

# Protocolo Absentismo Escolar

---

## IES TRAYAMAR

**Normativa de referencia:  
Orden de 19 de septiembre de 2005 para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.**

➔ [Documentos de referencia: Plan provincial de Absentismo Escolar](#)

## ASPECTOS SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR:

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

### Introducción

1. Se considera absentismo escolar cuando el/la alumno/a tiene 25 horas de clase sin justificar.
2. Es importante reflejar en el estadillo de control de asistencias, las fechas de las entrevistas con las familias y las observaciones, justificaciones o acuerdos, así como cotejar las direcciones y los nº de teléfono.
3. La puntualidad en la remisión mensual de los partes, incluso sin incidencias, sirve para que los Servicios Sociales comprueben si el absentismo ha remitido, se mantiene o aumenta, y por tanto si han tenido efecto las intervenciones que el mes anterior han realizado con la familia.
4. La reiteración de las justificaciones de la familia por quedarse dormidos, visitas a familiares, enfermedades leves, etc. se consideran como absentismo. En aquellos casos de justificaciones reiteradas por enfermedad se aconseja requerir informes médicos.

### Tipos de Absentismo Escolar

- **Esporádico:** la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- **Intermitente:** falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- **De temporada:** ausencia en determinadas épocas.
- **Crónico:** el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- **Absoluto:** el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al centro.
- **Desescolarización:** no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.
- **Abandono:** alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver. Tiene más incidencia en alumnado próximo a cumplir la edad obligatoria de asistencia.

### Actuaciones preventivas

- En la primera semana lectiva, dentro de la acción tutorial, se informará al alumnado del protocolo de justificación de ausencias y absentismo escolar. Haciendo hincapié en lo importante de la asistencia diaria para una buena evolución académica además de insistir en que sólo son justificables ausencias por enfermedad o causas de fuerza mayor debidamente documentadas.
- En la primera reunión grupal del Tutor/a con las familias, se informará del protocolo, igualmente se hará hincapié en lo importante de la asistencia diaria del alumnado para una buena

evolución académica además de insistir en que sólo son justificables ausencias por enfermedad o causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

- Los modelos de justificación de ausencias y el protocolo de absentismo (del centro y propuesto por la Delegación) se encuentran publicados en la [WEB](#) del centro.

## INSTRUCCIONES ABSENTISMO ESCOLAR

Todo el profesorado, en especial a los Tutores/as, que sean rigurosos en el control del absentismo escolar. Para lo que os pedimos que tengáis en cuenta:

- Todo el profesorado debe anotar las faltas diariamente a través de Séneca para que aparezcan completos los informes que se envían a las familias.
- Los Tutores/as deben ser exigentes con que los alumnos/as y familias les justifiquen las faltas en el documento diseñado a tal efecto (disponible en secretaría y publicado en la Web).
- Se justificarán cada semana en el Séneca antes del fin de cada semana,, dado que el viernes el portal Séneca genera SMS de las ausencias injustificas.
- Durante la primera semana de cada mes, en casos de faltas injustificadas del mes anterior se enviará con registro de salida una carta a la familia (documento que se obtiene Séneca)
- Cada tutor, en las reuniones periódicas con el Orientador, informará si se presenta algún caso de absentismo escolar (modelo3)
- Si un alumno posee 25 horas o 5 días sin justificar habría que iniciar el protocolo de absentismo:
  1. Contacto telefónico y por carta (modelo 1) firmada por el Tutor
  2. Convocatoria de Reunión (Anexo)
  3. Si no se resuelve, carta (modelo 2) firmada por el Director . Comunicación inicio del protocolo
  4. Comunicación a los Servicios Sociales comunitarios con el formulario generado por Séneca.
  5. Se envía copia a la comisión municipal de absentismo y la fiscalía de menores (plan de compensación educativa)

**Todas las actuaciones se deben anotar en Séneca donde quedará constancia de los medidas llevadas a cabo.**

**( El Equipo Directivo colaborará con el Tutor/a que en el inicio y seguimiento del protocolo)**

- Debe intentarse cualquier actuación que evite que un alumno lo tengamos que incorporar al protocolo de absentismo: llamada telefónica por parte del Tutor/a, orientador, equipo directivo.
- El protocolo de absentismo, el documento de justificación de faltas y la normativa que lo regula se encuentran disponibles en [nuestra WEB](#)

- En la primera reunión grupal tutores/familias se incluirá en el guion elaborado a tal efecto, la información relevante del protocolo de absentismo escolar y se hará hincapié en la necesidad de minimizar ausencias y justificarlas adecuadamente.
- Se designará un profesor/a como coordinador de absentismo escolar cuyas funciones serán:
  - Coordinar la recogida de información de los tutores
  - Llevar un archivo de todos los casos y documentos elaborados
  - Colaborar con el tutor en la gestión de comunicación a las familias
  - Colaborar con el equipo directivo con la comunicación a las administraciones educativas y servicios sociales.

Dicho profesor tendrá parte de sus horas de guardia a la dedicación de estas tareas. Durante el curso 20/21 esta función la llevará a cabo D<sup>a</sup> Lourdes Ruiz Rodríguez.

### **Criterios para la justificación de las faltas de asistencia**

#### **JUSTIFICACIÓN DE FALTAS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, entregando el documento justificativo al tutor/a.

#### **Faltas por enfermedad:**

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el informe médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica, tal y como establecen las Instrucciones de 14 de noviembre de 2013.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas y, siempre que estén bien motivadas, no se dará inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

## **NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS**

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres, tutores/as o guardadores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

## Esquema protocolo Absentismo Escolar

- **Todos los profesores anotan en el sistema Séneca las faltas del grupo incluidos los profesores de guardia.**  
(Si a algún profesor se le olvida el Tutor lo anotará en el ordenador previa comunicación del profesor correspondiente)
- **Es muy importante acostumbrar al alumnado a justificar las faltas con el modelo correspondiente y a establecer comunicación con la familia vía telefónica para aclarar posibles ausencias justificadas. De esta forma nos ahorraremos trabajo y papeleo.**
- El protocolo de Absentismo Escolar, modelos de cartas, justificaciones de los alumnos... se encuentran en la página WEB del Centro.
- Es muy importante que el tutor/a se quede con una copia de todos los documentos enviados

- Cada Semana, previamente a la reunión con la orientadora, cada tutor comprobará las ausencias de su grupo para comentarlo en la reunión semanal de Tutores. Cada tutor entregará al jefe de estudios el anexo correspondiente el listado de alumnos

- El orientador comunicará al Equipo directivo cualquier caso de absentismo escolar

- **A principio de cada mes** todos los tutores enviarán la **relación de ausencias injustificadas** del alumnado a sus padres o de aquellas que consideremos de dudosa justificación así como los retrasos (tres retrasos equivalentes a un parte de disciplina)

- Mensualmente el Equipo Directivo con el asesoramiento de la orientadora enviará la relación de los casos de Absentismo a los **servicios Sociales con la información de las actuaciones realizadas así como a la fiscalía de menores (plan de compensación educativa)**

- En caso de absentismo escolar (**5 días sin justificar**) se enviará el **primer modelo** de carta (firmada por el Tutor/a) a través de secretaría (con registro de salida) y la convocatoria de reunión

- **Todas las actuaciones de Absentismo escolar deben quedar registradas y anotadas en Séneca. (Equipo Directivo y Tutor)**

- Si al cabo de una semana no hay respuesta,

PARTE DE ABSENTISMO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

TUTOR / A: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_º ESO A FECHA:  
\_\_\_\_\_ (Antes día 5 de cada mes)

ALUMNOS / AS	Nº DE FALTAS MENSUALES y DÍAS CONCRETOS		COMUNICADO A LAS FAMILIAS	FECHA DE AVISO	PROPUESTO/A PARA AASS (S / N)

Firmado:  
D/Dña. \_\_\_\_\_

Protocolo absentismo escolar

Algarrobo (Málaga)

**Modelo 1/Absentismo escolar**

A/A de D./D<sup>a</sup> :

Estimado señor o señora:

Por la presente, le/s comunico, en su calidad de representante/s legal/es del alumno/a:

Que su hijo/a ha faltado \_\_\_\_\_ horas no justificadas los días \_\_\_\_\_.

Si tiene alguna duda o hay razón justificada por la que faltara su hijo/a, le ruego se persone en este centro y nos comunique cuantas incidencias estime convenientes. De continuar esta situación nos veremos obligados a ponerlo en conocimiento de los organismos competentes

Se despide atentamente:

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Tutor/a del grupo -

Algarrobo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Se adjunta copia de los informes de las ausencias

**Modelo 2/Absentismo escolar**

A/A de D./D<sup>a</sup> :

Le/s comunico, en su calidad de representante/s legal/es del alumno/a:

Que ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a, en el centro IES Trayamar de Algarrobo (Málaga), comunicadas por correo los días \_\_\_\_\_ con el número de registro de salida \_\_\_\_\_ pongo en su conocimiento que esta situación atenta contra los derechos del niño o de la niña a una escolarización obligatoria y continuada.



Protocolo absentismo escolar

Algarrobo (Málaga)

Por tanto está incumpliendo las obligaciones recogidas en los artículos 154 y 269, 1 y 2 del Código Civil por el que los padres o tutores legales están obligados a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar y en su caso sería de aplicación lo dispuesto en el artículo 226 del Código Penal.

De no tener respuesta positiva, justificando estas ausencias e incorporándose su hijo/a a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner esta situación en conocimiento del organismo competente.

En Algarrobo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El tutor/a

El Director

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

### Modelo3/absentismo

D/Dña.: \_\_\_\_\_ tutor/a del  
Curso-Grupo. \_\_\_\_\_, una vez comunicado a los padres o tutores legales de los  
alumnos/as que han faltado más de 25 horas de clases sin justificación durante el mes  
de \_\_\_\_\_, y dado que no se ha obtenido una respuesta adecuada  
por parte de la familia, le **COMUNICA:**

Que a continuación se indican los alumnos/as absentistas y el número de horas /días  
que ha faltado durante este mes:

NOMBRE DEL ALUMNO/a	Horas/días MES _____	ACTUACIONES REALIZADAS	FECHA

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTREGARÁ AL ORIENTADOR DEL DÍA 1 AL 5 DE CADA MES,


Algarrobo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo \_\_\_\_\_

**ADJUNTAD COPIA DE LAS CARTAS ENVIADAS A LA FAMILIA.**



**MUY IMPORTANTE:** sólo pueden ser justificables por el tutor/a ausencias motivadas por enfermedad o causas de fuerza mayor. Las faltas injustificadas están tipificadas como comportamientos contrarios a las normas de convivencia y pueden ser sancionadas. A partir de 25 horas injustificadas en un mes (5 días), se inicia el protocolo de absentismo escolar y su derivación a los Servicios Sociales y, si procede, a la fiscalía de menores. El alumno/a dispone de **TRES DÍAS** para justificar la ausencia desde que se incorpora al centro.

IES TRAYAMAR  
Tel. 951289584  
Fax 951289590

A/A Tutor Dº/Dª \_\_\_\_\_

**- Justificación de faltas de asistencia del alumnado -**

Dº /Dª \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, solicito la justificación de las ausencias de mi hijo/a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_ durante \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ días:

\_\_\_\_\_ debido \_\_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_ se aporta documentación (recomendable) si  no

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Madre/padre

Fdo \_\_\_\_\_

**Anexos en pdf rellenables:**

**[En el portal del plan provincial de absentismo escolar](#)**