

ANEXO

PLAN REGIONAL DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. GARANTÍA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN

1. FUNDAMENTACION
2. DEFINICION DE CONCEPTOS. TIPOS DE ABSENTISMO
3. ABSENTISMO: CATEGORIZACIÓN
4. OBJETIVOS
5. DESTINATARIOS
6. PRINCIPIOS DE INTERVENCION
7. AGENTES
8. ESTRUCTURAS DE COORDINACIÓN
 - 8.1. Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad
 - 8.2. Equipos Técnicos de Intervención en Absentismo (ETIAS)
 - 8.3. Comisión Técnica Local
 - 8.4. Comisión Técnica Regional
9. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN: TIPOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS
 - 9.1. TIPOLOGÍA
 - 9.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA ASISTENCIA IRREGULAR
 - a. FASE I:
 - b. FASE II
 - c. FASE III
10. ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
11. COORDINACION CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN REGIONAL DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR
13. DOCUMENTOS

1. FUNDAMENTACIÓN.

La educación es un derecho fundamental que promueve tanto el desarrollo integral de la persona como el de la sociedad en la que se integra. A través de ella se van adquiriendo paulatinamente las capacidades que permiten actuar como ciudadanos responsables, críticos, libres e iguales, y que hacen posible el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes personales y sociales. Por ello, la legislación vigente garantiza este derecho, que compromete tanto a los poderes públicos como a la sociedad en su conjunto. La asistencia continuada al centro educativo es parte esencial de ese derecho, que tiene carácter social, por lo que la responsabilidad de las actuaciones ante el absentismo debe ser compartida entre los diferentes servicios de las administraciones educativa, sanitaria-social y municipal.

El Plan Regional de Prevención del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria tiene como objetivos promover la incorporación y la asistencia continuada del alumnado al proceso educativo y evitar el absentismo, factor de desigualdad y de riesgo de exclusión social que influye negativamente en el desarrollo personal del alumno y limita su formación para el ejercicio de sus derechos como ciudadano.

Los distintos estudios sobre el absentismo indican que, si bien tradicionalmente se atribuía su etiología a causas abstractas o generales, como la pertenencia a determinadas etnias, la problemática familiar o la incorporación tardía al sistema educativo, debe considerarse como un fenómeno específico, que afecta a alumnos concretos, y cuyas causas están más vinculadas a su biografía y a sus características psicológicas y socioculturales en interacción con el contexto escolar. Por ello, la especificidad individual que recoge el concepto de diversidad nos proporciona el marco y las herramientas para detectar al alumnado con riesgo de desarrollar conductas absentistas y, en consecuencia, para diseñar actuaciones preventivas.

Los alumnos en situación de riesgo académico por presentar conductas de clara pasividad en las aulas o de ausencias reiteradas o crónicas pueden, a pesar de ello, alcanzar los objetivos básicos y, en consecuencia, lograr el éxito escolar. Desde esta premisa, afrontar el absentismo supone abordar su tratamiento como un proyecto de mejora de la calidad educativa. Trabajar con esta finalidad requiere, en primer lugar, desarrollar estrategias y medidas de carácter preventivo, que habrán de recogerse en los planes de atención a la diversidad de los centros, así como la intervención coordinada de los distintos agentes y servicios educativos.

A ellos hay que sumar la participación de otros organismos e instituciones, tales como ayuntamientos, servicios sociales, fuerzas de seguridad y otros, con competencias en la materia, cuya intervención es fundamental para prevenir el absentismo.

De la misma manera, el Plan reconoce y aprecia el cometido que otras entidades sin ánimo de lucro, tales como Cruz Roja, Cáritas o asociaciones gitanas, desempeñan en la favorable incidencia en la actitud del alumno y de su familia, mediante actuaciones concretas de apoyo y de mediación, bien sea familiar o social

La respuesta inmediata de los centros desde el mismo momento de la detección de situaciones de escolaridad irregular es imprescindible para obtener resultados positivos, ya que esperar a la manifestación explícita del absentismo dificulta la eficacia de la intervención.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Se establecen las siguientes definiciones con el fin de precisar el contenido del plan:

- **FALTA DE ASISTENCIA:** La ausencia debidamente registrada en cualquiera de los periodos en los que se organiza la jornada lectiva o en periodos completos en el centro escolar, con o sin motivo que la justifique. En este sentido, en relación con el control y registro de las ausencias, se contabilizarán todas las faltas de asistencia con independencia de la causa que la provoque.
- **ASISTENCIA REGULAR:** La asistencia será considerada regular cuando las faltas de asistencia injustificadas sean inferiores al 10% de los periodos lectivos mensuales.
- **ASISTENCIA IRREGULAR:** La asistencia será considerada irregular cuando el porcentaje de faltas injustificadas esté comprendido entre el 10% y el 20% del total de los periodos lectivos mensuales.
- **ABSENTISMO:** Falta de asistencia frecuente o continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que la justifique, consentida o propiciada por la propia familia o por voluntad propia.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Educación,
Cultura y Deporte
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Se considerará absentismo medio cuando las faltas de asistencia excedan del 20% del total de periodos lectivos mensuales o cuando la situación de asistencia irregular se repita durante dos meses consecutivos o no dentro del mismo curso escolar.
- Se considerará absentismo grave cuando las faltas de asistencia excedan del 40% del total de periodos lectivos mensuales o cuando la situación de absentismo se repita durante dos meses consecutivos o no dentro del mismo curso escolar.
- **ABANDONO:** Situación de aquellos menores que, estando en edad escolar obligatoria, abandonan el sistema educativo sin la titulación correspondiente y con la intención expresa de no volver.
- **DESESCOLARIZACIÓN:** Situación en la que, estando el menor en edad escolar obligatoria, no se tiene constancia de su matriculación en centro educativo alguno.

3. ABSENTISMO: CATEGORIZACIÓN.

Atendiendo a las causas que pueden provocar el absentismo, se establece la siguiente categorización:

3.1. Escolar:

- i) Respuesta educativa no ajustada a las necesidades socioeducativas del alumnado.
- ii) Falta de programas específicos.
- iii) Respuestas organizativas o curriculares poco adaptadas.

3.2. Alumnado:

- i) Problemas de salud (física o mental).
- ii) Causas psicológicas: baja autoestima, escasas habilidades sociales, dificultades de adaptación al medio escolar.
- iii) Dificultades de aprendizaje, desfase o fracaso escolar.
- iv) Otros.

3.3. Familiar:

- i) Problemas de salud.
- ii) Problemas en la familia (de tipo socioeconómico, emocionales).
- iii) Dificultades de conciliación de la vida familiar.
- iv) Otras causas.

3.4. Social:

- i) Entornos con modelos desmotivadores para el estudio y trabajo escolar.
- ii) Integración en grupos no acordes a la edad.
- iii) Grupos de iguales con conductas de riesgo.

4. OBJETIVOS.

El Plan Regional de Prevención del Absentismo y Abandono Escolar tiene como finalidad garantizar la asistencia continuada de todos los alumnos a las actividades lectivas, como forma de preservar el derecho individual a la educación en edad de escolarización obligatoria, promoviendo para ello la coordinación de las distintas instancias e instituciones implicadas. Sus objetivos son:

1. Facilitar la incorporación al sistema educativo y la continuidad en el mismo, favoreciendo experiencias de aprendizaje positivas.

2. Contribuir a un control efectivo de la asistencia a las actividades lectivas de todo el alumnado y detectar los casos de absentismo, con objeto de evitar el abandono temprano y el fracaso escolar.
3. Escolarizar de forma preventiva al alumnado en situación de riesgo por causa sociofamiliar en la etapa de educación infantil.
4. Realizar un estrecho seguimiento del alumnado en situación de riesgo de absentismo o abandono escolar debida a su problemática personal, familiar o socio-cultural, haciendo especial hincapié en el fomento de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Incidir en el seguimiento del alumnado en situación de riesgo tanto en el tránsito de educación primaria a educación secundaria obligatoria como a lo largo de esta etapa.
6. Fomentar acciones destinadas a dar respuesta a las necesidades específicas del alumnado en situación de riesgo de abandono escolar o del alumnado desescolarizado sin haber obtenido una titulación mínima, que facilite su incorporación al mundo laboral y, en consecuencia, que evite la exclusión social.
7. Implicar a las familias tanto en la consecución de una asistencia continuada de sus hijos a las actividades lectivas como en la colaboración con los centros.
8. Incrementar la coordinación en la intervención en cada uno de los casos concretos, de modo que exista una adecuada información entre las instituciones responsables, así como la coherencia en las acciones que lleven a cabo entre sí el centro educativo, los servicios sociales u otras instituciones.
9. Potenciar desde las distintas instituciones y organismos el desarrollo de actividades socioeducativas de ocupación del tiempo libre.

5. DESTINATARIOS.

Son destinatarios del plan:

1. El alumnado que se encuentra en alguna de estas situaciones:

- a) Alumnado que, debiendo estar escolarizado en las distintas etapas de enseñanza obligatoria, asiste irregularmente al centro escolar y a sus correspondientes actividades lectivas o es absentista.
- b) Alumnado de edades tempranas que está sin escolarizar y presenta factores socio-familiares de riesgo.
- c) Alumnado en edad de escolarización obligatoria que ha abandonado el sistema educativo de forma temprana sin obtener titulación.

2. Las familias y el entorno social del alumno, entendidas como el ámbito fundamental de intervención, por existir una estrecha correspondencia entre determinadas características del entorno sociofamiliar y las conductas con dificultades de adaptación de este alumnado.

3. El centro escolar y la comunidad educativa, que son, junto a los demás organismos con responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia, los agentes directos de intervención para prevenir, controlar e intervenir la asistencia irregular a clase y, de esta manera, erradicar el absentismo y el abandono escolar temprano.

6. PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN.

Las actuaciones para la prevención del absentismo y del abandono escolar tendrán como principios de intervención los siguientes:

- Carácter preventivo:

Además de las actuaciones de control e intervención dirigidas a reintegrar al alumno absentista al centro docente, el plan incluye otra serie de actuaciones preventivas desde la educación infantil, anticipándose a su aparición e impidiendo que surjan situaciones futuras de absentismo y abandono escolar.

- Acción integral y participativa:

Intervenir en los fenómenos del absentismo y del abandono escolar supone interpretarlos como una realidad que no sólo es propia del ámbito educativo, sino también de los ámbitos familiar y social, mediante actuaciones realizadas desde todos ellos.

- Colaboración interinstitucional:

Dado el carácter complejo del absentismo, las distintas administraciones e instituciones con competencias en dicha materia deben corresponsabilizarse en su prevención y resolución, lo que implica, por lo tanto, la intervención de profesionales de distintos ámbitos.

7. AGENTES.

Corresponde a los centros docentes, con el apoyo de la Administración educativa, promover el éxito escolar a través de una respuesta a la diversidad plural y articulada, y educar para la convivencia, los valores éticos y la ciudadanía democrática. No obstante, más allá del cumplimiento de esta función, todos los agentes con competencias en esta materia deben colaborar para garantizar la permanencia del alumnado en los centros docentes durante su escolarización obligatoria.

Los agentes implicados en la consecución de este objetivo son, entre otros:

- Profesorado
- Equipos directivos
- Estructuras de Orientación
- Servicio de Inspección de Educación
- Servicios Municipales
- Servicios Sociales
- Servicios Judiciales
- Otros servicios

Con el fin de facilitar la coordinación y la intervención de los diferentes profesionales y administraciones se han establecido las siguientes estructuras:

- Comisión Técnica Regional.
- Comisiones Técnicas Locales.
- Equipos Técnicos de Intervención en Absentismo (en adelante, ETIAS).

8. ESTRUCTURAS DE COORDINACIÓN.

Las estructuras responsables de la coordinación del Plan, en sus diferentes niveles de concreción, son:

8.1. La Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.

Dependiente de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, será la responsable de coordinar el plan y actuará como depositaria del archivo de la Comisión Técnica Regional.

8.2. Equipos técnicos de intervención en absentismo (ETIAS).

Los equipos técnicos de intervención en absentismo se estructuran en torno a las Unidades de Trabajo Social de zona. En el Documento I figura la relación de ETIAS y sus respectivos ámbitos de actuación. Son responsables de intervenir directamente con el alumnado, la familia y el entorno, así como de prevenir y concienciar de la importancia de la educación para el desarrollo integral del menor, su inclusión social y su inserción laboral.

Están constituidos por:

- El trabajador o educador social de zona.
- Un representante de cada instituto de educación secundaria de la zona.
- Un representante de los centros de primaria de la zona.

Las funciones de los ETIAS son las siguientes:

- a) Coordinar todas las actuaciones de intervención y prevención que se desarrollen en su zona con respecto a la prevención, seguimiento, y erradicación del absentismo escolar y el abandono prematuro del sistema educativo.
- b) Orientar a los centros docentes en estrategias de intervención y prevención.
- c) Recoger y analizar individualmente las demandas de los centros docentes para poner en marcha las intervenciones necesarias con el alumno, la familia u otros servicios.
- d) Informar a los centros docentes del proceso realizado.
- e) Informar y trasladar a la Comisión Técnica Local de Absentismo los casos no resueltos.
- f) Potenciar desde las distintas instituciones y organismos el desarrollo de actividades socioeducativas de ocupación del tiempo libre

8.3. Comisiones Técnicas Locales.

Las Comisiones Técnicas Locales actualmente constituidas son las que se relacionan en el Documento II. Su ámbito de actuación incluye todos los centros docentes que imparten educación primaria y educación secundaria obligatoria radicados en el municipio en el que esté establecida.

La Comisión Técnica Local estará constituida por los siguientes miembros:

- Un Técnico de los Servicios Sociales Municipales, que actuará como presidente.
- Un representante de cada centro que imparta educación secundaria del municipio, preferentemente de entre el profesorado de Servicios a la Comunidad.
- Un representante de los centros de primaria del municipio.
- Un representante de cada una de las ETIAS, en aquellos municipios en los que haya constituidas.

El miembro de menor edad de la Comisión actuará como secretario.

Podrán participar en la comisión, a propuesta de cualquiera de sus miembros, las entidades, organizaciones o personas individuales que, en función de los temas que se vayan a tratar, se considere conveniente. La participación de dichas entidades, organismos o personas será meramente consultiva. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría simple.

Las funciones de la Comisión Técnica Local son:

- a) Coordinar, realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones que se llevan a cabo en el municipio, siguiendo las directrices que emanen de la Comisión Técnica Regional.
- b) Colaborar en la detección de los casos de desescolarización y absentismo escolar.
- c) Valorar y hacer el seguimiento del Plan Individual de Intervención para cada uno de los expedientes presentados ante la misma, teniendo en cuenta las medidas tomadas con anterioridad.
- d) Derivar a la Comisión Técnica Regional los casos que considere oportuno, contando para ello con el visto bueno del director del centro en el que el alumno esté escolarizado, una vez agotadas todas las medidas ordinarias para resolver la situación de absentismo.
- e) Establecer líneas de colaboración con otros agentes, asociaciones o instituciones.
- f) Informar a los centros docentes de las medidas desarrolladas con cada uno de los alumnos absentistas recibidos.
- g) Elaborar la memoria anual en la que reflejen la situación de los centros de su ámbito de actuación.

En el caso de aquellos municipios en los que no haya ETIAS, la Comisión Técnica Local asumirá las funciones de éstas.

En aras de una mayor agilidad y eficacia en sus actuaciones, la Comisión Técnica Local establecerá sus normas de organización y funcionamiento, pudiendo determinar la frecuencia de sus reuniones, sedes y la participación consultiva de otras personas u organismos. No obstante, será preceptivo mantener, al menos, una reunión trimestral.

8.4. La Comisión Técnica Regional.

La Comisión Técnica Regional estará compuesta por:

- El Jefe de la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad, que actuará como presidente.
- Un asesor técnico docente adscrito a la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.
- Un miembro del Servicio de Inspección de Educación.
- Un representante de la Fiscalía de Menores.
- Un funcionario adscrito a la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).
- Un representante de cada una de las Comisiones Técnicas Locales.
- Dos representantes de padres y madres de alumnos, a propuesta de las federaciones de asociaciones y confederaciones de padres y madres de alumnos de Cantabria.

Las funciones de la Comisión Técnica Regional son las siguientes:

- a) Determinar las directrices para el funcionamiento de las Comisiones Técnicas Locales.
- b) Coordinar, hacer el seguimiento y evaluar las actuaciones que se llevan a cabo en cada uno de los municipios.
- c) Promover la implicación de agentes pertenecientes a distintos ámbitos con el fin de incrementar la coordinación y coherencia entre las actuaciones.
- d) Analizar los casos que llegan a esta Comisión, con el fin de garantizar los derechos del menor, para lo que se tomarán las medidas que se estimen oportunas, entre ellas, la derivación a la Fiscalía de Menores o al organismo competente en aquellos casos con mayores dificultades.
- e) Informar a las correspondientes Comisiones Técnicas Locales de la situación de los casos derivados por la Comisión Técnica Regional y de las medidas adoptadas.
- f) Elaborar propuestas de mejora para la prevención y reducción del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte convocará, con carácter ordinario, esta Comisión trimestralmente. Extraordinariamente, podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de sus miembros.

9. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN: TIPOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS.

9.1. Tipología

El carácter individual y singular de cada uno de los casos nos sitúa ante una gran diversidad de casos, y, en consecuencia, la temporalización y las características de las actuaciones se deberán ajustar a cada alumno teniendo en cuenta sus posibilidades y las de su entorno y, en cualquier caso, a la decisión que tomen conjuntamente los profesionales mencionados en el plan, una vez analizada y valorada la situación. En consecuencia, las medidas, desde las preventivas hasta las correctoras, se aplicarán de manera continua.

De forma general, las actuaciones pueden ser:

- Preventivas:

Todas las actuaciones que pone en marcha el sistema educativo para garantizar el acceso a una oferta adecuada a las características y necesidades del alumnado. En concreto, en los centros docentes, aquellas dirigidas a establecer el vínculo educativo que garantice la motivación por el logro de los objetivos escolares, por lo que el conocimiento del alumnado y la respuesta ajustada a sus necesidades son fundamentales para facilitar el éxito escolar y, en consecuencia, minimizar el absentismo escolar.

- De detección y control:

Definir los indicadores de riesgo y determinar los mecanismos de actuación inmediatos (estas actuaciones se desarrollarán en la *Guía para la detección y control del absentismo*, que se aprobará por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte). En este tipo de actuaciones es importante que se registren todas las intervenciones específicas realizadas con el menor y la familia. Esta información formará parte del expediente de absentismo. Se consideran

intervenciones todas las actuaciones que se lleven a cabo, desde la recogida, análisis y valoración de la información hasta la puesta en marcha y seguimiento de las actuaciones.

- De atención socio-educativa:

Se recogen aquí los programas específicos vigentes (currículo adaptado, aula socioeducativa, programas de cualificación profesional inicial, entre otros) que tienen como objeto compensar situaciones de riesgo producidas por situaciones sociales complejas, así como favorecer el derecho a la educación y a la inserción profesional.

9.2. Procedimientos de actuación ante la asistencia irregular.

Todos los profesores del centro registrarán las faltas de asistencia de sus alumnos. El centro, semanalmente, en caso de asistencia irregular y mediante el sistema que tenga establecido en sus normas de organización y funcionamiento hará llegar al tutor información escrita de las mismas.

Ante una situación de asistencia irregular se establecen tres fases de actuación, determinadas por la respuesta y los agentes que intervienen.

Los profesores y las estructuras organizativas implicados valorarán, en cada caso, la flexibilización de las actuaciones que a continuación se detallan.

FASE I

1. El tutor analizará las faltas de asistencia y averiguará los motivos de las mismas. Si fuera necesario, el tutor podrá pedir información al equipo docente del alumno o entrevistarse con el alumno (a partir 5º de primaria) o con su familia. En ambos casos dejará constancia escrita.
2. Si de la información recogida se estableciera que existe alguna de las causas contempladas en el apartado 3.2. de este anexo, se realizarán las actuaciones recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad o en el Plan de Acción Tutorial del centro. Si se detectase que el menor se encuentra en situación de desprotección o en riesgo de la misma, se derivará al Servicio de Infancia, Adolescencia y Familia de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.
3. Si la situación de absentismo no se hubiera corregido, el director del centro o persona en quien delegue citará a los padres o representantes legales (Documento III), previa comunicación por parte del tutor del alumno (Documento IV), dejando constancia también de la intervención con la familia.

FASE II

1. Si tras las actuaciones iniciadas en la fase I continuara la asistencia irregular, la situación se calificará como absentismo medio, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2. De manera inmediata el director del centro o persona en quien delegue solicitará la intervención de los agentes relacionados en el apartado 7 de este anexo, según el caso, con el fin de valorar la situación y realizar una propuesta de actuación (Plan individual de intervención) (Documento V).

El Plan individual de intervención es el documento que recoge las actuaciones y su posterior seguimiento con el alumno, su familia, y la coordinación con los Servicios Sociales o Sanitarios; del que se informará al director del centro.

2. Si no disminuye el absentismo, constatando la resistencia al cambio, se iniciará la fase III.

FASE III

1. Con carácter general, transcurridos 3 meses del inicio de las actuaciones de la fase I, y si no se hubiese resuelto la situación de absentismo, la situación se calificará de absentismo grave, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2. En ese momento, el director enviará a los padres o representantes legales la primera notificación de advertencia (Documento VI), y, simultáneamente, se reajustará el plan individual de intervención, si fuese necesario.

2. Cumplido un mes desde la primera advertencia, si no se detectase una disminución del absentismo, el director enviará la segunda notificación de advertencia (Documento VII) mediante carta certificada con acuse de recibo, de la que informará al Inspector del centro.

3. Si, pese a la segunda notificación de advertencia, la situación permaneciese igual, se derivará el caso a la Comisión Técnica Regional del Plan de Absentismo, de la siguiente forma:

a) En el caso de que en el municipio no exista ni Comisión Técnica Local ni ETIAs, será el director del centro quien derive, según el documento VIII, a la Comisión Técnica Regional.

b) En el caso de que en el municipio exista Comisión Técnica Local o ETIAs, serán estas estructuras, con el visto bueno del director del centro educativo, quienes deriven a la Comisión Técnica Regional, según el documento IX.

4. La Comisión Técnica Regional analizará y valorará el caso, y según proceda, podrá previamente citar a la familia o trasladar el caso a la Fiscalía de Menores.

Los criterios de derivación a la Fiscalía de menores serán:

a) Haber realizado las intervenciones señaladas en este anexo, tanto por parte de los centros docentes como por las Comisiones Técnicas Locales y los ETIAs.

b) Situación de desescolarización o absentismo escolar cronificado.

c) Número de hermanos o miembros del núcleo familiar que presentan situación de absentismo.

d) Que el absentista sea un modelo negativo para otros hermanos en edad escolar.

e) Que existan otros problemas añadidos que agudicen la situación de marginalidad social o de desprotección infantil.

f) Que se trate de un absentismo escolar amparado o tolerado por la familia, sin que exista un deseo expreso de solucionar dicha situación.

g) La edad del alumno, puesto que cuanto menor sea más necesario resulta la intervención.

10. ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Con el fin de llevar a cabo un proceso continuo a lo largo de la escolarización que evite la cronificación y asegure la coordinación de las actuaciones, se elaborará un archivo con los expedientes de absentismo que recoja la relación de los alumnos absentistas y las actuaciones que se han realizando. A tal efecto, las Comisiones Técnicas Locales organizarán su archivo, que

quedará custodiado por el presidente de dicha Comisión. Como coordinadora del Plan, la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad será depositaria del archivo de la Comisión Técnica Regional.

11. COORDINACION CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES.

Si bien las actuaciones realizadas por el propio centro docente pueden atajar un gran número de casos, determinadas situaciones de absentismo escolar, dada su particular complejidad, pueden hacer necesaria la participación de otras instancias en la resolución del problema. La respuesta efectiva y global a estas situaciones requiere de una estrecha colaboración entre las distintas administraciones, locales y regionales.

El Plan tiene como uno de sus objetivos principales facilitar y sistematizar los cauces de coordinación necesarios para abordar de manera más eficaz la prevención y el control del absentismo escolar, y procurar una actuación coherente e inmediata haciendo posible el imperativo legal que obliga a actuar a las distintas instituciones públicas para asegurar el disfrute individual del derecho a la educación.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO.

Corresponde a la Comisión Técnica Regional realizar el seguimiento del Plan, así como revisar el grado de consecución de los objetivos en él propuestos y de las distintas actuaciones contempladas.

A tal fin, las Comisiones Técnicas Locales elaborarán una memoria anual, en la que plasmarán la situación de los centros de su ámbito de actuación. En todo caso, la memoria deberá considerar los siguientes aspectos:

- Objetivos propuestos y grado de consecución de los mismos.
- Análisis del absentismo en cada centro escolar y evolución del mismo.
- Causas que inciden en el absentismo en el municipio.
- Tipos de intervención llevadas a cabo.
- Propuestas de mejora.

Dicha memoria anual deberá ser remitida, antes del 20 de junio, a la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad, C/ Antonio López 6, entresuelo, 39009 Santander

Por su parte, la Comisión Técnica Regional elaborará la memoria anual del Plan, teniendo en cuenta las memorias aportadas por las Comisiones Técnicas Locales. Dicha memoria incluirá los siguientes aspectos:

- El análisis de la incidencia del absentismo escolar en la región.
- La revisión de las actuaciones realizadas con su consiguiente valoración.
- Propuestas de mejora.

13. DOCUMENTOS

DOCUMENTO I

EQUIPOS TÉCNICOS DE INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO: ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Los Equipos Técnicos de Intervención en Absentismo se constituyen en torno a las Unidades de Trabajo Social existentes

SANTANDER:

ETIA ZONA CENTRO
ETIA ZONA GENERAL DÁVILA
ETIA ZONA CAZOÑA
ETIA ZONA SAN ROMÁN-PEÑACASTILLO
ETIA ZONA CASTILLA-HERMIDA-ALTA
ETIA MONTE-CUETO

CAMARGO:

ETIA MURIEDAS
ETIA RÍA DEL CARMEN
ETÍA VALLE DE CAMARGO



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Educación,
Cultura y Deporte
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA

DOCUMENTO II

RELACIÓN DE MUNICIPIOS CON COMISIÓN TÉCNICA LOCAL CONSTITUIDA

CAMARGO
CASTRO URDIALES
COLINDRES
SANTOÑA
SANTANDER
SAN VICENTE DE LA BARQUERA
TORRELAVEGA



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Educación,
Cultura y Deporte
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA

DOCUMENTO III

CITACIÓN A PADRES/REPRESENTANTES LEGALES

D/Dña _____, **director** del centro escolar en el que está matriculado el alumno/a _____, en el curso _____ de _____ y dada la asistencia irregular que se ha detectado en las últimas _____ semanas les convoco a una reunión el:

Día:

Hora:

Lugar:

Con el fin de compartir información y solucionar la situación de absentismo que presenta.

Les recuerdo que el derecho a la educación es uno de los derechos básicos de la persona reconocidos en el artículo 27 de la Constitución Española. El citado artículo determina como principio constitucional que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 4, especifica el período de la obligatoriedad de la enseñanza, desde los seis a los dieciséis años.

De continuar esta situación de asistencia irregular al centro, podrían estar **incumpliendo los artículos 154 o 269 del Código Civil**, que obligan a los padres o representantes legales a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar. Además, el **Código Penal** recoge en su artículo 226, **el delito de abandono de familia**, menores o incapaces, por lo que se podría incurrir en responsabilidades penales.

En _____ a de _____ de 201

El Director/a

Fdo.:

DOCUMENTO IV

INFORME DE DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

D. /Dña. _____ tutor/a del grupo _____ comunica que, de acuerdo con el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar, tras comprobar que el alumno/a _____, ha faltado a clase de forma injustificada durante el mes de _____

(periodos lectivos /días):

y que habiendo realizado las siguientes actuaciones:

- Entrevista con el/la alumno/a: (Indicar día, hora, temas tratados y acuerdo alcanzados):
- Entrevista con los padres/representantes legales: (Indicar día, hora, temas tratados y acuerdo alcanzados):
- Llamada telefónica: (Indicar fecha, persona/s con quien se ha hablado y acuerdos alcanzados).
- Otras: (Indicar)

la situación no ha cambiado debido a:

- Ha sido imposible contactar con el alumno/a o su familia
- No se ha logrado un compromiso de asistencia regular al centro
- Aunque hubo compromiso, éste no se ha cumplido
- Otras (indicar):

Como consecuencia de lo anterior, se deriva el caso a la Dirección del centro para que intervenga.

En _____ a _____ de _____ de 201

El/la tutor/a

Fdo.:

DOCUMENTO V

SOLICITUD DE PLAN INDIVIDUAL DE INTERVENCIÓN

D _____ director del centro _____ de _____, una vez llevados a cabo las actuaciones previas sin obtener respuesta positiva, deriva a:

- Estructuras de Orientación (Departamento/Unidad/Equipo)
- ETIA/ Comisión Técnica Local de _____

el caso del/la alumno/a _____, del curso _____, cuyo absentismo obedece a la(s) siguiente(s) causa(s):

- Escolares
- Personales
- Familiares
- Sociales

Otras cuestiones relevantes

En _____ a de _____ de 201_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:

DOCUMENTO VI

PRIMERA NOTIFICACIÓN DE ADVERTENCIA

ASUNTO: ABSENTISMO ESCOLAR

D./Dña. _____ director/a del centro educativo _____ me dirijo a los padres/tutores:

Nombre del padre/tutor	DNI	
Domicilio	Localidad	CP
Teléfono	E-mail	
Nombre del madre/tutora	DNI	
Domicilio	Localidad	CP
Teléfono	E-mail	

Del alumno/a:

Nombre y apellidos del/la alumno/a:		
Fecha de nacimiento	Domicilio	
Localidad	CP	Teléfono

para informarles de la situación escolar del alumno con respecto a las siguientes faltas de asistencia:

FALTAS					
Mes	% faltas	Mes	% faltas	Mes	% faltas
Octubre		Enero		Abril	
Noviembre		Febrero		Mayo	
Diciembre		Marzo		Junio	

Le recuerdo que el derecho a la educación es uno de los derechos básicos de la persona reconocidos en el artículo 27 de la Constitución Española y desarrollado por las distintas Leyes educativas publicadas con posterioridad. El citado artículo determina como principio constitucional que **la enseñanza básica es obligatoria** y gratuita. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 4, especifica **el período de la obligatoriedad de la enseñanza, desde los seis a los dieciséis años.**

Por tanto, podría estar **incumpliendo los artículos 154 o 269 del Código Civil**, que obligan a los padres o tutores legales a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar. Además, el **Código Penal** recoge en su artículo 226, **el delito de abandono de familia**, menores o incapaces, por lo que se podría incurrir en responsabilidades penales.

De no resolverse esta situación en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación con la incorporación inmediata de su hijo a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner en conocimiento de los organismos competentes esta situación: Servicio de Inspección de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y Servicios Sociales del Ayuntamiento.

En _____ a de _____ de 201_
EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
Fdo.:

DOCUMENTO VII

SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE ADVERTENCIA

ASUNTO: ABSENTISMO ESCOLAR

D./Dña. _____ director/a del
centro educativo _____ me dirijo
a los padres/tutores:

Nombre del padre/representante legal	DNI	
Domicilio	Localidad	CP
Teléfono	E-mail	
Nombre del madre/tutora	DNI	
Domicilio	Localidad	CP
Teléfono	E-mail	

Del alumno/a:

Nombre y apellidos del/la alumno/a:		
Fecha de nacimiento	Domicilio	
Localidad	CP	Teléfono

Ante situación de absentismo escolar del alumno me dirijo a Ud. para recordarle que la dirección del centro ya le envió con fecha, una PRIMERA NOTIFICACIÓN DE ADVERTENCIA. Dado que continúa la situación de absentismo de su hijo/a le recuerdo que dicha negligencia puede derivar en su persona **responsabilidades civiles o penales** tipificadas en los artículos 154 ó 269 del **Código Civil** y en el artículo 226 del **Código Penal**.

Por todo ello, ante las reiteradas faltas de asistencia a clase del alumno, y sin existir justificación alguna al respecto, pongo en su conocimiento que de no corregirse esta situación incorporándose a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner en conocimiento del organismo competente (Fiscalía de Menores o Juzgado de Instancia) esta situación.

Asimismo, le comunico que se ha remitido copia del presente escrito y de la 1ª notificación de advertencia al Servicio de Inspección de Educación y Servicios Sociales del Ayuntamiento.

En _____ a de _____ de 201_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO.

Fdo.:

DOCUMENTO VIII

DERIVACIÓN A LA COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DEL PLAN DE ABSENTISMO POR PARTE DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

D./Dña. _____ director del centro educativo _____, traslada a la Comisión Técnica Regional de Absentismo el estudio y propuesta de actuación de:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre y apellidos del/la alumno/a:		
Fecha de nacimiento	Domicilio	
Localidad	CP	Teléfono
Curso en el que está escolarizado/a:		
Nombre del centro		
Localidad	CP	
Teléfono	E-mail	

Nombre del padre/tutor	DNI	
Domicilio	Localidad	CP
Teléfono	E-mail	
Nombre del madre/tutora	DNI	
Domicilio	Localidad	CP
Teléfono	E-mail	

2. DATOS DE ABSENTISMO

FALTAS						Fechas de advertencia	
Mes	% faltas	Mes	% faltas	Mes	% faltas	1º	2º
Octubre		Enero		Abril			
Noviembre		Febrero		Mayo			
Diciembre		Marzo		Junio			

3. OTROS DATOS DE INTERÉS

Nº de hermanos	Edad	Observaciones
En el mismo centro		
En otros centros		
Situación familiar actual relevante:		

En _____ a _____ de _____ de 201_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO.

AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DEL PLAN DE ABSENTISMO

Los datos de esta solicitud quedarán recogidos en el Fichero de Absentismo, para su gestión por el Plan de Absentismo y el Abandono escolar en Cantabria de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. En virtud de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el solicitante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



DOCUMENTO IX

**DERIVACIÓN A LA COMISIÓN REGIONAL DEL PLAN DE ABSENTISMO
POR PARTE DE LA ETIA/COMISIÓN TÉCNICA LOCAL**

D./Dña. _____ en representación de la **Comisión Técnica Local/ETIA de** _____, traslada a la Comisión Técnica Regional de Absentismo el estudio y propuesta de actuación de:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre y apellidos del/la alumno/a:		
Fecha de nacimiento	Domicilio	
Localidad	CP	Teléfono
Curso en el que está escolarizado/a:		
Nombre del centro		
Localidad	CP	
Teléfono	E-mail	

Nombre del padre/representante legal		DNI	
Domicilio	Localidad	CP	
Teléfono	E-mail		
Nombre del madre/tutora		DNI	
Domicilio	Localidad	CP	
Teléfono	E-mail		

2. DATOS DE ABSENTISMO

FALTAS						Fechas de advertencia	
Mes	% faltas	Mes	% faltas	Mes	% faltas	1º	2º
Octubre		Enero		Abril			
Noviembre		Febrero		Mayo			
Diciembre		Marzo		Junio			

3. OTROS DATOS DE INTERÉS

Nº de hermanos	Edad	Observaciones
En el mismo centro		
En otros centros		

Situación familiar actual relevante:

La presente derivación cuenta con el visto bueno del Director/a del centro y se realiza al no haberse subsanado la situación de absentismo que presenta el/la menor a pesar de haber seguido los pasos establecidos.

En _____ a _____ de _____ de 201_ VºB
EL PRESIDENTE EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO.

AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DEL PLAN DE ABSENTISMO

Los datos de esta solicitud quedarán recogidos en el Fichero de Absentismo, para su gestión por el Plan de Absentismo y el Abandono escolar en Cantabria de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. En virtud de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el solicitante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

**Consejería de Educación,
Cultura y Deporte**
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA