020, el curso escolar 2020/2021 comenzará en las fechas habituales del mes de septiembre y seguirá unas pautas temporales similares a otros cursos académicos. Se proporcionará a toda la comunidad educativa un entorno seguro, saludable y sostenible, teniendo en cuenta las decisiones de las autoridades sanitarias en función de la situación epidemiológica. **En todo caso, se adoptará la actividad lectiva presencial como principio general para todos los niveles y etapas**”.

En el informe de la Abogacía del Estado de 17/9/2020 en el que se plantea dar respuesta en relación al movimiento de padres que se niegan a llevar a los hijos en edad escolar obligatoria al colegio con motivo de la situación de pandemia causada por el COVID-19, se exponen las siguientes conclusiones:

**Primera:** La actual situación de pandemia no ampara, *per se*, la conducta de los padres que decidan que sus hijos no asistan a clase por temor al contagio.

**Segunda:** Sin perjuicio de lo anterior, sólo cabe apreciar absentismo escolar cuando la inasistencia a clase no esté justificada. Por ello, deberá valorarse, tanto por los centros docentes como por las autoridades competentes, la situación particular de cada menor, por razones de salud, tanto del menor como de sus familiares convivientes, así como la situación de evolución epidemiológica en el momento que se trate. Estas circunstancias pueden constituir una causa de justificación del absentismo.

**Tercera:** Las personas que, por razón de su función, tenga conocimiento de un absentismo escolar injustificado, están especialmente obligadas a ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes, para que, en su caso, y si procede, se adopten las medidas de intervención correspondientes.

## 2- MARCO LEGAL:

El derecho de los menores a la educación está recogido en múltiples normas, tanto de ámbito internacional, nacional y regional. De entre todas ellas podemos destacar:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), que ya recoge en sus artículos 26.1 y 28.1 respectivamente que toda persona tiene derecho a la educación y que los estudios elementales deben ser



obligatorios y gratuitos.

- La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (BOE núm. 311, de 29/12/1978) recoge en su artículo 27 el derecho a la educación para todos los ciudadanos y que la enseñanza básica sea obligatoria y gratuita.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), art. 1.
- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica al menor, expone en su artículo 13 que “cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización”. La misma norma en su artículo 18 expone que la no asistencia al centro escolar de forma habitual y sin justificación pueden motivar la apreciación de una situación de desamparo.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita y comprende diez años de escolaridad, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad. La misma ley en su artículo 71.4 recoge que corresponde a las Administraciones educativas garantizar la escolarización.
- Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Bocyl de 23 de mayo de 2007), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Acuerdo 29/2017 de 15 de junio de 2018, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.
- Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020/21.
- Acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada de Ministro de Sanidad de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.

### **3- OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

#### **Objetivo General:**

Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos y alumnas en edad obligatoria para garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor de edad, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo por su problemática personal, familiar y/o social.



**Objetivos Específicos:**

1. Detección precoz de casos de absentismo escolar, haciendo especial hincapié en aquellos alumnos que pasan de Educación Primaria a Secundaria.
2. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado de riesgo.
3. Potenciar la vertiente preventiva favoreciendo la integración del alumnado en el centro y diseñar programas de intervención con alumnos y familias que presentan esta problemática o se encuentren en situación de riesgo en un futuro.
4. Reforzar la labor preventiva en Educación Infantil, tanto en la detección de niños/as no escolarizados como en el seguimiento de casos de absentismo escolar en esta etapa.
5. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueda estar provocando absentismo para que, a través de la colaboración entre las distintas instituciones, se busquen las posibles soluciones.
6. Coordinar las distintas actuaciones que se llevan a cabo por los profesionales de la educación en los centros escolares: Tutor, Jefe de Estudios, Departamentos de Orientación, Equipos de Orientación Educativa, Área de Programas Educativos y Área de Inspección Educativa.
7. Establecer cauces de comunicación entre las instituciones implicadas en el tema: Gerencia Territorial de Servicios Sociales, Ayuntamientos, Diputación, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.
8. Realizar el seguimiento anual del absentismo escolar en los centros de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y conocer la situación real en el tema del absentismo escolar y desescolarización en León capital y provincia.
9. Evaluar el Programa de absentismo escolar desarrollado en el curso escolar.
10. Intercambiar experiencias que sobre el absentismo escolar se estén llevando a cabo en otras zonas.



#### 4- EL ABSENTISMO SIGNIFICATIVO

Aunque de todo alumno que falta a clase, especialmente de forma frecuente, se dice que es "*absentista*", es necesario conocer y utilizar una serie de conceptos terminológicos:

Un alumno presenta **absentismo significativo** cuando estando matriculado en un Centro Educativo acumula un número de faltas de asistencia a clase igual o superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (aproximadamente 4 faltas) y estas faltas no están adecuadamente justificadas a juicio del tutor.

Respecto a la edad del alumnado se incluirán aquellos menores con una edad comprendida entre los 3 y 16 años.

Además debemos de observar otras dos situaciones relacionadas con el absentismo escolar como son:

**Desescolarización:** situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16 años) no está escolarizado en el sistema educativo.

**Abandono prematuro:** alumno que estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y, con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no volver.

El perfil clásico del alumno absentista correspondía a alumnos pertenecientes sobre todo a minorías étnicas o a grupos en desventaja o riesgo social. Actualmente, sin embargo, se observa como va emergiendo un nuevo tipo de absentismo caracterizado por ser alumnos que, perteneciendo a contextos sociales y culturales "normalizados", al llegar a la Educación Secundaria Obligatoria, comienzan a faltar ocasionalmente a las clases, convirtiéndose finalmente en alumnado con alto grado de absentismo escolar y que puede llegar al abandono del sistema educativo. Además está adquiriendo importancia el absentismo de alumnos pertenecientes a determinados colectivos de extranjeros que manifiestan una acusada diferencia cultural.

#### 5- COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO (C.P.A.)

Hay una serie de ámbitos fundamentales de actuación y distintas instancias con especiales responsabilidades en la temática de absentismo. Para coordinar todas estas actuaciones se crea a nivel provincial una Comisión que asume el compromiso de prevención y control del absentismo escolar tan importante para los niños y jóvenes en edad escolar obligatoria que garantice el éxito de este Programa.



### **5.1. Composición**

- Dirección Provincial de Educación: Áreas de Programas y de Inspección Educativa.
- Ayuntamientos de León, San Andrés del Rabanedo, Ponferrada y Astorga:
  - Concejalías de Familia y Servicios Sociales
  - Policía Local (de León y Ponferrada)
- Diputación:
  - CEAS (Centros de Acción Social)
  - Equipos multidisciplinares específicos
  - Servicio de Derechos Sociales.
- Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León:
  - Sección de Protección a la Infancia
- Cáritas Diocesana.

En función de la problemática de absentismo escolar presentado por algunos centros educativos y debido a la complejidad de los mismos, ésta Comisión podrá contar con la colaboración de los responsables de absentismo de dichos centros.

### **5.2. Funciones**

- ✓ Coordinar las actuaciones en el tema de absentismo escolar.
- ✓ Diseñar las líneas prioritarias de trabajo a seguir.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Programa de absentismo escolar.
- ✓ Habilitar medios, espacios y recursos humanos para el desarrollo del programa.
- ✓ Estudiar, analizar y valorar los casos graves de absentismo. Tomar decisiones con respecto a esos casos y decidir las actuaciones correspondientes por parte de las diferentes entidades de la Comisión Provincial.
- ✓ Elaborar los informes de los casos que sea necesario derivar a Protección de Menores y/o Fiscalía de Menores.
- ✓ Valorar y realizar propuestas de mejora en relación con el Programa de absentismo escolar.
- ✓ Elaborar la Memoria Anual.



## **6- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA**

Al amparo del Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar (Resolución de 28 de septiembre de 2005, BOCYL del 7 de octubre) y siguiendo con el protocolo de trabajo ya desarrollado en cursos anteriores, se describe el proceso de trabajo a seguir para el presente curso escolar 2020/2021.

En todos los casos se dará continuidad a las actuaciones del curso pasado agilizando el proceso de adopción de medidas.

Al menos trimestralmente se informará a los centros educativos de las intervenciones realizadas por la Comisión.



### 6.1- Medidas de control del absentismo escolar de los Centros Educativos

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
1-MEDIDAS PREPARATORIAS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO EN EL CENTRO	<p>Información al claustro del contenido del Programa con vistas a su aplicación al Centro.</p> <p>Información y explicación a los tutores del funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su centro, fijando ya el oportuno calendario de reuniones.</p> <p>Concreción de las medidas sobre el Absentismo escolar e inclusión de objetivos y actuaciones correspondientes en sus diferentes programaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Acción Tutorial</li> <li>• Programa de Compensación Educativa</li> <li>• Plan de Actuación del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad</li> </ul> <p>Información a los <b>alumnos</b> en las primeras tutorías de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.</p> <p>Información a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Jefe de Estudios</p> <p>Centro Educativo</p> <p>Tutor</p>	<p>Inicio del curso escolar</p>
2-MEDIDAS DE CONTROL	<p>1-Control de la asistencia irregular de alumnos y control de faltas no justificadas.</p> <p>2-Comunicación a las familias.</p> <p>3-Si la irregularidad de la asistencia se puede calificar de absentismo significativo se informará a Jefatura de Estudios.</p> <p>4-Analizar el caso y estudiar la conveniencia de actuación o intervención, para ello contará con el asesoramiento del Orientador, PTSC y/o Profesor de Compensatoria. (También se incluirán aquellos casos en los que, a juicio del tutor, las faltas no se hallen adecuadamente justificadas o se dude de la veracidad de las mismas. El procedimiento de justificación de las mismas debe estar reflejado en el R.R.I. y en caso de no aceptar dichos justificantes, se deberá comunicar a las familias).</p> <p>5-Posibles intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a las familias desde Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo.</li> <li>• Citación a la familia en Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o EOEP correspondiente.</li> <li>• Realización de planes de intervención con la familia.</li> <li>• Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista.</li> <li>• Coordinación con otras instituciones implicadas en la problemática de absentismo (CEAS, Centro de Salud, ONG, etc...)</li> </ul>	<p>Tutor</p> <p>Tutor, Jefatura de Estudios y DO/EOEP</p> <p>Agentes implicados según casos</p>	<p>Todo el curso (según circunstancias)</p> <p>Mensualmente</p>
	OBLIGATORIO: Antes del 5 de cada mes, ENVÍO DE RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS.	Equipo directivo	



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de León

Dirección Provincial de Educación.

FASE DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
3-DERIVACIÓN DE CASOS DIRECCIÓN PROVINCIAL	Se derivarán a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos por parte del centro o que previsiblemente sean de difícil solución.	Equipo Directivo	Cuando lo requiera el caso
	Es obligatorio informar de las actuaciones realizadas hasta ese momento (para que no se repitan esas actuaciones desde la Comisión de Absentismo y que se pueda dar continuidad a las mismas) y de la situación sociofamiliar del alumno. (Según modelo D4).	Equipo directivo junto con Orientador o PTSC	
	El Centro Educativo recibirá notificación desde la Dirección Provincial de Educación de las actuaciones acordadas en la Comisión de Absentismo Escolar, y procederá a realizar las actuaciones indicadas y llevará a cabo el seguimiento correspondiente. Posteriormente remitirá a la Comisión la oportuna información sobre los resultados de las actuaciones.	Centro Educativo/D.P.	
4- EVALUACIÓN FINAL	A finales de curso cada centro realizará la evaluación del funcionamiento del Programa de Absentismo Escolar y enviará a la Dirección Provincial de Educación la Memoria donde se valoren, los resultados de su actuación, la valoración del programa y las propuestas de mejora en su caso.	Equipo Directivo	Final de curso

### 6.2-Medidas de actuación de la Dirección Provincial

ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS
1-Aplicación generalizada de programas provinciales de Absentismo escolar.	Se organizará en cada provincia de la Comunidad el "Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar".	
2-Desarrollo de actuaciones iniciales.	Actuaciones preparatorias pertinentes que aseguren que los agentes que intervienen en el tema de absentismo reciben información detallada sobre las características específicas del programa provincial previsto, las implicaciones de su puesta en funcionamiento, pasos a seguir e importancia de una intervención sistemática y coordinada. A los centros escolares se le facilitarán las recomendaciones específicas para ese curso escolar.	
3-Organización y actualización de la información	A través de una base de datos para informatizar todos los procesos que lleva consigo el desarrollo del Programa de Absentismo.	
4-Seguimiento periódico del desarrollo del Programa desde la D. P. de Educación.	Recepción mensual de las faltas de asistencia y de los informes individuales de absentismo de los alumnos que son objeto de estudio por parte de la Comisión de Absentismo Escolar.	
5-Funciones de coordinación de la Dirección Provincial de Educación	La Dirección Provincial de Educación coordina todas las actuaciones que se han acordado en la Comisión, tanto las específicas de educación como las de otras instituciones o entidades. Así recibe los partes de la Policía Municipal, dándoles la tramitación oportuna y el resumen de actuaciones de otras entidades. En la misma línea se informará a los Centros Educativos de los acuerdos tomados en la Comisión.	En la Direcciones Provinciales de Educación están implicados particularmente en este tema el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa
6-Delimitación de actuaciones de competencia específica de Educación.	Según hayan sido acordadas en la Comisión de Absentismo Escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de los partes de la Policía Municipal e informes de otras entidades</li> <li>• Remisión a los centros de las medidas acordadas en la Comisión y de los resultados de las actuaciones</li> <li>• Cartas de aviso a la familia sobre el absentismo escolar de su hijo</li> <li>• Emisión de certificados de asistencia escolar</li> <li>• Entrevistas familiares con el/larresponsable del Programa de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación</li> <li>• Elaboración de informes de los casos derivados a Fiscalía de Menores</li> </ul>	
7- Derivación del caso a Fiscalía de Menores	Cuando en la Comisión Provincial de Absentismo Escolar se acuerda derivar el caso a Fiscalía de Menores, la Dirección Provincial de Educación recogerá los informes de absentismo emitidos por las diferentes instituciones y entidades que hayan intervenido en dicha situación de absentismo, siendo esta Dirección Provincial la que elabora el informe definitivo de derivación a Fiscalía.	



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de León

Dirección Provincial de Educación.

ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS
8-Emisión de certificados de asistencia escolar	La Dirección Provincial de Educación emitirá los certificados de asistencia escolar en caso de que dichos alumnos sean absentistas. En la CPA se debe acordar su traslado a las entidades que conceden prestaciones económicas o sociales a familias para su consideración.	En la Direcciones Provinciales de Educación están implicados particularmente en este tema el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa
9-Coordinación de la valoración del Programa	A finales de curso se enviará a los Centros Educativos un cuestionario de recogida de datos de absentismo y valoración del Programa de Absentismo Escolar. Igualmente se enviará otro cuestionario de valoración a las entidades participantes en la Comisión de Absentismo.	
10-Elaboración de la Memoria Anual de Absentismo Escolar	Esta memoria recogerá todas aquellas consideraciones, propuestas de mejora, nuevas estrategias, etc, que permitirán elaborar el Programa de Absentismo Escolar del curso siguiente. Esta memoria anual del Programa será remitida a todos los Centros Educativos.	

### 6.3-Medidas de intervención de la Comisión de Absentismo

INTERVENCIÓN	DESCRIPCIÓN
1-Remisión de escritos a las familias desde Educación	<p>La Dirección Provincial de Educación enviará cartas a los padres informándoles de la existencia del Programa de Absentismo escolar y de las ausencias escolares de su hijo/a. Del mismo modo se recuerda la normativa que existe al respecto y las acciones que la Comisión realizará en caso de que persista dicha situación. En ocasiones los escritos remitidos desde la Dirección Provincial refieren a la familia las actuaciones realizadas hasta el momento para solucionar el problema, así como los acuerdos y compromisos adquiridos previamente por la propia familia. Con ello se da a conocer también a los padres la firme voluntad de las instancias responsables de seguir defendiendo el derecho de los menores a la educación. Cuando el absentismo evolucione favorablemente, se recomienda enviar carta de felicitación, a fin de reforzar el cambio positivo que se observa. En este mismo sentido y como labor preventiva, se remite también carta a aquellas familias que, teniendo un niño/a en la etapa de Educación Infantil, se observe una asistencia irregular que haga prever que puede producirse en un futuro un absentismo en las etapas obligatorias. En las mismas se destaca la importancia de dicha etapa en el desarrollo social y emocional del niño.</p>
2-Entrevistas con los padres	<p>Un profesional integrante de la Comisión entrevistará a los padres. El profesional encargado del caso, a lo largo de la entrevista, les informará de la situación existente, tratará de conocer cuáles son los motivos que originan la situación del absentismo y cuáles son las circunstancias que impiden su normalización. Así mismo deberá explicar a la familia la importancia de la asistencia regular al Centro Educativo, e indicarle cuáles son los deberes legales que le corresponde, informándole de las consecuencias que su incumplimiento podría depararles. Se intentará llegar a un compromiso de la familia que posibilite el cese de la situación. Cuando se cite a la familia desde la Dirección Provincial de Educación, como coordinador del Programa, las instituciones o entidades que hayan intervenido en el caso aportarán información de las actuaciones realizadas con la familia, incluyendo aclaraciones de interés sobre las medidas adoptadas, resultados obtenidos y aspectos relevantes de carácter sociofamiliar. Cuando existen dificultades de comunicación se valorará la conveniencia de recurrir a personas afines a las familias.</p>
3- Intervención de los Servicios Sociales	<p>A través de entrevistas se valora la situación socio-familiar del alumno y se elabora un informe social. Una vez tenidas en cuenta las circunstancias sociales, familiares, escolares y personales del menor, se articula un <b>plan de intervención socioeducativa</b> que incluye tanto actuaciones en el contexto familiar y social (coordinadas con todos los ámbitos del municipio), como actuaciones de tipo educativo.</p>
4-Intervención de la Sección de Protección a la Infancia	<p>Algunas de las familias con menores absentistas tienen expediente abierto en la Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, por lo que, cuando se plantean medidas o actuaciones con la familia, esta Sección informa, si procede, de la situación sociofamiliar y de las posibles actuaciones a llevar a cabo bien por parte de esta entidad o por otras instancias. Cuando se estime que concurren circunstancias añadidas al absentismo en sentido estricto que podrían implicar situación de riesgo de desprotección para el menor, se derivará el caso a la entidad local o a esta Sección, en función de la gravedad del caso, de acuerdo a la normativa vigente.</p>

INTERVENCIÓN	DESCRIPCIÓN
5- Intervención de la Policía Municipal	<p>Es fundamental la labor que desarrolla la Policía Municipal en el control de mercadillos u otros lugares frecuentados por el alumnado absentista (salas de juegos, parques, determinadas vías públicas, etc.). La Policía Municipal informa a la Dirección Provincial de Educación de aquellos alumnos encontrados fuera del centro educativo en horario escolar. Posteriormente la Dirección Provincial notifica bien al centro educativo y a la familia, o únicamente al centro educativo a fin de que éste informe a la familia. A su vez la Policía acompaña al alumno/a encontrado a su domicilio o al centro educativo.</p>
6-Intervención de otras entidades	<p>Para hacer frente al absentismo escolar es también importante la colaboración de entidades privadas sin ánimo de lucro que puedan estar próximas a determinadas familias. Estas entidades realizan actividades de apoyo social, escolar y familiar, y, en ocasiones, pueden incidir de forma muy favorable en la actitud del alumno y de su familia.</p>
7-Derivación de casos a Fiscalía de Menores	<p>Cuando se hayan agotado todas las vías posibles sin obtener los resultados deseables, y siempre que concurren las circunstancias anteriormente indicadas, (de posible desprotección familiar), se procede a derivar los casos a Fiscalía de Menores. Es la última de las medidas que puede adoptar la Comisión. Para ello deberá remitir un informe de cada caso. El procedimiento es el siguiente: las distintas instancias integrantes de la Comisión aportarán los pertinentes informes con el conocimiento que posean sobre los alumnos absentistas considerados y la Dirección Provincial utilizará estas informaciones para elaborar un <b>informe final de Absentismo Escolar</b> de cada uno de estos alumnos, que será aprobado por la Comisión y, seguidamente remitido a Fiscalía de Menores.</p> <p>Desde las Direcciones Provinciales se favorecerá una línea de estrecha colaboración con la Fiscalía de Menores.</p> <p><b>CRITERIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se produzca el absentismo en varios hermanos o varios miembros de un mismo núcleo familiar o convivencial.</li> <li>• Que, coincidiendo varios hermanos en edad escolar, se produzca el absentismo en uno de ellos y se considere que éste puede ser un modelo negativo para el resto.</li> <li>• Que existan otras problemáticas añadidas que hagan que el absentismo escolar se convierta en un indicador más de una situación de marginalidad social o de desprotección infantil.</li> <li>• Que se trate de absentismo escolar amparado o ignorado por la familia, sin que exista un deseo expreso de solucionar dicha situación.</li> <li>• Que el Centro Educativo donde esté escolarizado el alumno valore la medida como positiva y necesaria.</li> <li>• Que se esté considerando el tiempo de escolaridad obligatoria que le queda al alumno absentista, ya que cuanto menor sea el alumno, más relevante resulta el envío del informe a Fiscalía.</li> </ul>

#### 6.4-Medidas de actuación de la Fiscalía de Menores

ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS
Diligencias informativas	-Citación a la familia y al absentista. -Establecimiento de acuerdos y de un plazo de tiempo para solucionar el absentismo escolar.	Fiscalía de Menores
Actualización datos de absentismo escolar	-Seguimiento exhaustivo desde el centro educativo y la CPA de los datos de absentismo durante 6 meses. Si en ese tiempo no se produce absentismo significativo se sobreseerá el caso y se archivará el informe.	CPA/Centros Educativos
Diligencias previas <i>(en caso de no haberse solucionado el problema o reincidencia en el plazo de 6 meses)</i>	-Derivación al juzgado de instrucción. -Sentencia judicial.	Juzgado



## **7- ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES EN EL CURSO 2020/21.**

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar (*RESOLUCIÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2005, BOCYL DEL 7 DE OCTUBRE*), establece que los Centros educativos deben cumplimentar y enviar mensualmente a la Dirección Provincial de Educación, *en los primeros cinco días del mes*, el listado de alumnos absentistas. Es necesario aplicar criterios rigurosos en las justificaciones de las faltas exigidas a las familias.

Se considera que un alumno presenta absentismo significativo cuando acumula un número de faltas injustificadas superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (se computa 1 falta por día completo; 0,5 si falta alguna hora lectiva).

La dirección de correo electrónico donde es preceptivo comunicar mensualmente si ha habido o no alumnos absentistas es la de la Asesora del Área de Programas y Secretaria de la Comisión Provincial de Absentismo: [bougoyan@jcvl.es](mailto:bougoyan@jcvl.es) (Bouzas Goyanes Ana, teléfono 987344096) a quien pueden acudir para resolver cualquier duda que suscite el tema del control de absentismo escolar.

**Sin absentismo mensual en el centro:** En el supuesto de que no exista absentismo por parte del alumnado del centro, se comunicará igualmente a la misma dirección de correo electrónico indicando que no hay absentistas ese mes.

**Faltas causadas por COVID-19:** no acudirán al centro educativo aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellas que se encuentran en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19.

**Alumnado de Educación Infantil:** Se aclara que, aunque la etapa de Educación Infantil no es periodo de escolarización obligatoria, deberá incluirse también a este alumnado, recogiendo y comunicando a la Dirección Provincial de Educación las faltas de asistencia de Educación Infantil con el mismo rigor que en el resto de las etapas obligatorias, ya que la adquisición de ritmos, rutinas, hábitos y normas escolares en las primeras etapas constituyen una buena herramienta de prevención. Desde la Dirección Provincial de Educación y por acuerdo de la Comisión de Absentismo, se remite a las familias una carta de recomendación o en esta misma línea se realizarán otro tipo de acciones.

**Alumnos desescolarizados:** Todos aquellos centros con alumnos que no formalicen matrícula o que en el paso de primaria a secundaria su expediente no haya sido reclamado por otro centro escolar, el centro educativo de referencia se pondrá en contacto con los padres o tutores legales para efectuar la matrícula, poniendo para ello todos los medios a su alcance. Si después de dichas actuaciones el caso sigue sin solucionarse, se comunicará dicha situación de desescolarización a la Secretaria de la

Comisión Provincial de Absentismo.

**Alumnado que retorna a su país o con paradero desconocido:** Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país y/o se desconozca su paradero, el centro consignará sus faltas de asistencia escolar y así lo comunicará a la Dirección Provincial hasta que finalice el curso escolar.

**Alumnado perteneciente a familias temporeras o feriantes:** Los centros educativos que escolarizan alumnado con estas circunstancias recabarán de las familias información por escrito referida al momento en que se va a producir el desplazamiento, la localidad a la que se van a trasladar y el domicilio (modelo D16: notificación de traslado temporal) para poder realizar la carta de petición de admisión y escolarización temporal (modelo D.17). Además se facilitará a las familias el modelo de informe de seguimiento escolar para entregar en el centro de destino. Todos estos documentos se podrán descargar en [www.educacyl.es](http://www.educacyl.es), en el enlace correspondiente al Área de Programas Educativos, Atención a la Diversidad, Programa de Absentismo Escolar.

En el caso de desplazamientos temporales cortos, el centro les puede proporcionar tareas escolares para hacer en casa y evitar, en la medida de lo posible, desfases curriculares.

**Alumnos con justificaciones “dudosas” y reiteradas a juicio del tutor:** cuando existan faltas de asistencia repetidas en el tiempo, justificadas por la familia, y exista la duda razonable de la veracidad de dichas justificaciones, el centro puede notificar dicho caso a la Dirección Provincial, especificando dicha circunstancia e informando previamente a la familia.

**Alumnos escolarizados en 3º y 4º de ESO y FP Básica:** Siempre y cuando estén en edad de escolarización obligatoria (menos de 16 años) la situación de absentismo se comunicará igualmente, independientemente del curso en el que esté matriculado.

**Alumnos sancionados con modificación del horario lectivo:** en el caso de alumnado con modificación del horario lectivo debido a una medida sancionadora y que hayan sido absentistas previamente, dichas ausencias no computarán como faltas de asistencia, pero debe hacerse constar en la planilla dicha circunstancia, especificando en el apartado observaciones que ha sido expulsado e indicando la duración.

Cada centro escolar adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección, seguimiento e intervención para lograr la recuperación del alumnado absentista.



En el caso que, debido a la situación sanitaria, se suspendiera la actividad lectiva presencial y, según lo dispuesto por los centros en sus planes de contingencia, se establecieran medidas de enseñanza a distancia, si un alumno no estuviera "activo" en dicha enseñanza y no estuviera adecuadamente justificado, se deberán consignar dichas ausencias.

## **8- EVALUACIÓN**

Los agentes de la evaluación de este Programa Provincial de Prevención y Control de Absentismo Escolar, deben ser todas las instancias implicadas en el absentismo escolar. Hemos de diferenciar entre:

- **Evaluación Final del Programa de Absentismo por el Centro:** A finales de curso, cada Centro realizará la evaluación del funcionamiento del Programa de Absentismo Escolar. En junio enviarán a la Dirección Provincial de Educación (Comisión Provincial de Absentismo) los resultados de su actuación, con la valoración del Programa y con las propuestas de mejora en su caso.

- **Evaluación del Programa por la Comisión Provincial de Absentismo:** se combinará la constatación de los compromisos contraídos, las conclusiones de la memoria de actuación, y los resultados de la comunidad educativa sobre las actuaciones realizadas.

Para facilitar la evaluación, se especifican los siguientes **indicadores**:

- 1) Número de centros en los que se ha desarrollado el Programa.
- 2) Evolución del porcentaje de alumnado absentista.
- 3) Número de casos sobre los que se han aplicado intervenciones específicas a lo largo del curso escolar y los resultados obtenidos con la intervención.
- 4) Análisis del alumnado absentista y de riesgo en el paso de la EP a la ESO.
- 5) Valoración de los distintos integrantes de la Comisión Provincial de Absentismo sobre el grado de eficacia y adecuación de las actividades realizadas por las distintas instancias.

León, 14 de octubre de 2020



EL DIRECTOR PROVINCIAL

Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ PEÓN



**ANEXO I: RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS**

FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA		
<b>TIPO DE ABSENTISMO</b>	Enfermedad común.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedad prolongada.</li> <li>• Convalecientes en domicilio.</li> <li>• Hospitalizados.</li> </ul>
<b>JUSTIFICANTE VÁLIDO</b>	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente
<b>SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD</b>	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
<b>EN ÚLTIMO CASO</b>	Lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o PTSC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicar a la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas).	

FALTAS POR CAUSA FAMILIAR		
<b>TIPO DE ABSENTISMO</b>	(1-3 días al mes sólo para familiares de primer o segundo grado)	Muy numerosas y reiteradas y con antecedentes de absentismo.
<b>JUSTIFICANTE VÁLIDO</b>	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Justificante escrito de los padres, madres o tutores legales. Se podrá requerir al alumno una justificación adicional*. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

\*Por ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, sepelios, etc.

OTRAS FALTAS			
<b>TIPO</b>	Citaciones de carácter jurídico o similar	Tramitación de documentos oficiales.	Presentación a pruebas oficiales.
<b>JUSTIFICANTE VÁLIDO</b>	Documento acreditativo	Justificación escrita de la oficina expendedora.	Justificación escrita del secretario del centro.



**NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS:**

- Las faltas de asistencias por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo...

<b>RESPONSABILIDAD DE JUSTIFICAR LA AUSENCIA ESCOLAR</b>	<b>RESPONSABILIDAD DE DAR VERACIDAD A LOS JUSTIFICANTES QUE PRESENTEN LOS PADRES.</b>
PADRES/ MADRES/ TUTORES LEGALES	TUTORES/EQUIPO DIRECTIVO

Por tanto, los tutores o, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar que presenten los padres. El médico no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.