

PLAN DE PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO

IES ISABEL DE CASTILLA

IES ISABEL DE CASTILLA
CURSO 2025-2026

Índice

[1 Justificación](#)

[2 Objetivos](#)

[3 Perfil del alumnado al que se dirige el plan](#)

[4 Prevención del absentismo](#)

[5 Actuaciones](#)

• [5.1 Del tutor](#)

• [5.2 Del profesorado](#)

• [5.3 Del PSC- DO](#)

• [5.4 Del ED](#)

• [5.5 Familias](#)

• [5.6 Otros organismos](#)

[6 Actividades de motivación a la asistencia](#)

• [6.1 Tutorías individualizadas](#)

• [6.2 Actividades complementarias y extraescolares](#)

• [6.3 Otras actividades para ayudar a la reincorporación.](#)

• [6.3 Convivencia](#)

[7 Evaluación y valoración del plan](#)

1 JUSTIFICACIÓN

El Plan de Centro tiene como finalidad lograr la escolarización regular del alumnado del I.E.S. Isabel de Castilla en edad de escolarización obligatoria.

Este Plan es el marco de referencia en el que se concretan las actuaciones que se van a desarrollar en nuestro centro y se definen los procedimientos de coordinación entre este I.E.S., los Servicios Sociales de la localidad de Ávila, los servicios especializados de Atención a la Infancia y la Familia y la Fiscalía, desde el máximo respeto a las obligaciones y competencias específicas de cada uno.

Este Plan cree imprescindible la implicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, así como de las distintas instancias de la sociedad integradas en nuestra propia Comunidad Educativa con responsabilidades en la salvaguarda del derecho a la educación y en la protección a la infancia.

2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

El Plan de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar del I.E.S. Isabel de Castilla tiene como objetivos:

- ✓ Asegurar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado en etapas obligatorias, en edades comprendidas entre 12 y 16 años, estableciendo programas de prevención y control que permitan actuaciones inmediatas para resolver las situaciones de absentismo escolar.
- ✓ Determinar las actuaciones básicas y prioritarias que deberán llevarse a cabo para la prevención, control y seguimiento del absentismo desde nuestro centro.
- ✓ Establecer la estrategia de coordinación entre las diferentes instituciones implicadas en la prevención y control del absentismo escolar, diseñando en su caso protocolos de colaboración entre los distintos servicios y administraciones.

3 PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE EL PLAN

Las actuaciones recogidas en el Plan están destinadas, en primera instancia, a aquellos alumnos que, debiendo estar escolarizados en la educación secundaria obligatoria, presenten asistencia irregular al centro escolar, absentismo o abandono del sistema educativo.

El Plan contempla también medidas preventivas que faciliten la incorporación a los centros educativos desde las edades más tempranas, así como medidas para la continuación de la formación de aquellos menores que, habiendo alcanzado la edad de finalización de la escolaridad obligatoria, abandonaron el sistema educativo de forma temprana sin obtener titulación alguna.

Son también destinatarios de este Plan las familias y el entorno social del alumno, constituyendo un ámbito fundamental de intervención por existir estrecha correspondencia entre determinadas características del entorno sociofamiliar y las conductas desadaptadas de este alumnado.

El centro escolar y la comunidad educativa, junto a las demás instituciones con competencias en el absentismo y el abandono escolar, forman el tercer grupo de destinatarios, siendo éstos los agentes directos de intervención para prevenir,

controlar e intervenir ante la asistencia irregular a clase y erradicar el absentismo y el abandono escolar precoz.

Por último, el Plan también está destinado a las distintas instancias de la sociedad con responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia.

Se define absentismo escolar como la no asistencia regular a los centros educativos del alumnado escolarizado ya sea por voluntad del menor o de sus padres o tutores legales.

Las distintas actuaciones y medidas recogidas en este Plan se dirigirán a prevenir y controlar los siguientes tipos de absentismo escolar:

- *SEGÚN SU JUSTIFICACIÓN OBJETIVA*

Absentismo justificado: el alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar, etc. La no asistencia se centra en un período continuado, pero superado este no vuelve a repetirse.

Absentismo injustificado: cuando el alumno falta a clase, pero no existen razones suficientes que fundamenten su ausencia a juicio del tutor.

- *SEGÚN SU DISTRIBUCIÓN EN EL TIEMPO*

Absentismo puntual o esporádico: cuando la no asistencia se centra en un período continuado, pero superado este no vuelve a repetirse.

Absentismo intermitente: se caracteriza porque el alumno falta algún día a la semana, puede haber coincidencia en el día o en la sesión (mañana - tarde). Esta pauta se mantiene a lo largo del curso escolar.

Desescolarización: situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16 años) no ha sido escolarizado en el sistema educativo.

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.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones que se pongan en marcha para la prevención, control y seguimiento del absentismo, según se establece en la Orden de 21 de septiembre de 2005, de la Consejería de Educación, y publicado mediante 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. Se ajustarán, bajo el principio general del superior interés del menor, a los principios de:

- ✓ Coordinación, mediante el establecimiento de cauces que aseguren la complementariedad y coherencia de las actuaciones.
- ✓ Intervención preventiva (y correctora, en su caso), diseñando actuaciones que potencien la detección e intervención precoz en conductas absentistas.
- ✓ Normalización, abordando las actuaciones desde los servicios existentes para el conjunto de la población y con actuaciones específicas cuando fuera estrictamente necesario.
- ✓ Participación que garantice la intervención activa de todos los agentes implicados, tanto en el proceso de planificación, como en el desarrollo y evaluación de las actuaciones.
- ✓ Sectorización que asegure actuaciones coherentes y coordinadas en los distintos ámbitos de intervención.

Se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en el centro que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, a juicio del tutor.

Sin embargo, no se esperará que un alumno o alumna acumule este porcentaje de faltas para intervenir; el tutor o tutora, o en su caso, la Jefatura de Estudios, anticipará medidas preventivas ante aquellas situaciones o casos en que el porcentaje del absentismo sea igual o superior al 10% de ausencias sin justificar en un mes, especialmente cuando se conozcan antecedentes que supongan un riesgo importante de absentismo.

4 PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

El Plan de Actuación para el control del Absentismo Escolar del I.E.S. Isabel de Castilla propone actuaciones en torno a las siguientes líneas de actuación:

a) MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Campañas de sensibilización dirigidas a las familias para informarlas del derecho constitucional de los niños y niñas a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a los centros escolares.
- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar a los alumnos y sus familias de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Difusión del programa de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Diseño y desarrollo del Plan de Acogida para los alumnos de nuevo ingreso en los centros escolares, bien sea por inicio de escolaridad, traslado o cambio de etapa.

- Elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial y de orientación educativa que contemplen actuaciones compensadoras, tanto con el alumnado como con las familias.
- Desarrollo de programas de prevención de las conductas de riesgo y de ocio y vida sana que potencien la autoestima y las habilidades sociales.
- Adecuación de la oferta curricular del centro a la diversidad del alumnado escolarizado en el mismo, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias básicas, el uso metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales.
- Diseño de actuaciones que favorezcan la visualización en el centro de los colectivos minoritarios como grupo e individualmente, incluyendo elementos interculturales como celebraciones, historia, manifestaciones culturales, etc., en caso de contar con población inmigrante.
- Medidas de refuerzo y apoyo educativo que incidan positivamente en la motivación del alumnado absentista para lograr una asistencia continuada al centro (recompensa).
- Establecer claramente los cauces de participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Ofertar espacios de formación a las familias vinculados a la acción tutorial con familias.
- Programar y desarrollar actividades formativas complementarias y extraescolares que tengan en cuenta las motivaciones e intereses del alumnado.
- Desarrollar programas de orientación profesional con el alumnado y las familias, pertenecientes a grupos de riesgo, para facilitar la posterior inserción sociolaboral.
- Organización de apoyos de adaptación lingüística y social para facilitar la acomodación de nuevos alumnos con desconocimiento de Castellano
- . Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y de E. Secundaria.

b) MEDIDAS DE DETENCIÓN Y CONTROL

- Especificar en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) el procedimiento de control de la asistencia y el protocolo de intervención en los casos de absentismos detectados.
- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- Recoger la distribución de responsabilidades del profesor, del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación.

c) MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

- Se aplicará en casos de alumnos incluidos en alguno de los tipos de absentismo escolar.
- El Reglamento de Régimen Interno (RRI) recogerá el procedimiento de intervención, distribuyendo las responsabilidades que competen al profesor, al tutor, al Departamento de orientación y el jefe de Estudios en

los casos detectados, así como las obligaciones de los padres o tutores legales al respecto

5 ACTUACIONES

Cuando se produzca una falta de asistencia, esta debe ser justificada de acuerdo con lo siguiente:

a. Faltas por enfermedad

- Los padres justificarán las faltas de los hijos por enfermedad de un periodo de duración inferior a tres días. En caso de tener examen, las familias tendrán que avisar al profesorado afectado de tal circunstancia y el alumno mostrará al profesor de la materia el justificante antes de entregarlo al tutor. Queda a criterio del profesor la repetición de las pruebas, sin perjuicio en las notas si se justifica adecuadamente.
- En caso de consulta médica, si no se emitiera justificante en el centro sanitario a nombre del alumno, se admitirá justificante emitido a nombre del acompañante (tutor legal/persona responsable en el momento).
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente, se investigará la veracidad de la justificación por medio de la PSC si se dispone de este profesional o a través de los DO si no se dispone de PSC en el IES.

b. Otras causas

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo emitido por el organismo correspondiente.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedoras.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro.

Se justificarán las faltas en un periodo máximo de 5 días después de la incorporación del alumno en el centro.

No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a viajes, a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.

No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, tareas domésticas, etc.

5.1 ACTUACIONES DEL TUTOR

- Procesar todas las faltas de asistencia a clase de los alumnos de su grupo de tutoría y los correspondientes justificantes presentados al efecto.
- Recoger información y datos del resto del profesorado.
- Justificar las faltas en función de la información aportada por las familias, atendiendo a los criterios establecidos por la Consejería de Educación.

- Comunicar a Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación aquellos casos en los que se estime procedente su intervención, bien por las circunstancias particulares del alumno o por su dificultad en el control del absentismo.
- Informar a los alumnos, en las primeras tutorías, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- Mantener entrevista con el alumno, llegar a acuerdos y compromisos, si procede, y a la adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas.
- Informar a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.
- Mantener un contacto fluido con los padres o tutores legales de los alumnos de su grupo.

5.2 ACTUACIONES DEL PROFESORADO

En cada sesión lectiva, el profesor correspondiente controlará las ausencias del alumnado y las notificará en la aplicación Stilus ausencias e incidencias, con la mayor brevedad posible.

5.3 ACTUACIONES DEL PSC Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Promover el desarrollo de medidas preventivas en el centro educativo.
- Realizar la intervención socioeducativa en la situación de absentismo escolar del alumno.
- Mediar, en caso necesario, entre las familias del alumnado absentista y el profesorado del centro, promoviendo y desarrollando actuaciones de información, formación y orientación al alumno y a sus familias.
- Ayudar al tutor en la valoración de la justificación de las faltas de asistencia.
- Realizar reuniones con los profesores de grupo con el jefe de Estudios, para recopilar información del alumno.
- Mantener entrevistas, siempre que sea necesario, con el alumno, y los padres o tutores legales en el centro educativo.
- Colaborar en el diseño de planes de intervención y seguimiento con el alumno y la familia.
- Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, ONG, Asociaciones, etc.).
- Elaborar el informe individual de aquellos alumnos cuyo absentismo no se haya podido corregir.
- Informar asiduamente a la jefatura de estudios del estado o fase en el que se encuentra el expediente de absentismo escolar abierto.

5.4 ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo realizará las siguientes actuaciones:

- 1) Análisis inicial del alumnado absentista en función de la situación social de las familias del centro en cursos anteriores o de la información recibida de las reuniones con tutores de primaria de los colegios adscritos. Comunicación de dicho análisis al P.S.C. y a los tutores de los grupos del nuevo curso.
- 2) Información a los tutores sobre el protocolo de gestión de faltas de asistencia del centro para que transmitan dicha información a su alumnado en las sesiones de tutoría iniciales.
- 3) Información periódica a las familias que así lo deseen de las faltas semanales de asistencia de sus hijos pendientes de justificación. En condiciones normales, se enviará un SMS con las faltas de la semana una vez terminada.
- 4) Gestión de las amonestaciones por acumulación de faltas de asistencia injustificadas a lo largo del curso, enviando dichas amonestaciones junto con el detalle de las faltas pendientes de justificar por correo postal a las familias.
- 5) Gestión de la comunicación de la pérdida de evaluación continua en grupos de F.P. en coordinación con los tutores.
- 6) Información de la obligatoriedad de asistencia y del protocolo de gestión de faltas al alumnado que se incorpore al centro una vez iniciado el curso escolar.
- 7) Definir las causas que justificarían la ausencia del alumnado a la actividad lectiva, los procedimientos y la documentación requerida para que las familias justifiquen este tipo de faltas, así como las funciones de los diferentes profesionales implicados en el control del absentismo escolar: tutor, Equipo Directivo, Orientadora y PSC, etc.
- 8) Elaborar la memoria anual del Plan de Absentismo que especificará las acciones realizadas tanto de prevención como de control y seguimiento; la valoración que de dichas actuaciones se realiza, y las propuestas de mejora, si procedieran.
- 9) Coordinar la aplicación de la normativa de control de acceso y salida del centro según establece el RRI. Controlar la labor de los ordenanzas y proponer sanciones adecuadas al alumnado que abandone el centro recurrentemente en períodos lectivos.
- 10) Presentar los informes de absentismo a la comisión provincial para posteriores resoluciones.
- 11) Notificar al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación del 1 al 5 del mes siguiente mediante anexos I y II que se cumplimentarán en el Portal de Educación mediante los Formularios de control de absentismo o del enlace establecido por la DP de Ávila a tal efecto. Esta notificación se hará teniendo en cuenta el criterio establecido del 20% de faltas de asistencia al mes.
- 12) Derivación de informes individuales de absentismo a la DP de Educación, en los casos que el centro crea necesarios.

5.5 ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS

Es competencia de los padres o tutores legales:

- Comprometerse a controlar la asistencia puntual y diaria del alumno al centro.
- Acudir a las reuniones y tutorías que se organicen.
- Poner en conocimiento del tutor el motivo por el cual el alumno no ha asistido a clase utilizando para ello, y dentro del plazo establecido, el método articulado por el centro.

5.6 ACTUACIONES DE OTROS ORGANISMOS

CEAS:

- Se harán derivaciones de aquellos alumnos donde se observe que la familia pueda necesitar esa ayuda. Será través del informe de derivación para CEAS que es el Anexo que este actualizado por la Dirección Provincial de Educación de Ávila.
- Contactar con los servicios y hacer propuestas de trabajo coordinadas para el seguimiento del alumno. (CEAS).

SS:

- Se hará una comunicación en caso de que haya evidencias de maltrato por parte de la familia o tutores a cargo del menor. Esto se emitirá por protocolo través de un informe, Anexo, actualizado por parte de la Dirección Provincial de Educación de Ávila.

6 ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN A LA ASISTENCIA

En este plan de absentismo incluimos una lista de actividades que se pueden realizar para motivar a la asistencia y continuidad en el centro tanto para recuperar la asistencia del alumnado absentista como para evitar que alumnos que asisten con normalidad no inicien comportamientos absentistas. Jefatura de estudios coordinará la idoneidad de estas actividades en cada momento con los agentes implicados.

6.1 TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS

Las tutorías individualizadas se basan en la creación de una comunicación fluida y atención emocional entre el alumno absentista y un profesor/a voluntario. El objetivo es conocer las causas del absentismo de cada alumno de manera individual para poder tomar las medidas oportunas. Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Selección del alumnado a tutorizar, durante el primer trimestre salvo que el alumnado haya tenido conductas absentistas el curso anterior o haya sido tutorizado antes.
- Información al profesorado voluntario sobre los objetivos y el diseño de las tutorías. Emparejamiento de tutores y alumnos intentando que los tutores no tengan docencia directa con el alumno.

- Reuniones individuales entre alumno y tutor para tratar de solucionar tanto la causa del absentismo como la mejora de sus resultados académicos y su orientación académica en cursos posteriores
- Estas reuniones deben realizarse en un entorno de confianza y con un lenguaje empático donde el alumno se sienta cómodo.
- Evaluación final del progreso del alumno tutorizado incluyendo indicaciones para su tutorización el próximo curso.

El centro asegurará la atención educativa coordinada y el seguimiento educativo de aquel alumnado que por razones de trabajo familiar se escolarice a lo largo del curso en distintos centros educativos, y adoptará medidas de compensación dirigidas a los grupos sociales y / o culturales en situación de mayor riesgo, favoreciendo su acceso a diferentes servicios socioeducativos como ayudas y becas, servicios complementarios, actividades formativas complementarias y programas educativos:

- Programas formativos para padres sobre la adolescencia, la convivencia con adolescentes, el apoyo a su desarrollo académico y en los deberes, la importancia de un ambiente de casa que apoye el estudio y aprendizaje.
- Información y formación, en el caso de familias inmigrantes, sobre las normas o leyes del sistema educativo respecto a temas educativos, incluido la asistencia.

6.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Jornada Inicial De Convivencia en 1º.
- Excursiones variadas.
- Huerto escolar.
- Renaturalización del patio.
- Fomento de la lectura.
- Recreos activos.
- Proyecto estilo de vida saludable.
- Premios a la convivencia.

6.3 OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR TRAS LA REINCORPORACIÓN

- Realización de actuaciones de acogida y reincorporación al centro del alumnado absentista.
- Utilización de alumnado ayudante y tutores que acompañen al alumnado vulnerable.
- Minimizar la importancia de la reincorporación, evitar comentarios en voz alta delante del grupo. Felicitar en privado.
- Ayudar a analizar la situación de conflicto.
- Dejar asistir al alumnado a clase, aunque llegue tarde.
- Intentar evitar ausencias por dolores o malestar cuando el alumno ya ha acudido al centro.

6.4 CONVIVENCIA

- Actuación del coordinador de convivencia.
- Seguimiento individualizado semanal de los casos detectados en la hora de tutoría donde se trabajan la motivación académica, las situaciones personales de los alumnos; se revisarán los acuerdos adoptados con el alumno, se propondrán actuaciones.
- Premios a la convivencia.
- En casos necesarios, entrevista con las familias siempre que la intervención del tutor necesite mayor apoyo.

7 EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL PLAN

La evaluación y seguimiento del Plan de Absentismo de nuestro será elaborado por la Comisión de Absentismo del centro e incluirá de forma concreta:

- a) Valoración de las actuaciones realizadas, tanto de prevención como de control y seguimiento.
- b) Perfil del alumnado absentista especificando por cada alumno o alumna la etapa, nivel y ciclo al que pertenece, tipo de absentismo que presenta y causa del mismo.
- c) Grado de participación de los implicados en el plan de absentismo.
- d) Efectividad de las coordinaciones establecidas.
- e) Propuestas de mejora, si procedieran.