

# Programa de Prevención y Control de Absentismo Escolar

Protocolo de  
Intervención:

Centros  
educativos

---

***Comisión voluntaria de criterios***  
***Mesa Local de Absentismo Escolar***

## PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

**El ABSENTISMO ESCOLAR** es la *falta de asistencia al centro educativo sin causa justificada del alumno en edad de escolarización obligatoria (de los 6 hasta los 16 años cumplidos y de forma preventiva desde los 3 años).*

Nos podemos encontrar en los Centros Escolares con **distintas situaciones relacionadas con la no asistencia:**

A) **Según su justificación objetiva:** se habla de absentismo “justificado” cuando el alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar, etc. En cambio se hablará de un absentismo “injustificado”, cuando no existan razones suficientes que fundamenten la ausencia a juicio del tutor.

**Es importante tener en cuenta que corresponde a los padres o tutores legales la presentación de la justificación, siendo el centro educativo (tutor) quien en última instancia podrá considerar la ausencia justificada o no.**

B) **Según su distribución en el tiempo,** se puede hablar de:

- 1) **Absentismo puntual o esporádico:** cuando la no asistencia se centra en un periodo continuado pero, superado éste, no vuelve a repetirse.
- 2) **Absentismo intermitente:** Se caracteriza porque el alumno falta de forma reiterada. Puede haber coincidencia en el día o en la sesión. Esta pauta la mantiene a lo largo del curso escolar. Las situaciones relacionadas con este absentismo son varias: cuidado de niños pequeños, comportamientos de carácter cultural, acompañamiento a los padres en actividades laborales, conflictos escolares, desorganización familiar leve.
- 3) **Abandono prematuro:** Alumno que, estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio durante varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no volver.
- 4) **Desescolarización:** Situación del menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), no está escolarizado en el sistema educativo.

Con objeto de iniciar la intervención, se puede clasificar el grado en **TRES NIVELES:**

- *Absentismo leve o inicial* (inferior al 20% del tiempo lectivo mensual).
- *Absentismo grave* (cuando se sitúa entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual).
- *Absentismo severo o crónico* (cuando supera el 50% del tiempo lectivo mensual)

## Los dos últimos niveles corresponden a absentismo significativo

### CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN ANTE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

**Con objeto de aunar esfuerzos y buscar una mayor efectividad en la prevención y el control del absentismo escolar, se proponen una serie de acciones coordinadas entre todos los profesionales competentes, detallándose a continuación:**

1.- Cuando un alumn@ presente 3 faltas sin justificar, o en el caso de institutos 18 sesiones sin justificar, el tutor deberá contactar con la familia (agenda, teléfono) para averiguar las causas de dicha ausencia. ( puede iniciarse un registro de dicho procedimiento utilizando el siguiente modelo)

- Responsable: profesor-tutor. [ANEXO I](#)

2.- Si la ausencia del alumn@ continúa reiteradamente sin causa justificada hasta un máximo de 6 días, o 18 sesiones más en el caso de institutos, se procederá a realizar una citación por carta ordinaria, llamada telefónica u otro medio que permita localizar a la familia.

- Responsable: profesor-tutor. [ANEXO II](#)

3.- En caso de que a partir de la anterior citación transcurran 14 días (dos semanas) sin que haya respuesta de la familia o responsables del alumn@, se comunicará esta situación al Jefe de Estudios. El Jefe de Estudios procederá a contactar con la familia (envío de carta, llamada telefónica u otro medio que permita localizar a la familia) y establecer nueva citación para informarle del proceso abierto y la situación de absentismo que presenta el menor.

- Responsable: Jefe de Estudios. [ANEXO III](#)

4.- Transcurridos 14 días (dos semanas) de la anterior citación sin respuesta o cambio en la situación de absentismo, el Jefe de Estudios trasladará la situación al Equipo de Orientación (Ceips) o Departamentos de Orientación (IES) para retomar la intervención y plantear actuaciones de carácter coordinado con otros servicios si la situación lo requiere. También se procederá a trasladar el caso a la Comisión de Absentismo de Centro.

- Responsable: Jefe de Estudios. [ANEXO V](#)

5.- Una vez realizadas las intervenciones acordadas entre Eoep y Departamentos de Orientación y Jefatura de Estudios, la situación de absentismo persiste, se procederá a informar a la Mesa Local de Absentismo, mediante el protocolo establecido, debiendo notificarse esta circunstancia a la familia mediante carta certificada.

- Responsable: Presidente de la Comisión de Absentismo de Centro  
[ANEXO VI \(Carta Certificada\)](#) [ANEXO IV \(Protocolo de Absentismo\)](#)

**ANEXO I**  
**Registro Individual de Absentismo Escolar**

**ALUMNO / A:** .....

Nº de faltas de asistencia, por sesiones.

OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

**ACTUACIONES REALIZADAS**

CON LA FAMILIA	FECHAS	ACTUACIONES (Especificar pautas y alternativas, respuesta y actitud de la familia).
Llamadas telefónicas		
Entrevistas personales		
Nº Cartas (Comunicaciones, faltas, convocatoria, citas)		
Otras		

CON EL ALUMNO	FECHAS	ACTUACIONES (Especificar pautas y alternativas, respuesta y actitud del alumno.)
Orientación personal		
Acogida, adaptación curricular		
Otros (especificar)		

**ANEXO II**  
**Carta citación tutor.**

Móstoles, a                      de                      de 20

Estimado/a Sr. /a.:.....

Me dirijo a Vd. como profesor/a tutor/a de su hijo/a  
..... al efecto de  
comunicarle que el/la mismo/a no ha asistido a clase los días  
.....  
.....,  
sin que hasta el momento las faltas me hayan sido justificadas.

Este hecho perjudica gravemente el rendimiento académico de su hijo/a. Y como ya sabrán las faltas de asistencia clase no justificadas y los retrasos injustificados son tipificados como falta leve o grave según el Reglamento de Régimen Interno del centro, que de no corregirse pasaran a ser sancionadas, y llegando el caso nos veremos en la obligación de comunicar las faltas de asistencia a la Mesa Local de Absentismo del Ayuntamiento de Móstoles.

Al efecto de poder aclarar este asunto, ruego a Vd. se persone el próximo día  
....., ..... de ..... a las..... horas. En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha y hora que sea más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

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

Tutor/a del curso \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**Carta citación Jefe de Estudios.**

Móstoles, a                    de                    de 20

Muy Sr. /a. Mío/a

Me dirijo a Vd. como Jefe de Estudios de su hijo/a.....  
al efecto de comunicarle que el/la mismo/a tiene sin  
justificar..... (Número de faltas de asistencia sin justificar) faltas de asistencia sin  
que hasta el momento hayan sido justificadas.

Al efecto de poder aclarar este asunto, ruego a Vd. se persone el próximo  
día..... de ..... a las.....h. en el CEIP/IES de su hijo.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha y hora que sea más propicia para ambos. Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin que tenga constancia de las razones de su no asistencia y por tanto de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Centro está obligado a poner en conocimiento de las autoridades educativas este asunto, al objeto de su resolución por las vías que determina la legislación vigente.

Quedando a su entera disposición, reciba un atento saludo,

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

Jefe de Estudios del Centro: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

**PLAN MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**  
**PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO**  
**ESCOLAR**  
*CONFIDENCIAL*

### CENTRO ESCOLAR:

#### 1. DATOS DEL ALUMNO

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento \_\_\_\_\_ Lugar de Nacimiento \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Tfnos. \_\_\_\_\_

DATOS FAMILIARES	NOMBRE Y APELLIDOS	VIVE CON EL ALUMNO		PROFESIÓN (ADULTOS) CENTRO ESCOLAR Y CURSO (MENORES)
		SÍ	NO	
PADRE/TUTOR				
MADRE/ TUTORA				
HERMANOS				
OTROS FAMILIARES				

Otros datos familiares de interés \_\_\_\_\_

#### 2. DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO

Curso \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

**Rendimiento Escolar** (*repeticiones, áreas o materias pendientes, medidas de atención a la diversidad, etc...*)

### 3. DATOS DE ABSENTISMO

Nº de faltas en el presente curso

SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.

*Nota: En Educación Primaria por sesiones de mañana o tarde; En Educación Secundaria por días completos.*

¿Ha tenido absentismo en cursos anteriores? SI  NO

Datos anteriores de escolaridad (*si, en los dos cursos anteriores, ha estado escolarizado en otro centro*)

CURSO ACADÉMICO	NOMBRE DEL CENTRO	CURSO	OBSERVACIONES
200.../200...			
200.../200...			

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

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

CON LA FAMILIA	FECHAS	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 personales: N°		
Otras (especificar)		

CON EL ALUMNO	FECHAS	OBSERVACIONES: (Modalidad, pautas, resultados, etc.). A que atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas.
Orientación personal		
Adaptación curricular		
Estrategia de acogida		
Flexibilidad organizativa		



**ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES**

¿Intervienen otras instituciones?    SI             NO

¿Cuáles?

---

---

---

Móstoles, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.:.....  
El Tutor / a.

Fdo.:  
Coordinador/a de la Comisión de Absentismo Escolar del Centro.

Fdo.:  
La Presidente de la Comisión de Absentismo del Centro.

**ANEXO V**  
**Modelo carta**  
**Departamento de Orientación.**

Móstoles,..... de..... de 20..

Estimados padres/tutores:

Nos ponemos en contacto con Vds. para comunicarles que su hijo/a..... presenta un número significativo de faltas de asistencia al CEIP/IES sin justificar, hecho que consideramos preocupante.

Como ya saben, la Ley Española establece que **la asistencia a clase es obligatoria hasta los 16 años** de edad.

Estamos seguros de que este asunto les preocupa, por ello nos gustaría tener una entrevista el día ....., ..... de ..... de 20...., a las..... horas.

Quedando a su entera disposición, reciba un atento saludo,

Fdo.:.....

La Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad

**ANEXO VI**  
**Modelo carta derivación**  
**Mesa Local de Absentismo.**

Móstoles,..... de..... de 20..

Estimados padres/tutores:

Nos dirigimos a ustedes para comunicarles que desde el IES se ha derivado Expediente de Absentismo a la Mesa Local de Absentismo del Ayuntamiento de Móstoles, de su hijo/ a:

.....

Como ya saben, la Ley Española establece que la asistencia a clase es obligatoria hasta los 16 años de edad, de no ser así las autoridades competentes establecerán las medidas sancionadoras correspondientes.

Quedando a su entera disposición, reciba un atento saludo,

Fdo.:.....

La Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad