

# PLAN MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR D.A.T.- MADRID-SUR

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar de la Dirección del Área Territorial Madrid-Sur se establece como norma de colaboración interinstitucional entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y los Excmos. Ayuntamientos de los municipios de ámbito de la Dirección del Área Territorial de Madrid-Sur.

El Plan Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: **prevención, detección e intervención.**

El absentismo escolar se detecta por:

- La no escolarización de los menores
- La inasistencia o por la asistencia irregular al centro educativo.

Cuando esto sucede, el ritmo de aprendizaje del alumno se resiente y comienzan a aparecer problemas de retraso escolar, que si no se solucionan rápidamente, pueden derivar en abandono y fracaso escolar.

El absentismo escolar comienza siendo una dificultad educativa, pero puede convertirse a medio o largo plazo en un problema con grave riesgo de exclusión so-

cial; por tanto, es una realidad grave a la que se enfrentan los centros escolares y un motivo importante de estudio y preocupación para las diferentes administraciones, por los riesgos que supone para la inserción escolar, social y laboral.

Su prevención es uno de los mayores retos que debe afrontar el sistema educativo, de ahí la necesidad de la cooperación de las distintas instituciones para abordarlo de forma integral, interinstitucional y multiprofesional, pero aportando la suficiente flexibilidad en función de cada contexto y localidad.

## **2. CONCEPTO.**

Se entiende por absentismo escolar la *falta de asistencia al centro educativo sin causa justificada del alumno en edad de escolarización obligatoria*.

Conforme a la cláusula primera del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y el correspondiente Ayuntamiento para la prevención y control del absentismo escolar, el objeto del mismo es el alumnado escolarizado en *centros sostenidos con fondos públicos* de Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria, así como con carácter preventivo, en Educación Infantil.

A los efectos de justificación de ausencias, corresponde a los padres o tutores legales la presentación de la justificación, siendo el centro educativo quien en última instancia podrá considerar la ausencia justificada o no.

Todas las actuaciones que se programan en este Plan Marco, afectarán también a la Etapa de la Educación Infantil.

## **3. TIPOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.**

- *Retraso*: Alumno que crónicamente llega más de 10/15 minutos tarde a clase.
- *Intermitente*: Alumno que falta uno o dos días dos o tres veces al trimestre.
- *Selectivo*: Alumno que falta a todas o casi todas las sesiones de asignaturas concretas a lo largo del trimestre.

- *Puntual*: Alumno que falta consecutivamente tres o cuatro días una sola vez.
- *Regular*: Alumno que falta tres o cuatro días dos o tres veces por trimestre.
- *Crónico*: Alumno que falta con una frecuencia mayor a la definida como absentismo regular.
- *Desescolarización*: Situación del alumno que, estando en edad de escolarización obligatoria, no está escolarizado en el sistema educativo (se incluye también a aquellos alumnos que, se haya o no tramitado su expediente, no han efectuado matrícula).
- *Otros casos que, a juicio del centro escolar o de la Mesa local de absentismo, requieran la intervención recogida en este Plan Marco.*

#### **4. NORMATIVA.**

##### **Ámbito Estatal**

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

##### **Ámbito de la Comunidad de Madrid**

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria.

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden 2316/1999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa en la Comunidad de Madrid.
- Orden 253/2001, de 26 enero, de la Consejería de Educación, por la que se establecen las condiciones y módulos económicos que regulan la suscripción de Convenios de colaboración para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Orden 4400/2001, de 16 de octubre, por la que se modifica la Orden 253/2001.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

### **Ámbito municipal**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid

## **5. OBJETIVOS.**

1. Sensibilizar a las poblaciones de los municipios del ámbito de actuación de esta área Territorial de la importancia y obligatoriedad del ejercicio del derecho a la educación.

2. Diseñar estrategias interinstitucionales de prevención, detección, intervención y seguimiento de los alumnos que, en edad de escolaridad obligatoria, no asisten a los centros educativos en horario escolar.
3. Alcanzar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado en las etapas obligatorias y con carácter preventivo en la Educación Infantil.
4. Facilitar el contacto familias-centros educativos-servicios municipales en el proceso de estudio de las circunstancias personales, familiares, escolares y socioeconómicas que pueden estar influyendo en la génesis del fracaso escolar y del abandono prematuro del sistema educativo.
5. Establecer cauces de coordinación interinstitucional para unificar protocolos de uso común, sobre control de asistencia al centro, así como criterios de indicadores y medidas de prevención.
6. Fomentar la implantación del Plan de Acogida y medidas de reacogida en el momento de la reincorporación de estos alumnos a los centros educativos contando con la implicación de los alumnos.
7. Definir las competencias y responsabilidades de las instituciones implicadas y de los agentes que intervienen en la prevención y control.
8. Analizar las posibilidades de ofertar desde el sistema educativo respuestas a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades de estos alumnos dentro del marco de la normativa vigente.

## **6. ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO. LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO.**

### **6.1 Actuaciones en el centro educativo.**

El centro adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección, intervención y control que, en el uso de su autonomía organizativa y pedagógica, considere adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

- **Medidas preventivas:**

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar a los alumnos y sus familias de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Fomentar la asistencia de todo el alumnado al centro y realizar el seguimiento del alumnado en riesgo de absentismo.
- Impulsar la participación de los centros en programas educativos de la Comunidad de Madrid y otras administraciones que puedan influir en la prevención y reducción del absentismo escolar.
- Organizar planes de acogida y reacogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al centro.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.
- Dar a conocer entre los miembros de la comunidad educativa el programa de prevención y control del absentismo escolar del centro.
- Procurar que las posibles sanciones que, dado el caso, hayan de aplicarse a alumnos con absentismo escolar eviten o, en todo caso, no refuercen o fomenten esa conducta.

- **Medidas de detección y control:**

- Especificar en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) el procedimiento de control de la asistencia y el protocolo de intervención en los casos de absentismo detectados.
- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.

- En cualquier caso, deberá recoger la distribución de responsabilidades del profesor, del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación, entre las que se incluirán:
  - Realizar el seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de cada grupo.
  - Requerir el justificante de faltas de asistencia y validar las mismas.
  - Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos/as, con la mayor inmediatez posible, según lo reflejado en RRI.
  - Realizar el cómputo de las faltas de asistencia de los alumnos de cada grupo de acuerdo con el procedimiento y el modelo de registros establecidos en el centro.
  - Recepcionar y realizar el seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
  - Recoger datos estadísticos de absentismo escolar y trasladarlos al equipo educativo al finalizar cada período de evaluación.
  - Identificar en colaboración con otros servicios externos las causas del absentismo escolar en los alumnos del centro.
  
- **Medidas de intervención:**
  - Las medidas de intervención se aplicarán en casos de alumnos incluidos en alguno de los tipos de absentismo escolar recogidos en el punto tercero.
  
  - El Reglamento de Régimen Interior (RRI) deberá especificar el procedimiento de intervención, distribuyendo las responsabilidades que competen al profesor, al tutor, al Equipo de Orientación Psicopedagógica (E.O.E.P) o Departamento de Orientación (D.O) y al Jefe de Estudios en los casos detectados, así como las obligaciones de los padres o tutores legales al respecto.

- En función del tipo de absentismo escolar, se planificarán las actuaciones correspondientes con el alumno y su familia, entre otras:
  - Entrevista con el alumno absentista. Se incluirá registro de las entrevistas en el expediente del alumno.
  - Análisis de las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc).
  - Elaborar un plan de trabajo específico con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención).
  - Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a los padres o tutores y mantener entrevistas con los alumnos y sus familias. Se incluirá registro de las citaciones y de las entrevistas en el expediente del alumno. Para esta intervención se establecerá la gradación y número que el centro considere adecuado en cada caso (por ejemplo podría ser el tutor, la jefatura de estudios, etc.).
  - Notificación de forma fehaciente a la familia, llegado el caso, de todas las actuaciones llevadas a cabo y del posible traslado del expediente de su hijo a la Comisión de absentismo del centro.
  - En caso de persistir su falta de asistencia, se trasladarán a la familia las posibles nuevas actuaciones y sus consecuencias en caso de no solucionarse esta situación.
  - Traslado del expediente del alumno a la Comisión de absentismo de centro. Comunicación certificada de ese traslado a la familia y sus consecuencias.
  - Recoger en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
  - Orientar a las familias de todos estos alumnos.
  - Compartir, respetando la debida confidencialidad, la información y coordinarse con otros servicios.



- Participar junto con otros profesionales intervinientes en la evaluación de estas situaciones, en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia.

## **6. 2 COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO.**

Conforme a la cláusula quinta del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el correspondiente Ayuntamiento (Orden 4400/2001), en todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos se constituirá una comisión de absentismo de centro cuya composición, objetivos y funciones quedan recogidos en el Plan Marco de Prevención y Control de Absentismo Escolar y en los Planes de Acción Tutorial recogidos en la Programación General Anual de cada centro.

Esta comisión realiza el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en el centro educativo encaminadas a la prevención, intervención y control del absentismo escolar, así como de los expedientes de alumnos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la comisión de absentismo de centro dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, miembros coyunturales, etc.). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación del absentismo del centro.

- **Composición:**

- Director del centro o jefe de estudios por delegación.
- Representante del profesorado en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Representante de padres en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

- Orientador del E.O.E.P. (Primaria) o del departamento de orientación (secundaria). En su caso, el profesor técnico de servicios a la comunidad.
- Tutor o tutores del alumno absentista.
- Profesor de compensatoria o tutor del aula de enlace/ACE, si los alumnos pertenecen a este programa.
- Un representante del Ayuntamiento.

- **Funciones:**

*(Si alguna de ellas se hubiera realizado previamente, no será imprescindible repetirla)*

- Apertura/recepción del expediente de absentismo donde se recojan todas las actuaciones realizadas en el centro (Anexo IV). Asimismo comunicación a la mesa local de los alumnos del centro en edad de escolarización obligatoria no incorporados al inicio de curso.
- Análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno absentista y recogidas en su expediente.
- En caso de que se considerase pertinente tras el análisis del expediente, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.
- Consultar a otros servicios, externos y municipales que trabajen con este alumnado.
- En caso de que se considerase que las actuaciones llevadas a cabo han completado las posibilidades de intervención desde el centro y no se ha solucionado el problema del alumno en cuestión, propuesta al Director del centro de remisión del expediente a la Mesa local de absentismo.
- En cualquier caso, si transcurrido un mes desde la apertura del expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el centro comunicará esta circunstancia a la Mesa local de absentismo.

- Comunicación certificada a la familia del envío del expediente de su hijo a la Mesa Local de Absentismo.

## 7. ACTUACIONES EN EL MUNICIPIO. LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO.

### 7.1 Actuaciones en el Municipio.

Los Ayuntamientos con convenio de prevención y seguimiento del absentismo escolar adoptarán todas aquellas medidas preventivas, de detección e intervención que, en su ámbito de actuación y competencias, consideren más adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

- **Medidas preventivas:**

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación. Estas medidas estarán dirigidas a la población en general y, de forma específica, a colectivos de riesgo.
- Divulgación y promoción de los recursos existentes en el municipio, mediante campañas informativas, orientación familiar, escolarización temprana, etc.
- Desarrollar programas complementarios dirigidos a promover actividades de apoyo educativo, de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

- **Medidas de detección:**

- A través de los Servicios sociales municipales, Policía municipal, otras instituciones y profesionales dependientes del Ayuntamiento, ciudadanos, asociaciones y O.N.G.s.
- En estos casos, siempre que sea posible, se recabará la comunicación por escrito, iniciando en cualquier caso las actuaciones oportunas.

- **Medidas de intervención:**

- Comunicación por escrito y entrevista con los padres o tutores sobre la situación del expediente del alumno en la Mesa local de absentismo.
- Intervenciones programadas desde la Mesa local de absentismo a través de los servicios educativos, servicios sociales, policía local, otras instituciones y profesionales dependientes del Ayuntamiento, etc.
- Intervención específica de la policía local en caso de detectar fuera del centro, en horario escolar, a un menor en edad de escolaridad obligatoria. Su intervención se ajustará al siguiente procedimiento:
  - Si el menor facilita los datos de su domicilio y el del centro en el que está matriculado, trasladarán al menor a dicho centro escolar, recabando la presencia del director para que se haga cargo del alumno. El director reflejará este hecho en el expediente de absentismo escolar y se iniciarán las actuaciones que procedan conforme al Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro.
  - En todos los casos, la policía local cumplimentará una ficha que se remitirá a la Mesa Local de Absentismo Escolar y en la que constarán los datos personales y familiares del alumno, así como las circunstancias de la intervención.

## **7.2 Mesa Local de Absentismo.**

En los Ayuntamientos con convenio de prevención y seguimiento del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una mesa local, que será presidida por el representante de los Servicios de Educación del Municipio.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la mesa local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales, etc.). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la

situación en el Municipio. La mesa local de absentismo remitirá al final de cada curso escolar un informe del análisis y valoración de dichas situaciones a la Comisión Territorial de Absentismo que formará parte de la memoria final (Anexos I, II, III)

- **Composición:**

Miembros permanentes:

Por la Consejería de Educación:

- Un representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un representante del EOEP (Orientador o PTSC).
- Un representante de los departamentos de orientación de los centros de Educación Secundaria (Orientador o PTSC).

Por el Ayuntamiento:

- Un representante de los Servicios de Educación.
- Un representante de los Servicios Sociales.
- Un profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, jefes de estudios, orientadores o Profesores Técnicos de Servicio a la Comunidad (P.T.S.C.), de centros sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales (Policía local...)
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

- Representante de Federaciones o Asociaciones de Padres y Madres de los alumnos.
- Otros representantes de otras instituciones que a juicio de la mesa local se considere oportunos.

- **Funciones:**

- Aplicación del Plan de actuación anual establecido por la Comisión Territorial de absentismo con carácter general.
- Desarrollo de estrategias orientadas a fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales, dirigidas a potenciar la regularidad de escolarización, la asistencia y la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales de absentismo escolar de los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su permanencia en el centro y/o el sistema educativo.
- Estudio del historial académico, características y circunstancias escolares, personales, sociales y familiares de estos alumnos.
- Propuestas de estrategias de actuaciones en función de las circunstancias del alumnado.
- Seguimiento y evaluación de los resultados de las intervenciones desarrolladas.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes recibidos.
- Remitir a la Mesa Territorial los informes finales según Anexos I, II y III.

Si las actuaciones de la Mesa Local no tuvieran resultados positivos, ésta decidirá:

- Remitir o cursar informe a la autoridad municipal correspondiente, para que ésta proceda al inicio de actuaciones sancionadoras (apertura de expediente o comunicación al IMMF).
- En su caso, presentar informe colegiado a la Fiscalía del Menor, que recoja cuantos datos tenga la Mesa local y organismos allí representados sobre la situación del alumno y su familia.
- Asimismo, podrá proponer programas, planes de formación y participación de otros profesionales de cara a una mayor eficacia de la actuación.

## **8. ACTUACIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. LA COMISIÓN TERRITORIAL DE ABSENTISMO**

Además de la Comisión de Seguimiento prevista en la O. 4400/2001 de 16 de octubre (B.O.C.M. 2-XI) para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, en la D.A.T. Madrid Sur se constituirá una Comisión Territorial de absentismo que realizará funciones de coordinación, así como actuaciones de seguimiento y planificación que afecten a la globalidad de los Ayuntamientos con convenio.

- ***Composición de la Comisión Territorial de absentismo:***

Serán miembros de esta Comisión:

- El Director del Área Territorial o persona en quien delegue, que será su presidente.
- Dos representantes del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial.
- Dos representantes del Servicio de la Unidad de Programas Educativos

- Dos representantes de los Ayuntamientos con convenio (concejales o técnicos) a propuesta de la Federación de Municipios de Madrid.
- Dos representantes de las Federaciones o Asociaciones de Padres y Madres de los alumnos de los Ayuntamientos que en ese momento ostenten la representación de los Ayuntamientos.

- **Funciones:**

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual que contendrá los objetivos y las líneas de actuación prioritarios para el control y prevención del absentismo en el ámbito de actuación de D.A.T. Madrid-Sur.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan.
- Evaluar y establecer las modificaciones al mismo.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Articular los procedimientos de coordinación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que favorezcan la asistencia del alumnado.
- Elaborar una memoria que evalúe la aplicación del Plan Marco, así como las posibles propuestas de mejora en la prevención, el control y tratamiento inster institucional de las situaciones de absentismo escolar.
- Elaborar directrices generales de actuación no contempladas en este Plan Marco, como respuesta que se planteen desde las mesas locales y los centros.
- Difundir experiencias de buenas prácticas que se estén realizando en los municipios de prevención, detección y control del absentismo.

La Comisión se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá hacerlo cuantas veces sea necesario.



# ANEXO I

DOCUMENTO ANUAL DE RECOGIDA DE DATOS REFERIDOS AL CURSO ESCOLAR 2006/2007  
COMISIÓN LOCAL DE ABSENTISMO DE LA LOCALIDAD DE

NOMBRE DEL CENTRO:						
Número de casos de absentismo que el centro ha derivado a la Comisión Local						
NIVEL	CURSO	NÚMERO DE ALUMNOS			Relacionar nº Total por nacionalidades	OBSERVACIONES
		Hombre	Mujer	TOTAL		
INFANTIL	1º					
	2º					
	3º					
<b>Total Infantil</b>						
PRIMARIA	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
	6º					
<b>Total Primaria</b>						
E.S.O.	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	A.C.E.					
<b>Total Secundaria</b>						
<b>Garantía Social</b>	Inic.Profes.					
<b>TOTALES</b>						

## **ANEXO II**

ALUMNOS ABSENTISTAS. EVOLUCIÓN DE LOS CASOS DETECTADOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2006/2007

LOCALIDAD DE.....

SITUACIÓN	Nº de casos	OBSERVACIONES
ESCOLARIZACIÓN REGULAR		
MAYOR DE 16 AÑOS		
CAMBIO A OTRO MUNICIPIO		
DOMICILIO DESCONOCIDO		
OTRAS CAUSAS		
TOTALES.....		

## **ANEXO III**



ANEXO III

<b>ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR LA COMISIÓN LOCAL DE ABSENTISMO</b>							
Nº de Centros de la localidad.	Centros de Infantil / Primaria.						
	Centros de Secundaria.						
Nº de Centros en los que se han recibido casos de absentismo	Centros de Infantil / Primaria.						
	Centros de Secundaria.						
Nº de casos en los que se ha intervenido o está interviniéndose a nivel de localidad	Nº de casos con reincorporación al centro (Reacogida/Seguimiento).						
	Nº de casos en periodo de resolución (Expte abierto).						
	Casos no resueltos por cumplir 16 años (Expte cerrado).						
	Casos no resueltos por traslado de localidad (Expte cerrado).						
	Nº de casos no resueltos por otras causas (Expte cerrado).						
Nº de casos en los que ha intervenido la Policía Local/Nacional.							
Nº de casos en los que han intervenido los Equipos Psicopedagógicos Municipales.							
Nº de casos en los que han intervenido los Servicios Sociales.							
Nº de casos en los que ha intervenido el Servicio de Salud Mental.							
Nº de casos derivados a la Fiscalía del Menor.							
Nº de veces en que se ha reunido la Mesa Local de Absentismo.							
Duración de la intervención de la Mesa Local de Absentismo (desde la demanda a Resol/Cierre Expte).Nº de casos:							
1 Trimestre		2 Trimestres		3 Trimestres		+ 1 Curso Escolar	

<b>VALORACIÓN DEL CONVENIO</b>
<b>Satisfacción.</b>
<b>Adecuación.</b>
<b>Sugerencias.</b>
<b>CONCLUSIONES</b>
<b>Focos importantes de absentismo en la localidad.</b>
<b>Medidas adoptadas a nivel de la localidad para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.</b>
<b>Medidas que propone la Comisión Local de Absentismo.</b>
<b>Sugerencias a la Comisión Territorial de Absentismo</b>

**El presidente de la Mesa Local de Absentismo:**

Fdo .....

# **ANEXO IV**



# ANEXO IV

## PLAN MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA MESAL LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

### 1. DATOS DEL ALUMNO:

Nombre: ..... Apellidos:.....  
Fecha de nacimiento: ..... Nacionalidad: .....  
Domicilio: .....  
Teléfono/s (Todos los posibles): .....  
Nombre del padre: ..... ¿Vive con el alumno?: .....  
Nombre de la madre: ..... ¿Vive con el alumno?: .....  
Otros familiares que conviven con el alumno: .....  
Número de hermanos: .....  
Otros datos de interés familiar: .....

### 2. DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO:

Estudios que cursa el alumno (curso/etapa): .....  
Rendimiento escolar (repeticiones, áreas o materias pendientes, medidas de atención a la diversidad, etc.): .....  
.....

### 3. DATOS DE ABSENTISMO:

Número de faltas en el presente curso:

SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN

Nota: Primaria por sesiones de mañana o tarde; secundaria por días completos.

Observaciones sobre la situación de absentismo (descripción del absentismo, situación en el curso(s) anterior(es), etc.): .....  
.....

### 4. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO:

(Tutor, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación o EOEP):

CON LA FAMILIA	FECHA	OBSERVACIONES: Pautas acordadas, respuesta y actitud familiar, resultados, estrategias de acogida, flexibilización organizativa, compromiso de los padres, soluciones que aportan
Llamadas Telefónicas: N°		
Cartas: N°		
Entrevistas: N°		
Otras		

CON EL ALUMNO	SI	NO	OBSERVACIONES: (Modalidad, pautas, resultados, etc) A que atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas
Orientación personal			
Adaptación curricular			
Estrategias de acogida			
Flexibilización organizativa			

### ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES

¿Intervienen otras instituciones? ¿Cuáles?
--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: .....  
El Presidente de la Comisión de Absentismo del centro