

## PROTOCOLO ABSENTISMO CEIP Monte Oroel de Jaca

### OBJETIVO:

Entendemos por absentismo escolar la ausencia injustificada de un menor al centro educativo en edad obligatoria de escolarización, aunque hay que remarcar la importancia de la prevención sobre todo en el 2º ciclo de Educación Infantil (3-6 años).

Mediante este protocolo pretendemos: Prevenir, Tratar y Controlar el absentismo escolar desde el centro educativo.

Para prevenir y controlar el absentismo las principales acciones parten del centro, y una vez agotadas todas las medidas que podemos adoptar, la situación es derivada a una vía extraordinaria que es la Comisión de Absentismo. Consideramos que si quemamos cartuchos antes de tiempo corremos el riesgo de que la situación se enquisté y cronifique.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Seguimos el protocolo de actuación establecido por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón a través de las Comisiones de Absentismo que funcionan en los distintos ayuntamientos y comarcas: ***“Programa de actuación para la prevención del absentismo escolar “ PAE (4 abril 2017) \****

Procedimiento a seguir:

#### NIVEL 1: CENTRO EDUCATIVO

- El tutor es el responsable del registro de las faltas de los alumnos de su grupo aula utilizando el estadillo correspondiente. Se registran todas las faltas, señalando tanto las que están justificadas como las que no, para poder cuantificar el total y se anotan también las faltas de puntualidad constando el tiempo de los retrasos. Tanto las notas personales como los justificantes médicos son custodiados por el tutor. Las alegaciones (verbales o por escrito) a las faltas de asistencia se presentarán al tutor; a éste le corresponde valorar si las considera justificadas o no.
- En el caso de alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor considera que la información facilitada verbalmente es suficiente, considerará justificada la falta.
- En los alumnos con absentismo mayor, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito. El tutor es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia: si se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles, se deberán considerar como faltas no justificadas.

- Cada curso se designa un profesor responsable de la coordinación del absentismo que asistirá a las reuniones de la comisión que se celebran con una periodicidad mensual. Este profesor recoge las faltas de todos los alumnos con problemática relacionada con el absentismo escolar y las anota en los calendarios escolares, poniendo cruces en rojo los días que los niños faltan.
- El tutor es el encargado de llamar a la familia para hablar sobre la situación y recabar información sobre las faltas y/o retrasos. El tutor complementa una hoja de registro con las acciones realizadas a nivel de centro.
- Si la situación persiste el equipo directivo cita a la familia y/o le envía una carta en la que se comunica la situación del absentismo escolar.
- En los casos en los que las faltas son reiteradas, son sin justificar y/o se prolongan en el tiempo injustificadamente, el profesor designado, la trabajadora social del E.O.E I.P y el tutor citan a la familia en una entrevista conjunta en la que se aborda la situación, intentando modificar la percepción que la familia tiene e insistiendo en la obligatoriedad y la importancia de la asistencia regular al centro educativo. Asimismo se les comentan las posibles consecuencias si los niños siguen faltando reiteradamente. En estas entrevistas también se abordan temas escolares, familiares, sociales, económicos que afectan a los niños, intentando buscar los recursos necesarios para poder dar respuesta a las necesidades planteadas.
- Se realizan entrevistas de seguimiento conjuntas o individuales siempre que la situación lo requiere.
- Con una frecuencia periódica se celebran reuniones entre el profesor encargado del programa y la trabajadora social del E.O.E.I.P. para seguimientos y establecimiento de prioridades en cuanto a las familias con las que se ha de trabajar en base a las faltas y para preparar las faltas que mensualmente se llevan a la Comisión de Absentismo.
- Número de faltas injustificadas para derivar a la Comisión de Absentismo siguiendo el protocolo del Gobierno de Aragón:

Hasta el 14 de octubre	3 días
Hasta 31 de diciembre	7 días
Hasta 31 de marzo	9 días
A lo largo del curso	12 días

- En los casos en los que las actuaciones realizadas no surten efecto se deriva el caso a la Comisión de Absentismo de la Comarca de la Jacetania, siguiendo el protocolo de actuación de dicha Comisión. Según su protocolo se deben cumplimentar informes de notificación y seguimientos de los casos. En la Comisión, que se reúne con carácter mensual, están representados todos los Centros Educativos de educación primaria y secundaria, el Equipo de Orientación Educativa de Infantil y Primaria, el Servicio Social de Base, el Servicio Provincial de Menores, y la Comisión de Absentismo de Huesca. Esta comisión trabaja con los casos, derivándolos a instancias superiores si la situación lo requiere.

Trabajar con el absentismo escolar es labor de toda la Comunidad Educativa ya que, aunque parezca "mentira", hemos avanzado mucho y seguimos trabajando para que todos los menores puedan ejercer el derecho a la educación que por ley les corresponde.

En Jaca a 23 de octubre de 2017

Conchita Carramiñana Ibáñez  
Trabajadora social  
E.O.E.I.P. de Sabiñánigo

Araceli Castán Gistaín  
Profesora responsable del PAE curso 17-18  
CEIP Monte Oroel

\* Toda la documentación referente a este programa se encuentra en: [www.educaragon.org/](http://www.educaragon.org/)  
centros educativos/documentos institucionales/prevencción absentismo escolar