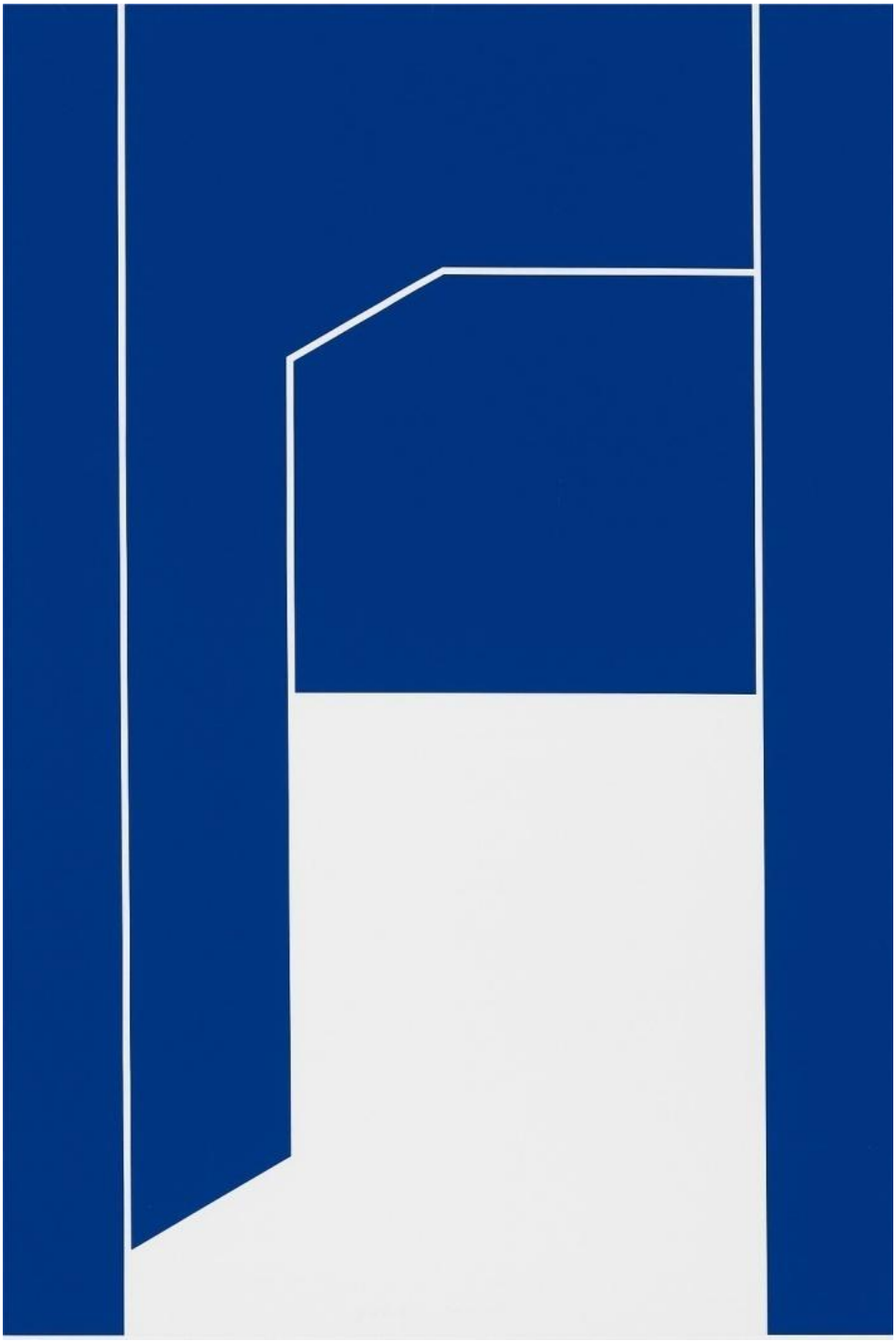
PLAN DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR



La estructura como presencia:

La serigrafía 'Sin título' (1978) de Elena Asins es una composición basada en la relación entre formas geométricas. Cada módulo, cada línea, ocupa un lugar exacto dentro del sistema; si uno de ellos desapareciera, la estructura entera perdería su equilibrio. En este sentido, la obra puede entenderse como una metáfora del aula: un espacio donde cada estudiante, como cada forma en la composición, tiene un papel esencial en la configuración del conjunto.

La asistencia escolar no es solo un requisito administrativo, sino una condición estructural del aprendizaje y de la convivencia. Igual que en la obra de Asins, la ausencia rompe la secuencia y altera el ritmo del sistema. Cada alumno ausente deja un espacio en blanco que no es neutro: es una interrupción en la trama relacional del grupo, en la construcción compartida del conocimiento.

Asins, E. (1978). *Sin título* [Serigrafía sobre papel].

Inspiración para: Antón, Mª. (2025). *Composición digital azul inspirada en Elena Asins* (1978) [Imagen generada digitalmente].

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 5
2. NORMATIVA 5
3. OBJETIVOS 6
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y METODOLÓGICOS 8
5. CONTROL DE ABSENTISMO 8
6. INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO 9
7. PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD 12
8. PROCESO DE TRABAJO 14
9. ANEXOS 19

1. INTRODUCCIÓN

El derecho a la educación constituye uno de los pilares fundamentales para el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia, y su garantía efectiva es una responsabilidad compartida entre las instituciones educativas, las familias y la sociedad en su conjunto. Desde la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), se reconoce que todos los niños y niñas tienen derecho a una educación que promueva el desarrollo de sus capacidades, el respeto a los derechos humanos y la preparación para una vida responsable en una sociedad libre y solidaria. Este compromiso internacional obliga a los Estados a adoptar las medidas necesarias para asegurar la escolarización y la asistencia regular al centro educativo, evitando así cualquier forma de exclusión o absentismo escolar que vulnere este derecho.

En coherencia con este marco, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, especialmente el ODS 4, insisten en la necesidad de "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida". La reducción del absentismo escolar se convierte, en este contexto, en una condición indispensable para alcanzar una sociedad más justa e igualitaria, donde cada alumno y alumna pueda desarrollar plenamente su potencial.

A nivel estatal, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), refuerza la concepción de la educación como un derecho básico y un instrumento de equidad social, promoviendo la atención personalizada al alumnado y la detección temprana de las dificultades que puedan interferir en su proceso educativo. Asimismo, el II Plan de Atención a la Diversidad de Castilla y León (2017-2022) enfatiza la prevención del absentismo escolar como una prioridad para garantizar la inclusión educativa y la igualdad de oportunidades.

En definitiva, la lucha contra el absentismo escolar no solo responde a un imperativo legal, sino también ético y social. Asegurar el derecho a la educación implica generar entornos escolares protectores, flexibles e inclusivos, donde cada estudiante se sienta reconocido, acompañado y motivado para aprender y participar activamente en su propio proceso educativo.

2. NORMATIVA

- Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1989.
- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, recoge en su Artículo 27 el derecho a recibir educación.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación.
- Ley Orgánica3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 3.3 expresa que la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica. Esta misma Ley contempla en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita y comprende 10 años de escolaridad, entre los seis y los dieciséis años.
- 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, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.
- 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, 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 se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (modificada por Decreto 23/2014, de 12 de junio).
- ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022. Se recoge como Objetivo específico 3.2.4 "Continuar reduciendo los porcentajes de absentismo escolar".
- ORDEN EDU/527/2025, de 16 de mayo, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2025-2026 en los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y se delega en las direcciones provinciales de educación la competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación.
- Instrucción de 16 de junio de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondiente al inicio de curso escolar 2025/2026.
- Instrucción de 1 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2025/2026.

Al amparo de la normativa vigente y a las propuestas reflejadas en las memorias de absentismo escolar se elabora desde la Dirección Provincial de Educación de Palencia dentro del Programa de Absentismo Escolar, el proceso de trabajo de absentismo escolar, control y mejora de la asistencia del curso escolar 2025/2026.

3. OBJETIVOS

Se establecen los objetivos establecidos en la 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 de Castilla y León.

Se determina como objetivo básico el "procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos en edad obligatoria y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo, por su problemática personal, familiar y/o social". Además, el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 se aprueba por ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, se recoge como Objetivo específico 3.2.4 "Continuar reduciendo los porcentajes de absentismo escolar".

El presente Plan es elaborado y desarrollado por el Departamento de Orientación, en colaboración con Jefatura de estudios, Equipo tutorial y docente, y basado en el Programa de prevención y control del absentismo escolar de Palencia que rige el modo de funcionar en los centros y en la Comisión de absentismo. Los objetivos del plan en el centro son:

1. Conocer, al principio de curso, el alumnado que presentó absentismo en el curso anterior en aras a establecer medidas preventivas e incidir en las que han resultados favorables.
2. Apoyarse en el trabajo en red de la Comisión de absentismo escolar y las entidades que lo integran.

3. Incidir expresamente en el trasvase de información, por parte de centros docentes y Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, para que el proceso de matriculación de Educación Primaria a Secundaria se tenga en cuenta medidas de atención a la diversidad que den respuesta a las necesidades de cada alumno y alumna.
4. Concebir el centro educativo como espacio de protección y seguridad para el alumnado lo que facilita vínculos relacionales positivos y de confianza que favorezcan la asistencia.
5. Fomentar el sentimiento de pertenencia al centro a través de experiencias más lúdicas y festivas que favorezcan la motivación a través de la Comisión de convivencia.
6. Facilitar múltiples canales de comunicación discente – docente para conocer las posibles causas de su falta de asistencia: Teams, correo electrónico, tutorías, Jefatura de estudios, Departamento de Orientación, recreos, recreos divertidos, actividades de convivencia, etc.
7. Incentivar la relación centro y familia a través de reuniones de familias, tutorías, disponibilidad horaria amplia de mañana y tarde por parte del Departamento de Orientación, cauces digitales (Stylus familia), formación a familias (Escuela de Familias), etc.
8. Positivizar, en colaboración con el AMPA, la relación centro – familia con propuestas que reviertan en la solidez de la comunidad educativa.
9. Incrementar el contacto con las familias que presenten vulnerabilidad económica, social, emocional, familiar, laboral, etc. que pueda estar provocando absentismo para la búsqueda de soluciones.
10. Acompañar a las familias en el uso de instrumentos digitales en aras a prevenir la brecha digital de las familias en situación más vulnerable.
11. Mantener la relación presencial como medio de relación familia-centro.
12. Favorecer la participación de ambos cónyuges en la vida del centro para incrementar la corresponsabilidad de la tarea educativa de las familias.
13. Dotar al profesorado de la información y orientaciones psicosociales, académicas de aquellos alumnos y alumnas susceptibles de presentar absentismo.
14. Consolidar el uso las nuevas vías de registro y control de faltas por parte de todo el profesorado.
15. Ofrecer, si así se requiere, orientaciones sociofamiliares que propicien relaciones tutor/a y familias positivas.
16. Propiciar becas, ayudas económicas que minimicen los gastos escolares para evitar que sea impedimento de asistencia.
17. Favorecer la participación del alumnado, susceptible de no asistir, a apoyo extraescolar, actividades deportivas, actividades de ocio saludable, etc. en colaboración con entidades de carácter educativo, social, deportivo, y cultural.
18. Colaborar con la Comisión de convivencia en medidas de mejora de la misma y en la resolución pacífica de conflictos.
19. Establecer medidas de prevención de violencias entre iguales, intrafamiliares, de género, sexuales, etc. e intervenir cuando se hayan detectado.
20. Inculcar unos valores de alimentación, higiene, descanso y sueño saludables como aspectos básicos para la asistencia y el rendimiento académicos deseados.
21. Impulsar una salud digital en el alumnado y familias evitando la distorsión en las relaciones familiares, en el tiempo de estudio, en el descanso, sueño, etc.
22. Fortalecer la coordinación del centro educativo con profesionales y entidades externas al centro que reviertan en la mejora del alumnado, y especialmente aquel que se encuentre en desventaja educativa.
23. Elaborar y evaluar el presente plan para su puesta en marcha y posterior evaluación.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y METODOLÓGICOS

Se parte de un modelo **sistémico** desde el que se realiza una visión del absentismo no como un dato en un momento dado sino como un proceso biográfico que esconde una gran diversidad de situaciones personales, familiares, escolares y sociales que se relacionan entre ellas. Se da importancia a la vinculación de las personas que forman parte del sistema educativo (alumnado, profesorado, familias, administración y recursos externos) potenciando el equilibrio entre lo que se da y lo que se recibe para generar actitudes inclusivas.

En base a los siguientes principios se realizarán las actuaciones posteriores para el trabajo tanto dentro como fuera del centro:

Prevención: se pretende hacer un especial hincapié en la valoración de todas las medidas que se han realizado relacionadas con la prevención y evaluar su efecto.

Equidad: fundamental para garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Conocer las desigualdades de partida para poder ofrecer herramientas que reequilibren.

Inclusión: Partiendo de la plena integración del alumnado teniendo en cuenta la diversidad de características, intereses, capacidades y necesidades.

Proximidad: Principio comunitario para conocer los recursos de una zona o localidad, realizando intervenciones que faciliten la participación del alumnado y las familias para la mejora de la asistencia continuada y generando recursos socio comunitarios que den respuesta las necesidades detectadas desde el centro.

Trabajo en red: intervención coherente, consensuada y coordinada de las distintas instituciones responsables.

Acción- Reflexión- Acción: Realización de una revisión constante de las actuaciones realizadas con la conveniente actualización de las medidas propuestas.

Modelo basado en el **Éxito educativo**: Calidad, equidad, inclusión. Ofrecer oportunidades reales de éxito a todo el alumnado, con independencia de cuáles sean sus condiciones personales, sociales o económicas.

5. CONTROL DEL ABSENTISMO

Según se indica en el **Plan de prevención y control del absentismo escolar de Castilla y León**:

> La asistencia a clase es un *derecho irrenunciable* y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumnado. Por ello el presente proceso de trabajo de Absentismo Escolar debe seguir interpretándose como un conjunto de medidas diversas y positivas que favorecerán el cumplimiento de este derecho y a favor del derecho a la educación.

La condición de alumnado absentista viene definida en EL Plan de prevención y control del absentismo escolar de Castilla y León, en su apartado 3: *"una concreción del porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de absentismo significativo, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas a juicio del tutor".*

En la Dirección Provincial de Educación de Palencia se indica a los centros que se tome como referencia el 15% del horario lectivo mensual, con el fin de abordar con mayor prontitud la problemática detectada (carácter preventivo), aunque solo se considere absentismo con unas ausencias del 20% del horario lectivo. Por lo que, se remiten todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual) del alumnado en edad de escolarización obligatoria de los 6 a los 16 años.

Para este curso escolar 2026-2027, el 15% del horario lectivo mensual (computando en días o sesiones lectivas) será según el calendario escolar, es el siguiente:

DÍAS LECTIVOS MENSUALES. CURSO ESCOLAR 2025 - 2026			
MESES	DIAS LECTIVOS	15% DÍAS = Absentismo	15% SESIONES = Absentismo
SEPTIEMBRE	16	1´8	10,8
OCTUBRE	20	3	18
NOVIEMBRE	20	3	18
DICIEMBRE	14	2´1	12,6
ENERO	15	2´25	13,5
FEBRERO	18	2´7	16,2
MARZO	15	2´25	13,5
ABRIL	21	3,15	18,9
MAYO	21	3,15	18,9
JUNIO	18	2´7	16,2
TOTAL	178		

(En Educación Secundaria se considera una falta a la ausencia a clase de 6 sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios).

En el IES Jorge Manrique se redondean el 15% de las sesiones a la baja. Por ejemplo: en septiembre el 15% de las sesiones del total de lectivas en ese mes (12 días) sería de 10´8 sesiones. En vez de eso, se considera 10 sesiones.

Se incide, según lo establecido en el Programa Provincial, dada la situación de riesgo importante de absentismo en el paso de Educación Primaria a Secundaria; de Educación Secundaria hacía una F.P Básica o en el cambio de centro en general; que se deberá comunicar a la Dirección Provincial, en el menor plazo posible, aquellos casos en los que el expediente del alumno no haya sido solicitado o se tenga conocimiento de que no ha formalizado matrícula. De igual modo se procederá cuando un alumno este escolarizado o matriculado en un centro y no se ha incorporado al mismo.

6. INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO

Una vez establecidos los mecanismos de control del absentismo, se establecen actuaciones preventivas y otras tendentes a minimizarlo o evitar su consolidación:

- Coordinación en junio del curso anterior con los centros de primaria y Equipos de orientación educativa y psicopedagógica de Palencia para conocer las características y necesidades del alumnado y establecer así las agrupaciones más convenientes.
- Realización de Jornada de acogida para el alumnado nuevo.
- Participación en actividades de convivencia.
- Citación con las familias nuevas que presenten desventaja socioeducativa en el primer trimestre del curso por parte del Departamento de Orientación. Y con aquellas de incorporación tardía al centro a lo largo de todo el curso escolar.
- Organización y ejecución de apoyos por parte del Programa de Compensatoria.

- Organización y ejecución de apoyos por parte de las maestras especialistas en Pedagogía terapéutica.
- Motivación y acceso al estudio del Programa de diversificación curricular.
- Acompañamiento y observación en los recreos para detectar posibles casos de aislamiento social, conflictos, etc. que influyan en el malestar del alumnado en el centro por parte de orientadora, profesora de servicios a la comunidad, coordinadora de convivencia, Jefatura de estudios y equipo docente y personal de conserjería.
- Observación en los recreos del alumnado tendente a salir del centro sin permiso por parte de orientadora, profesora de servicios a la comunidad, coordinadora de convivencia, Jefatura de estudios, equipo docente y personal de conserjería.
- Organización por parte de la Comisión de convivencia de "Recreos divertidos" para favorecer alternativas de tiempo libre.
- Animación a la lectura en la Biblioteca del centro.
- Reuniones iniciales con el equipo docente.
- Reuniones semanales con tutoras y tutores de cada curso, en las que participan además jefa de estudios de Educación Secundaria, Orientadora de Educación Secundaria y jefa de Departamento, Profesoras de Compensatoria, maestras especialistas en pedagogía terapéutica y Profesora de servicios a la comunidad.
- Aplicación de las medidas que establece el RRI para controlar las ausencias del alumnado y justificar las faltas de asistencia:

3 retrasos ➡	**AUSENCIA INJUSTIFICADA**
12 faltas injustificadas ➡	**1 FALTA LEVE**

No se consideran faltas justificables las siguientes:

- La familia no aporta la justificación pertinente o lo hace pasados dos días desde la reincorporación del alumno/a.
- La permanencia en casa por falta de descanso nocturno.
- La permanencia en casa para estudiar.
- La ausencia motivada por actividades de corresponden al trabajo de la familia, o por tareas de tipo doméstico o de ayuda en la economía familiar.
- Los viajes vinculados a decisiones familiares de carácter voluntario.
- Todas aquellas, no contempladas en este Plan, que tutor o tutora no consideren justificables.

Las familias justifican las faltas Preferentemente por la aplicación Stylus familia, o en su defecto por otras vías si así considera el tutor o tutora, Jefatura de estudios.

- Elaboración de registro diario de faltas, por parte de los tutores y docentes del centro, a través de la plataforma Stilus.
- Aplicación, por parte de jefa de estudios y tutores/as, de las faltas leves o graves, según corresponda, en función del número de retrasos y ausencias, aplicando acuerdos reeducativos con el alumnado y familias en aras a evitar el absentismo.
- Comunicación y entrevista del tutor/a con la familia cuando se detectan ausencias no justificadas, dejando registro de tal actuación.
- Instalación de aplicación Stilus con la ayuda de Jefatura de estudios, tutores/as y Departamento de Orientación para facilitar su uso y manejo como medida inmediata de control de la asistencia por parte de las familias.
- Comunicación y citación con la familia, cuando el absentismo no se haya resuelto (15% o más faltas no justificadas en un mes), por parte del Departamento de orientación.
- Comunicación y seguimiento del alumnado que presenta absentismo por parte del Departamento de orientación.
- Identificación de las causas que provocan el absentismo y ofrecer respuestas adaptadas a cada persona, familia y circunstancia.
- Coordinación con servicios externos que requieran la información referente absentismo escolar de estos alumnos/as informando de la situación sociofamiliar.

Una vez que el centro educativo tome todas estas medidas, los resultados pueden ser:

- Favorables: el alumnado afectado vuelve a acudir al centro con normalidad. No procede proseguir con las intervenciones, si bien se continuará la vigilancia por parte del/de la tutor/a y del resto del profesorado, del profesorado de servicios a la comunidad del departamento de orientación, maestro de compensación educativa y/o jefatura de estudios, para evitar que se vuelva a producir ese absentismo.
- Desfavorables: cuando no se hayan conseguido los resultados esperados, se derivará el caso a la Comisión de absentismo escolar de Palencia que procederá a la apertura del plan de absentismo escolar tal y como establece la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa. Cuando se encuentre en la fase de derivación a la fiscalía de menores, o bien como paso previo a dicha derivación en los casos intervenidos desde el curso 2024-2025, si los resultados no son los esperados, se procederá a realizar un Plan Individualizado, según el modelo establecido en el Anexo1. Dicho Plan será elaborado por los tutores, en colaboración con el profesorado de servicios a la comunidad del departamento de orientación o maestras/os de compensación educativa, y se enviará a la Comisión Local a petición de esta.

En el caso de alumnado con absentismo reiterado con antecedentes, se derivará el caso al o la asesor/a que represente a la Dirección provincial en la comisión provincial de absentismo de forma inmediata.

Los criterios para definir al alumnado candidato a ser intervenido con un Plan individualizado son:

- Haber sido destinatario del plan de absentismo escolar, al menos, en las siguientes medidas: intervención domiciliaria, entrevista y/o carta por parte del área de programas y derivación de intervención a la Sección de Protección a la Infancia.

- Detectar indicadores de posible negligencia familiar, en relación con la falta de hábitos y criterios educativos que imposibilitan, entre otras cosas, la asistencia regular del alumno/a al centro educativo, en paralelo al plan de absentismo. En el supuesto de que el alumno o la alumna cambie de centro, por cambio de etapa o por traslado, será preciso hacer llegar desde el centro de origen al de destino toda la documentación referida al absentismo del alumnado, si es el caso, así como la descripción de las intervenciones llevadas a cabo y sus resultados, a través de la aplicación Hermes (centros públicos).

En los que la comisión de absentismo abra plan de absentismo y se derive a servicios especializados, el centro sigue siendo responsable de este alumnado. Por lo que se mantiene la acción coordinada y del vínculo con el alumnado y las familias.

7. Profesora de Servicios a la Comunidad:

Las demandas de actuación se canalizarán básicamente a través de:

- Las reuniones semanales del Departamento de Orientación
- Reuniones semanales con Programa de Compensatoria.
- Reuniones con Jefatura de Estudios.
- Reuniones con tutores.

Según las funciones reflejadas en la Resolución de 29 de abril de 1996 en las que se insta a:

- "Colaborar en la prevención y tratamiento del absentismo y de los problemas de inadaptación social, en coordinación con los servicios sociales y educativos del entorno"

Análisis de los casos de absentismo escolar y faltas de asistencia de alumnado y participación en las propuestas de actuación: Reuniones de tutores y Jefatura de Estudios
En colaboración con Jefatura de Estudios, realización de la Ficha Control del alumnos absentistas y Relación de alumnos absentistas que se remite a la Dirección Provincial
Participación en las reuniones de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar y realización de medidas de seguimiento y control acordadas.
Elaboración de informes de absentismo escolar a propuesta de la Comisión Provincial de Absentismo.
Realización de seguimiento individualizado de los alumnos absentistas o con faltas de asistencia reiteradas siguiendo el Proceso de Actuación del Centro y de la Dirección Provincial de Educación
Realización de Programas Individualizados de Seguimiento en los casos más graves, en colaboración Departamento de Orientación, con los tutores y Jefatura de Estudios. - Planificación de actuaciones, partiendo de las actuaciones y resultados del curso pasado - Seguimiento riguroso con la familia y el alumno. - Informe de seguimiento. Acuerdos alcanzados con el alumno y su familia.
Detección de casos de desescolarización - Contactos telefónicos y entrevistas con las familias de los alumnos no matriculados - Contacto telefónico con el centro anterior anterior o servicios sociales relacionados con

la familia.
Colaboración y apoyo a la familia en la gestión de trámites de matriculación.
Colaboración con Orientadora en el asesoramiento a los alumnos y familias sobre recursos alternativos educativos y profesionales, especialmente con alumnos en situación de desventaja social y presentan absentismo.
Coordinación con estos recursos educativos y profesionales para conocer su oferta actualizada.

COMISIÓN DE ABSENTISMO

La instrucción de 1 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2025/2026 establece las funciones de la Comisión de Absentismo:

- Estudio preventivo de alumnado en situación de riesgo de apertura del protocolo de absentismo escolar.
- Apertura del protocolo de absentismo escolar, de acuerdo con los datos obtenidos de la aplicación Stilus Ausencias, con el fin de garantizar los derechos del menor, para lo que se tomarán las medidas que se estimen oportunas, entre ellas, como ya se viene haciendo, la derivación a la Fiscalía de Menores o al organismo competente en aquellos casos con mayores dificultades.
- Seguimiento de protocolos en curso.
- Seguimiento y valoración del Plan de intervención de cada uno de los expedientes presentados.
- Colaborar en la detección de los casos de desescolarización.
- Establecer líneas de colaboración con otros agentes, asociaciones o instituciones.
- Informar, en su caso, a la comisión provincial de las actuaciones propuestas.

La Profesora de Servicios a la Comunidad del Instituto representa del Plan de absentismo en la Comisión Local de Absentismo Escolar de Palencia. Esta Comisión se reúne mensualmente los viernes previamente establecidos. En estas reuniones se analizan los casos remitidos por los centros educativos. En función de las características de cada situación y de las propuestas reseñadas por los Centros Educativos se adoptan algunas de las siguientes medidas:

a- Seguimiento.
b- Visitas domiciliarias.
c- Convocatoria a las familias.
d- Entrevistas con los padres.
e- Remisión de escritos desde la Dirección Provincial de Educación, dirigido a las familias.
f- Remisión de escritos desde los Ayuntamientos.
g- Intervención de la Sección de Protección a la Infancia.
h- Intervención de Ayuntamientos: Plan de Minorías Étnicas, Policía Municipal, CEAS, Equipo de Atención a Familias, etc.
i- Intervención de otras entidades: Cáritas, Fundación Secretariado Gitano,etc.
j- Contacto telefónico los padres o tutores desde la Dirección Provincial de Educación.
k- Citación a los padres o tutores en Dirección Provincial de Educación.
l- En último término, elaboración de informe de absentismo escolar y puesta en conocimiento

de Fiscalía de Menores para su consideración.

La Comisión Provincial de Palencia está formadas por representantes de las siguientes instituciones y entidades:

- Dirección Provincial de Educación de Palencia
- Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Palencia
- Ayuntamientos
- Diputación Provincial de Palencia
- Asociaciones privadas
- Se continuará contando con la colaboración de Fiscalía de Menores.

8. PROCESO DE TRABAJO

Al amparo del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, aprobado mediante Orden de 21 de septiembre de 2005, publicado en el BOCyL del 7 de octubre de ese mismo año, y siguiendo con el protocolo de trabajo ya desarrollado en cursos anteriores, se describe a continuación el proceso de trabajo a seguir **para el presente curso escolar 2025-2026.** En esencial el proceso de trabajo es el mismo que en cursos anteriores, pero se tendrán en cuenta las salvedades reflejadas en este plan de trabajo como consecuencia de la Instrucción de 1 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2025/2026.

(Ver esquema que figura más adelante denominado, Ej. Pasos a seguir en un caso de absentismo escolar):

El Equipo Directivo informar á en claustro del contenido del Programa, para llevarlo a la práctica en su propio centro *(plan de prevención y control del absentismo del centro)* conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

El Jefe de Estudios, en reunión con los tutores, explicará el funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su centro.

El tutor informará a los padres/madres/ tutores legales en la reunión de inicio de curso sobre el Programa de Absentismo, su proceso, medidas, plazo y medios de justificación de las faltas, etc. Se recuerda que el justificante de las faltas de asistencia se ha de entregar cuando el alumno se incorpore de nuevo al centro, determinando como plazo límite el de una semana como orientación. Esta medida pretende evitar la justificación indiscriminada de las ausencias. Igualmente informará a los alumnos en la primera tutoría, para que conozcan la importancia de la asistencia continuada a clase y las consecuencias de absentismo.

Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia y las comunicará al responsable siguiendo el procedimiento establecido por el centro.

El tutor revisará las mismas para conocer cada caso y realizar, lo antes posible, las primeras actuaciones como recogida de justificantes, contactos telefónicos, entrevistas con los padres/madres/tutores legales en el centro, entrevistas individualizadas con el alumno y tomar todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Se recuerda que es el tutor el responsable

justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo, conforme a los criterios establecidos en el RRI y deberá hacerlo al finalizar el mes. Es fundamental valorar de manera particular, caso a caso.

El tutor trasladará a las reuniones de coordinación los casos de absentismo escolar para informar de sus actuaciones y acordar otras propuestas de intervención por parte de Jefatura de Estudios, Orientadora, Profesora de Servicios a la Comunidad y Profesoras de Compensatoria. Entre las posibles medidas se pueden considerar las siguientes:

- ✓ Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo, utilizando la vía más rápida y adecuada (teléfono, aplicaciones o plataformas…).
- ✓ Citación a la familia en la Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación.
- ✓ Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Cáritas, centros de salud, etc.).
- ✓ Realización de planes de intervención con la familia, de seguimiento individualizado y/o acuerdos reeducativos con el alumno absentista.
- ✓ Desarrollo de actividades que mejoren la relación familia-centro.
- ✓ Desarrollo de programas que favorezcan la asistencia escolar del alumnado.
- ✓ Acciones preventivas y correctivas del absentismo escolar desde el Plan de Acción Tutorial.
- ✓ Adopción por parte del Departamento de Orientación de medidas de refuerzo y apoyo educativo para que redunden positivamente en la motivación del alumno absentista.
- ✓ Todas aquellas que el Centro estime oportunas.

Todas estas medidas junto con las realizadas por el tutor deben de quedar registradas convenientemente.

El Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) deriva **antes del día 5 de cada mes** a la Dirección Provincial de Educación, todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual (*"no adecuadamente justificadas a juicio del tutor"*) del alumnado en edad de escolarización obligatoria. Se utilizarán los Anexos A y C para Educación Secundaria y Formación Profesional Básica.

La red de centros públicos, con el fin de agilizar el proceso, enviaran los Anexos a través de ***Hermes (Absentismo Escolar)*** del Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación de Palencia hasta el completo desarrollo de la aplicación Stilus Ausencias.

Este **Anexo A** (Ficha de control de alumnado absentista) se cumplimentará sólo la primera vez que se produzca el absentismo escolar (15%) de ese alumno en el presente curso, salvo que haya cambios en los datos personales y/o familiares del alumno que habría que remitir nuevamente con los datos actualizados. Se aclara que, aunque en cursos anteriores un alumno haya sido absentista y ya se hubiera enviado dicho Anexo I, en el actual curso académico **se deberá remitir de nuevo en este curso escolar.**

En el Anexo B y C se relacionarán los alumnos que tengan un total de faltas no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo de cada mes. En Educación Secundaria se considera una falta a la ausencia a clase de seis sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios. Como también es importante incidir en la puntualidad, se recomienda que se registren los retrasos y que su acumulación compute como falta de asistencia en el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.

Sin absentismo mensual en el centro: En el supuesto de que no exista absentismo por parte del alumnado del centro, se comunicará igualmente mediante un oficio o a través del Anexo B o del Anexo C, reseñando "*sin incidencias*".

Alumnado que retorna a su país, paradero desconocido: Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país, se desconozca su paradero, haya sido trasladado a otro centro sin una confirmación oficial o por causa desconocida, el centro consignará sus faltas de asistencia escolar y así, lo comunicará a la Dirección Provincial de Educación hasta que finalice el curso escolar. En el curso siguiente causa baja en el centro y su documentación pasará al archivo hasta que sea solicitada por algún centro, no figurando en los listados del curso siguiente. Cuando se sepa que un alumno se va a desplazar a otro país temporalmente, el centro intentará, en la medida de lo posible, que los padres comuniquen formalmente esta circunstancia especificando periodo previsible de estancia. Se informará a la Dirección Provincial utilizando los partes de absentismo.

Se destaca e insiste en la conveniencia de que los citados Anexos A y B y/o C se cumplimenten con rigurosidad y se remitan en el plazo estipulado a la Dirección Provincial de Educación (antes del día 5 de cada mes).

En aquellos casos en los que el Centro deba remitir a la Dirección Provincial de Educación **Informe de Absentismo Escolar y el Plan Individualizado de Absentismo** de algún alumno a petición de las Comisiones Locales de Absentismo, lo hará siguiendo el modelo del **Anexo 1 y Anexo 2, respectivamente.** Este informe estará firmado por las personas que elaboren dicho documento con el Vº Bº del director del Centro.

En el Área de Programas Educativos y en coordinación con el Área de Inspección se analizarán y valorarán los casos de absentismo escolar y se tomarán las medidas oportunas previas a las reuniones de las Comisiones Locales.

EJEMPLO: PASOS A SEGUIR EN CASO DE ABSENTISMO

EQUIPO DIRECTIVO → Informa al Claustro del Programa de Absentismo

JEFATURA DE ESTUDIOS → Informa a los tutores del funcionamiento del Programa y de su adaptación a su centro.

ACCIÓN TUTORIAL → Informa a padres y alumnos

EQUIPO DOCENTE → Registran y descargan diariamente las faltas de asistencia

EJ: PASOS A SEGUIR EN UN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

ACCIÓN TUTORIAL

NIVEL1

- Recoge faltas de asistencia y las comunica a los padres
- Recoge datos del resto del profesorado.
- Mantiene entrevista con el alumno, si procede.
- Cita y mantiene entrevista con los padres.
- Llega a acuerdos, compromisos, y valora resultados.
- Comunica a Jefatura de Estudios y al Dpto.de Orientación
- Elabora Plan Individualizado
- Registra las actuaciones

Si el Resultado es **(+)** → **Seguimiento**

(-)

JEFATURA DE ESTUDIOS

- Notifica por escrito a la familia las ausencias.
- Trabajo coordinado con tutor, P.C y orientación.
- Deriva a la Comisión de Absentismo Escolar

≤15% del horario lectivo mensual/ ≤20% (Anexos)

(Antes del día 5 de cada mes)

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

-Recoge datos de interés para la intervención.
-Entrevista alumno
-Entrevista padres
-Plan de caso
- Adopción de medidas educativas(refuerzo-apoyo)
-Derivación/trabajo coordinado con otros servicios.
- Informe de Absentismo Escolar.
- Registro de actuaciones

NIVEL2 — DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- Recepción del caso.
- Elabora informe de absentismo recopilando los datos y actuaciones notificadas por el centro educativo y otras entidades.

NIVEL3 — COMISIÓN LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

- Estudio, análisis y valoración del informe remitido por el centro educativo.
- Toma de decisiones o medidas colegiadas y asunción de responsabilidades por parte de las distintas entidades participantes (Servicios Educativos, Infancia, Ayuntamiento, Policía Local, etc.).
- Adopción de medidas acordadas para cada caso: remisión de escritos, entrevistas padres, recogida del alumno por Policía, Plan Individualizado, etc.
- En su caso remisión de expediente a Fiscalía.

NIVEL4 — FISCALIA

- Recepción del expediente enviado por la Comisión Local de Absentismo Escolar.
- Estudio de expediente y remisión si procede al Juzgado de Instrucción o archivo del caso.

Asuntos a aclarar:

En caso de enfermedad prolongada:

Si se trata de un absentismo por enfermedad prolongada, reincidente o de dudosa credibilidad, el centro puede solicitar a los padres el comprobante de asistencia a dichas consultas o el informe que el médico haya emitido para los padres (si es que lo hubiere y la familia así lo estime).

El médico de manera general sólo está obligado a extender los correspondientes justificantes para aquellos casos en los que su patología médica o quirúrgica incapacite al menor para el desempeño de una determinada actividad en el ambiente escolar, o bien que su realización sea perjudicial en ese momento para él.

De acuerdo con la normativa reguladora, la atención educativa domiciliaria se prestará al alumnado, siempre bajo prescripción médica, por lo que es necesario informe médico que acompañe a la solicitud

En caso de familia que de manera reiterada y poco fiable justifica siempre las ausencias de su hijo:

En estos casos, se hace absolutamente necesario que se soliciten justificantes por escrito a los padres, utilizando el modelo que cada centro tenga previsto. Ante la acumulación de justificantes y la duda "razonable" de la veracidad de los mismos, se iniciará el protocolo de absentismo escolar comunicando a los padres este hecho. Se les informará que todos los centros escolares han de derivar a la DPE, todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual ("no adecuadamente justificadas a juicio del tutor") del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

En el Anexo A "Ficha control del alumnado absentista" se especificará que la familia de manera reiterada justifica las ausencias de su hijo y se "duda de su autenticidad". Cuando se aluda a razones médicas o de salud, en estos casos a petición del centro, la DPE si procede, se pondrá en contacto con los Centros de Salud.

En caso de que un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país, se desconozca su paradero, haya sido trasladado a otro centro sin una confirmación oficial o por causa desconocida:

Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país, se desconozca su paradero, haya sido trasladado a otro centro sin una confirmación oficial o por causa desconocida, el centro consignará sus faltas de asistencia escolar y así lo comunicará a la Dirección Provincial de Educación hasta que finalice el curso escolar. En el curso siguiente causa baja en el centro y su documentación pasará al archivo hasta que sea solicitada por algún centro, no figurando en los listados del curso siguiente.

En caso de que los progenitores del alumnado menor no convivan en el mismo domicilio por estar divorciados, separados, exista nulidad matrimonial, etc.:

SehadeseguirlaResoluciónde22deoctubrede2009,publicadaenelBocyldeljueves,29deoctubre de 2009, por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León, en relación conelderechodelasfamiliasarecibirinformaciónsobreelprocesodeaprendizajeeintegraciónsocio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas de decisiones académicas en el caso de separación o divorcio de los progenitores. Igualmente se remite a la Guía de Actuaciones en los centros en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan, cuyo enlace es el siguiente: http://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guia-actuaciones-centros-docentes-supuestos-progenitores-al

9. ANEXOS

CODIFICACIÓN ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

ANEXOA. FICHA DE CONTROL DEL ALUMNADO ABSENTISTA/ASISTENCIA ESCOLAR ALUMNADO

ANEXO C. RELACIÓN MENSUAL DEL ALUMNADO ABSENTISTA/ASISTENCA ESCOLAR ESO Y FPB

ANEXO 1. PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO

ANEXO 2. INFORME ABSENTISMO ESCOLAR DEL CENTRO

ANEXO3. INFORME ABSENTISMO ESCOLAR DE LA ENTIDAD

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

CODIFICACIÓN ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

En la casilla de las **actuaciones de la Comisión** aparecerán los siguientes códigos:
- **Una abreviatura o siglas**: que se corresponde con la entidad que realiza la actuación.
- **Un número**: que se corresponde con la actuación.
- **Una letra**: que se corresponde con el mes en el que se ha efectuado esa intervención. En cao de aparecer * significa que es una actuación acordada en reunión de la Comisión pero que está pendiente de realizar

ENTIDADES	
CEN	Centros
COM	Comisión Local Absentismo
DPE	Dirección Provincial de Educación
EOE	Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
CAR	Cáritas. Centro de Día
FSG	Fundación Secretariado Gitano
PME	Plan Minorías Étnicas. Ayuntamiento
INC	Programas de Inclusión Social.
CEAS	Centros de Acción Social
EAF	Equipo de Atención Familiar
POL	Policía
INF	Sección de Protección a la Infancia
UIE	Unidad de Intervención Educativa
FIS	Fiscalía

ACTUACIONES	
1	Carta
2	Visita Domiciliaria
3	Entrevista
4	Elaboración de Informe para su derivación a DP
5	Citación
6	Elaboración de Informe para su derivación a Fiscalía
7	Notificación a otras entidades
8	Contacto telefónico

MESES					
E	Enero	MY	Mayo	S	Septiembre
F	Febrero	J	Junio	O	Octubre
M	Marzo	JL	Julio	N	Noviembre
A	Abril	AG	Agosto	D	Diciembre

Ejemplo: **DPE5S** (Dirección Provincial de Educación- citación- septiembre)

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

ANEXO "A"

FICHA CONTROL DEL ALUMNADO ABSENTISTA

CURSO ESCOLAR: 2025/2026 MES:

(A cumplimentar solamente la primera vez que se produzca el absentismo durante el curso actual)

CENTRO: _____ LOCALIDAD: _____ TFNO.: _____

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A
APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____ FECHA NAC.: _____ NIVEL: ____ Nº FALTAS: ____
DOMICILIO: LOCALIDAD: C.P.: TFNO:

DATOS FAMILIARES
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE O TUTOR: _____ EDAD: ____ PROFESIÓN: _____
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE O TUTORA: _____ EDAD: ____ PROFESIÓN: _____
Nº DE HIJOS: ____ LUGAR QUE OCUPA: ____ OTROS DATOS DE INTERÉS: _____

CAUSA ALEGADA POR EL PADRE/MADRE/ TUTOR/TUTORA:

SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA:

ACTUACIONES	ACUERDOS	RESULTADOS

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

A N E X O "C"

RELACIÓN MENSUAL DEL ALUMNADO ABSENTISTA

EDUCACIÓN SECUNDARIA – FP BÁSICA

CURSO ESCOLAR:_____ MES: _____

CENTRO: _____ LOCALIDAD: _____ TFNO.: _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO	NIVEL	TOTAL FALTAS	ACTUACIONES DEL CENTRO RESULTADOS	OBSERVACIONES PROPUESTAS A LA COMISIÓN

INSTRUCCIONES

1. Sólo habrán de figurar en la lista, aquellos alumnos que tengan un total de faltas NO JUSTIFICADAS igual o superior al 15% del horario lectivo mensual.
2. A efectos de cómputo se considera "una falta" a la ausencia a clase de 6 horas lectivas, se produzcan o no en el mismo día.
3. En observaciones se podrán indicar entre otros aspectos si el absentismo es total o referido algunas sesiones, las causas del absentismo, respuesta de la familia, etc.
4. Es conveniente que el centro escolar haga propuestas a la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, aportando aquellas aclaraciones que faciliten la valoración de los casos.

_____a _____ de _____ de _____

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo.:

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

ANEXO 1.
PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro: Haga clic para escribir texto.	**Código**: Código.
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Localidad: Localidad.	**Provincia**: Provincia.
Teléfono: tfno	**E-mail**: email.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	**Apellidos**: Escribe apellidos.	
Fecha de nacimiento:Haga clic o pulse para fecha.	**Edad**: Edad.	
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Localidad: Localidad.	**Provincia**: Provincia.	
Teléfono de contacto: tfno		
Padre /Tutor Legal Escribe nombre.	**Madre/Tutora legal** Escribe nombre.	
Fecha de escolarización en el centro: Haga clic o pulse para fecha.		
Etapa: Elija un elemento.	**Curso**:Elija un elemento.	**Nivel curricular**: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. HISTORIA DE ESCOLARIZACIÓN:

Centros en los que ha estado : Escribe apellidos.
Datos relevantes de su escolarización (apoyos, recursos, informes…: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Datos relevantes no oficiales (motivación, actitud hacia el centro, ausentismo…) Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Características de las faltas: Elija un elemento.
Aspectos sociales: - Descripción de sus relaciones dentro y fueran del centro (si se conocen) Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Participación en actividades fuera del centro Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Gustos y motivaciones Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	**Apellidos**: Escribe apellidos.
Grupo del que es tutor/a:	
Día y hora previstos para la coordinación con comisión de absentismo de centro: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

5. OTROS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN CON EL ALUMNO/A

Profesional	Nombre	Apellidos
□ Orientador/a Educativo		
□ Servicios a la Comunidad		
□ Maestro/a de PT		
□ Maestro/a de AL		
□ Maestro/a de EC		
□ ATE		
□ Fisioterapeuta		
□ Enfermero/a		

6. GENOGRAMA

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

7. FACTORES DE RIESGO DE ABSENTISMO

PERSONALES

○ Edad ○ Rechazo escolar ○ Rendimiento escolar bajo

○ Horarios inadecuados ○ Indiferencia/retraimiento

○ Falta de motivación

- ○ Problemas de convivencia ○ Carencia HHSS ○ Baja Autoestima
- ○ Experiencias previas ○ Hábitos adquiridos
- ○ Problemas emocionales
- ○ Escasa identificación con el centro educativo
- ○ Percepción negativa del centro educativo
- ○ Intereses personales alejados de lo escolar
- ○ Enfermedades ○ Enfermedades de salud mental ○ Embarazos
- ○ Diagnóstico psicoeducativos

FAMILIARES

- ○ Baja expectativa de lo académico ○ Bajo nivel educativo
- ○ Experiencias de absentismo familiar ○ Escasez de normas o límites
- ○ Mala o inexistente relación familia/escuela
- ○ Cultura satisfacción inmediata
- ○ Baja formación en habilidades parentales ○ Trastornos de apego
- ○ Problemas de salud de los miembros de la familia
- ○ Relaciones intrafamiliares perjudiciales y/o requieren intervención de S. Sociales
- ○ Incorporación de hijos al mercado laboral de manera precoz
- ○ Deficit de habilidades y estrategias socioeducativas
- ○ Condiciones o ambientes de estudio no favorables

ESCOLARES

- ○ Devaluación del profesorado ○ Curriculum amplio no adaptado
- ◉ Falta de trabajo en equipo por parte del profesorado
- ○ Mala transición entre etapas educativas
- ○ Escasa formación del profesorado
- ○ Estilo negativo de liderazgo ○ Escasa sensibilización
- ○ Miedo
- ○ Normalización de situaciones anómalas
- ○ Pérdida de perspectiva
- ○ Falta de respuesta educativa

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa.

- ○ Falta de detección de dificultades
- ○ Conductas disruptivas
- ○ Dificultad de conexión entre alumnado e intereses

SOCIOCULTURALES

- ○ Relación alumno/familia/escuela
- ○ Nula posibilidad de itinerarios individualizados
- ○ Desconocimiento y escasez de programas de segunda oportunidad
- ○ Entornos culturales desfavorecidos
- ○ Red asociativa escasa ○ Escasa valoración académica
- ○ Faltas de estrategias ante grupos de presión como amigos y familia
- ○ Entorno social poco motivador
- ○ Pertenencia a grupos menores absentistas
- ○ Problemas de relación como el bullying, discriminación...

8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE ADJUNTA:

- ○ Informe de compensación educativa
- ○ Informe evaluación psiopedagógica
- ○ Informes de cualificación de última evaluación
- ○ Otros

9. PROPUESTA DE TRABAJO EN RED Y POSIBLE CALENDARIO:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En, Haga click para elegir provincia. a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Tutor/a: PSC: Director/a del centro:

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

ANEXO 2

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR CENTROS

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:

DATOS DEL CENTRO

Nombre	Localidad	
Dirección	C.P.	Teléfono

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento	Nivel
Domicilio	Localidad	C.P.

COMPOSICIÓN FAMILAR

PADRE: Nombre y Apellidos	Edad	Profesión	Teléfono
MADRE: Nombre y Apellidos	Edad	Profesión	Teléfono

NÚMERO DE HIJOS:

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

Nombre y Apellidos	Edad	Nivel	Centro en el que se encuentra escolarizado

OTROS HIJOS Y/O PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

ENTIDADES QUE INTERVIENEN

Centro Educativo	☐	Comisión Provincial de Absentismo Escolar .	☐
Plan de Minorías Etnicas.....	☐	CEAS	☐
Sección de Protección a la Infancia.....	☐	Cáritas	☐
Otras (*) (especificar cuales)	☐		

(*)

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

ANEXO 2

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR CENTROS

ANTECEDENTES ABSENTISTAS FAMILIARES

SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

SITUACIÓN ESCOLAR Y PERSONAL

Indicar si es un alumno con necesidad específica de apoyo educativo (alumnado con necesidades educativas especiales, retraso madurativo, de compensación educativa, ...) y apoyos o refuerzos educativos que recibe o ha recibido. Referencia a su historia escolar (cambio de centros, motivos, evolución en su rendimiento, etc.); así como una breve descripción de las características personales del alumno y de sus relaciones sociales.

CAUSAS QUE MOTIVAN EL ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

Exponer en cada caso los motivos que manifiestan tanto la familia como los alumnos, haciendo una valoración de ellos, determinando la causa fundamental del absentismo (De tipo familiar, personal del alumno, escolar, social, salud, etc) y, en todos los casos, qué respuesta ha dado el centro a los mismos.

ACTUACIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

Deben reflejarse las fechas de las actuaciones, en qué consistieron y los resultados obtenidos. También deberá reflejarse en el informe qué tipo de ayudas se ha ofertado al alumnado y a las familias, tanto de tipo académico (Apoyo Escolar, Becas, Ayudas o Préstamo de libros, Intervención desde el Departamento de Orientación o EOE, etc) como de tipo social (derivando el caso a otras entidades...), así como los resultados obtenidos con dichas ayudas.

CONCLUSIÓN Y PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN

En este apartado deberá quedar muy claro si la familia ha puesto o no todos los medios a su alcance, si ha seguido o no las recomendaciones y orientaciones indicadas tanto desde el centro educativo como desde otras entidades. Nivel de seguimiento de los padres de la evolución escolar de sus hijos, grado de colaboración con el centro y pronóstico de la situación, aportando las propuestas que se estimen oportunas.

El informe debe ser firmado por todos los profesionales que han colaborado en la elaboración del mismo, con el visto bueno del Jefe/a de Estudios.

_____ , _____de_____ de_____

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR

Fdo.:

Fdo.:

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

ANEXO 3

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR ENTIDADES

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre	Localidad	
Dirección	C.P.	Teléfono

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Localidad	C.P.
Centro en el que se encuentra escolarizado	Localidad	Nivel

COMPOSICIÓN FAMILAR

PADRE: Nombre y Apellidos	Edad	Profesión	Teléfono
MADRE: Nombre y Apellidos	Edad	Profesión	Teléfono

NÚMERO DE HIJOS:

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

Nombre y Apellidos	Edad	Nivel	Centro en el que se encuentra escolarizado

OTROS HIJOS Y/O PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Palencia
Dirección Provincial de Educación

ANEXO 3

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR ENTIDADES

CAUSAS QUE MOTIVAN EL ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

Exponer en cada caso los motivos que manifiestan tanto la familia como los alumnos, haciendo una valoración de ellos, determinando la causa fundamental del absentismo (De tipo familiar, personal del alumno, escolar, social, salud, etc.) y, en todos los casos, qué respuesta ha dado la Entidad a los mismos.

ACTUACIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

Breve historia del caso. Deben reflejarse las fechas de las actuaciones, en qué consistieron y los resultados obtenidos.
También deberá reflejarse en el informe qué tipo de ayudas se ha ofertado al alumnado y a las familias, asi como los resultados obtenidos con dichas ayudas.

CONCLUSIÓN Y PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN

En este apartado deberá quedar muy claro si la familia ha puesto o no todos los medios a su alcance, si ha seguido o no las recomendaciones y orientaciones indicadas tanto desde esa entidad como del centro educativo u otras entidades. Pronóstico de la situación y propuestas de intervención que se estimen más convenientes.

El informe debe ser firmado por todos los profesionales que han colaborado en la elaboración del mismo.

_____, _____ de _____ de_____

Fdo.: