



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección Provincial de Educación de Burgos

# Promoción de la **Asistencia Escolar, del Retorno Educativo** y de control del **Absentismo**

*PLAN PROVINCIAL, CURSO 2024/2025*



+PAR = -A



---

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ESTRATEGIAS PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR Y EL RETORNO EDUCATIVO. ....	6
2.1. Justificación.....	6
2.2. Estrategias.....	7
2.3. Proceso.....	13
3. ABSENTISMO ESCOLAR .....	14
3.1. QUÉ SE CONSIDERA POR ABSENTISMO ESCOLAR .....	14
3.2. PROCESO Y ACTUACIONES .....	14
3. COMISIONES DE ABSENTISMO .....	17
3.1. MARCO NORMATIVO .....	17
3.2. CUÁLES SON .....	18
3.3. COMPOSICIÓN .....	18
3.4. OBJETIVOS .....	19
3.5. ORGANIZACIÓN.....	19
3.6. ACTUACIONES .....	19
3.7. EVALUACIÓN.....	21
4. ANEXOS .....	22
ANEXO I - ESTRUCTURA PLAN DE CENTRO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR, DEL RETORNO EDUCATIVO Y DE CONTROL DEL ABSENTISMO .....	22
ANEXO II - 22/23 - DOCUMENTO DE APOYO PARA LA JUSTIFICACIÓN O NO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA .....	23
ANEXO III - NIVELES DE INTERVENCIÓN .....	24
ANEXO IV - CALENDARIO ENVÍO DATOS ABSENTISMO.....	25



## 1. INTRODUCCIÓN

El absentismo escolar es un problema que, si bien no alcanza niveles significativos de prevalencia, sí supone un problema para los alumnos, familias, centro y comunidad más amplia que lo sufre. Es un fenómeno escolar que nos preocupa, pues queremos asegurar una formación normalizada, continuada y exitosa para todos los niños y adolescentes de nuestros centros educativos.

Fueron 1394 el total de alumnos hasta los 16 años de toda la provincia, que presentaron absentismo escolar en mayor o menor medida el curso pasado, lo que supone el 3,17% del total. Esta problemática alcanzó un nivel alto si bien a medida que avanzaba el curso se fueron recuperando muchos alumnos, quedando activos el 1,71%.

Tanto la comunidad educativa como la sociedad en general somos conscientes de que es preciso planificar y desarrollar actuaciones tendentes a prevenir e intervenir en absentismo escolar, de tal forma que se reduzcan los niveles de desfase y desmotivación escolar que provoca este problema en un porcentaje importante de nuestros alumnos y evite el abandono escolar muy temprano. Tenemos que desarrollar actuaciones, desde que comienza el curso escolar, que sean la clave para que un alumno quiera permanecer en clase en vez de marcharse. A esta intención contribuyen estrategias tan simples como la gestión y organización del aula, reemplazando la estructura de colocación de los alumnos de a uno de la vieja escuela, por otra de pares o grupos pequeños estables. También el paso de la clase magistral con duración de la sesión completa a comenzar desde el principio de la sesión con actividad generativa de trabajo activo en los alumnos.

Las presentes instrucciones de la Dirección Provincial de Educación de Burgos, para promoción de la asistencia, del retorno educativo y para el control del absentismo escolar, se fundamentan en un marco normativo que le precede, a saber:

- A nivel internacional, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del niño establecen el derecho a la educación, la obligación de que haya una etapa obligatoria y la necesidad de “reducir las tasas de abandono escolar”.
- A nivel Europeo, España tiene el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con las diferentes directrices que la Unión Europea ha ido dictando, en lo que afecta a Educación y a Absentismo y abandono escolar temprano. Dentro del Componente 21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a



3 años. Uno de sus retos es “Prevención del abandono temprano de la educación y mejora de los resultados educativos”.

- En el ámbito nacional, el derecho a la Educación está recogido en la Constitución Española y es competencia de los poderes públicos promover las condiciones y eliminar los obstáculos para que este derecho sea aplicado en condiciones de igualdad para todos. Este derecho se ha ido articulando en las distintas leyes educativas que lo regulan y concretan.
- Situándonos a nivel autonómico, el Plan Marco de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León, aprobado mediante Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, preveía en su apartado 6.2.5) Elaboración y desarrollo de un Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que establecerá los criterios de intervención en los casos de absentismo escolar, definirá las características de la intervención y especificará las actuaciones de los Centros Educativos, de las Direcciones Provinciales de Educación y de las Comisiones de Absentismo Escolar, como ejes fundamentales de actuación para la prevención y control del absentismo escolar.
- El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, aprobado por Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, realiza una propuesta marco de concreción de actuaciones a desarrollar, para todos los centros y direcciones provinciales de Castilla y León.
- El II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 en su línea estratégica 3 propone mejorar las tasas de los indicadores internacionales, aumentando los titulados en secundaria, bachillerato y técnicos y reduciendo la tasa de abandono escolar y los porcentajes de absentismo escolar que se producen en nuestra comunidad.

El absentismo escolar es un problema grave y, en ocasiones de difícil solución, en tanto que se presenta *non solum* como consecuencia de problemáticas familiares mayores con alto grado de disfuncionalidad, *sed etiam* como desencadenante de numerosos problemas durante la etapa escolar. Todo ello impide el éxito escolar y dificulta a los alumnos una futura inserción profesional, además de incrementar el riesgo de desarraigo social y marginación.

Debemos crear, en el entorno educativo reglado, las condiciones necesarias para prevenir que algunos alumnos presenten problemas en su asistencia a clase, así como para que se erradique, o cuanto menos se reduzca, el absentismo en los que lo presenten. Nuestros niños, adolescentes y jóvenes tienen derecho a una educación, a ser felices de recibir una formación, a querer ir a clase porque se sienten acogidos, incluidos y protegidos. Toda la comunidad educativa tenemos que apostar por una asistencia feliz de nuestros alumnos.



No podemos desaprovechar el momento de cambio que se nos presenta y avocar a nuestros alumnos a que marchen a una escuela de segunda oportunidad porque no les proporcionamos el marco educativo adecuado en la escuela principal.

---

## 2. ESTRATEGIAS PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR Y EL RETORNO EDUCATIVO.

### 2.1. Justificación.

El niño que está contento en su escuela no va a querer faltar a clase, por regla general. Cuando el medio escolar le es hostil, la familia no garantiza el derecho a la educación o existen factores negativos de otra índole, ese niño no va a acudir a clase o su asistencia será irregular, pudiendo llegar a presentar absentismo escolar.

En los factores externos a un centro educativo como la familia, el entorno, los fenómenos culturales, podemos influir pero no los determinamos desde Educación. Sin embargo, en política educativa, metodología didáctica, ideario formativo, organización de espacios y contenidos, agrupamientos, coordinación interna y externa, procesos de participación, actividades lectivas y complementarias, planes y programas diversos de centro y del resto de administración educativa... sí. Tenemos un abanico de posibilidades para lograr la asistencia regular de nuestros alumnos y también el retorno positivo de los que están faltando.

Una educación de sentada durante varias sesiones la aguantan unos pocos, siquiera los profesores. Hagamos que la secundaria sea una formación interesante para enrolarse. No se trata de rebajar contenidos, si no de aumentar la calidad pedagógica para hacerlos llegar.

Lo mejor es que cada centro dedique un rato a revisar su organización, sus planes y estrategias y sistematice y continúe con lo que le da resultado y pueda poner en marcha nuevas formas de hacer que sean o se intuyan exitosas.

## 2.2. Estrategias.

Se aporta a continuación alguna por si pudiera ser de interés para ponerla en marcha en cada centro según su realidad:



**Aprendizaje entre pares** (Peer teaching). Refuerza la inclusión, la comprensión del mensaje del profesor, la comprensión del contenido de manera autónoma, con un esfuerzo coordinado y desde un lenguaje de iguales. Ya el simple hecho de organizar el grupo en parejas provoca, en contra de lo que muchos piensan, una mayor atención y trabajo del alumnado en el aula.



**Organización del currículum por ámbitos en ESO**, para los cursos de 1º y 2º. La LOMLOE permite la organización del currículum en grupos diversificados y por ámbitos, siempre y cuando el profesorado así lo considere, sea posible la organización en el centro, y las características del alumnado lo requieran. Medida que consigue un doble objetivo: lograr el éxito escolar con un currículum diversificado para el alumnado que no pueda seguir la metodología clásica de áreas diferenciadas y reducir las cifras de abandono escolar temprano. En los siguientes cursos de ESO podrán cursar el Programa de Diversificación o, quizá, volver al currículum ordinario.

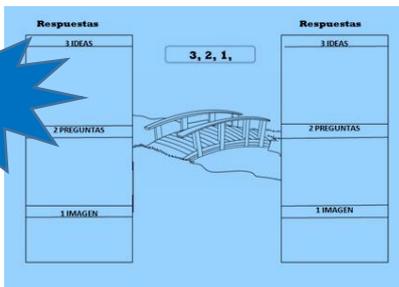
**Flexibilidad curricular.** Si las personas son diversas, los procesos de aprendizaje, los contenidos ofrecidos y modos de desarrollarlos también deben serlo, la diversidad es la norma no una excepción. La flexibilidad curricular. Hay que dar tiempo para que las competencias se adquieran y evitar la repetición permitiendo que los alumnos pasen de curso y vayan superando los aprendizajes aunque vayan a distinto ritmo. El currículum rígido, encasillado en cursos estancos, no ofrece la posibilidad de alcanzar los aprendizajes necesarios a cada uno según su ritmo.



**Codocencia en el aula.** Para atender a la diversidad, que es lo ordinario, es preciso que todos los recursos extraordinarios entren al aula. Hay que dejar atrás el modelo de “sacar” al alumno para darle apoyo fuera del aula y separarle de su grupo de compañeros. Ya son muchas las experiencias que avalan este método como muy válido. Los apoyos fuera del aula, o de

forma individual dentro de ella, estigmatizan a los alumnos y bloquea el cambio en la gestión del aula y de atención a toda la diversidad del alumnado que podríamos tener con este modelo de atención. El apoyo fuera del aula debe ser una excepción y solo con el objetivo de volver al aula ordinaria. Los profesores podemos tomar un rol más colaborativo entre nosotros. La presencia en el aula de dos adultos, va a suponer un incremento en la atención de los alumnos, especialmente de los que tienen más necesidades educativas ordinarias o especiales, mayor participación de todos y mejora del clima escolar.

**Círculos de diálogo.** Herramienta que ayuda a cohesionar el grupo y motiva a la participación de todos los alumnos, no sólo de los alumnos que participan habitualmente. Los alumnos se sienten integrados, tenidos en cuenta. Muy buena también para relajar el ambiente.



### Rutinas del pensamiento

Esta estrategia metodológica parte de una cultura de pensamiento para alcanzar el aprendizaje por comprensión y de manera participativa. Las rutinas de pensamiento, son hábitos, estrategias cognitivas que van a promover el desarrollo de las

habilidades, y actitudes del pensamiento que se tienen dormidas o poco fomentadas. Existen propuestas didácticas motivadoras que, desde el juego, se pueden trabajar múltiples aspectos.



**Aprendizaje cooperativo.** El trabajo en grupo se reconceptualiza con este método. Se organiza el trabajo, se comparten los hallazgos, se establecen funciones y todo ello en el equipo de alumnos. Aprende cada uno y todos juntos pues el grupo hace que nadie se quede atrás, se apoyan mutuamente y ponen al servicio de los otros sus funciones y capacidades.

### DUA (Diseño Universal del Aprendizaje).

Trabajar la inclusión en el aula teniendo en cuenta la diversidad de aprendizajes. Hay 3 grupos de redes neuronales, afectivas, de reconocimiento y estratégicas. Hay que enriquecer y flexibilizar el diseño del currículo, reducir barreras y proporcionar oportunidades reales, atendiendo a todas las formas de aprender. Se pueden desarrollar en el aula metodologías relacionadas con el aprendizaje colaborativo, el aprendizaje con expresión plástica y cinestésica, las rutinas de pensamiento, la educación emocional, simulaciones profesionales y la gamificación. De esta manera, superaremos el diseño de un currículo rígido con esquema metodológico fijo para todos y la propuesta será aprender por competencias.



**Gamificación.** Consiste en el uso de los juegos para un objetivo que es diferente del que están diseñados. Muchos elementos del juego nos aportan motivación, aprendizaje de reglas, de proceso, elaboración de estrategias y resolución de problemas o finalización de una creación que, de otra manera más tradicional, nos resulta complicado conseguir en los alumnos. La misma estética de un juego ya es más atractiva que la de un libro de texto.





**Estaciones de aprendizaje.** Método que encaja muy bien con todo tipo de alumnado, dado que das respuesta a las distintas inteligencias y desde distintas propuestas de trabajo, siendo el alumno quién decide cómo ir aprendiendo. El aula se divide en espacios con diversidad de propuestas pedagógicas para explorar, conocer, investigar y producir. Se provoca un aprendizaje cenestésico, visual, racional y vivencial.



**Aprendizaje-servicio.** Es una pedagogía en la que se combina aprendizaje académico con servicio a la comunidad. Ligada al Aprendizaje basado en proyectos o de resolución de problemas, es una metodología que potencia la solidaridad al trasladar los contenidos del aula fuera de la misma. Luego, lo trabajado vuelve al aula y se va haciendo cuerpo teórico, desde la investigación - acción.

**Coaprendizaje entre iguales.** La gestión del aula es muy importante. Quizás con acciones tan simples como la organización del grupo en pares, sea una medida pedagógica que apoye la permanencia del alumnado en clase. En ocasiones ni los mejores docentes oradores llegan a determinados alumnos y, sin embargo, a través de su compañero de pupitre llegarán a comprender sencillamente el mensaje. Los diferentes lenguajes que manejan entre iguales tienen diferentes registros, canales y códigos que el lenguaje de los adultos. Por otro lado, se potencia las competencias claves: comunicación lingüística (el igual se lo explica con el lenguaje a su nivel y el alumno interrelaciona esa comunicación con la efectuada por el profesor de tal forma que en otros contextos o situaciones donde se den los mismos contenidos o similares será capaz de generalizar y comprender los mensajes de adultos; aprender a aprender...), la social y emocional.





**Alumno mentor para el retorno.** La comunicación entre iguales tiene su escala propia que logra un entendimiento natural entre los alumnos con mayor facilidad que entre alumno-profesor.



**Protocolo de incorporación progresiva.** Una vez hemos conseguido que el alumno retorne al aula, debemos componer instrumentos que consigan la permanencia. En secundaria, de no acudir nada al centro a tener que acudir de repente todo sin un plan que ayude a una adaptación progresiva y exitosa, será más que probable que el alumno vuelva a marcharse más pronto que tarde.

### **Adaptación del currículum al alumno recuperado.**

Diseño curricular para el retorno. Cada profesor/a incluye en su programación las medidas educativas a adoptar con el alumnado con absentismo cuando retorna: recuperación de contenidos perdidos dentro del aula y programas de refuerzo fuera de ella. Actividades para realizar en casa. Material básico para alcanzar los mínimos de la asignatura. Apoyo por profesorado mentor o de acogida o del mismo departamento en horario complementario, o del D.O. Trabajo por competencias/proyectos.

**Sala de escucha a los padres: reflexión-acción-reflexión.** Siempre ha habido mucha literatura sobre la necesaria e importante implicación y participación de los padres y las familias en el proceso de los alumnos. Pero normalmente su participación se queda en asistir a consejos escolares algunos padres, en formar parte del AMPA y asistir a las reuniones que convoque el tutor o que se solicitan de seguimiento de los hijos. Quizás ha llegado el momento de cambiar la perspectiva de lo que entendemos por participación. En la problemática de absentismo, si no contamos con la visión y las propuestas y participación real de las familias, no





va a haber cambio en la mayor parte de los casos. Escuchar de veras a las familias, un seguimiento cercano y acordar un plan conjunto, serán claves.

**Reducir la repetición.** Es conocido que los alumnos que repiten en la secundaria, por regla general, no tienen una progresión exitosa posteriormente, ni a nivel académico ni social al desvincularse de sus compañeros de aula y al tener que volver a ver los mismos contenidos, aparte del estigma que conlleva. Los equipos docentes deben valorar más positiva la promoción, aunque queden asignaturas suspensas, que la repetición. La ley educativa deja la puerta abierta para la promoción por criterios diferentes a las notas.





### 2.3. Proceso:

- En septiembre se revisa la realidad del centro tomando como referencia el curso pasado y el plan de centro existente (En Anexos se proponen los apartados que puede contener el plan de centro).
- **IMPORTANTE:** No es necesario diseñar un súper plan con muchas actuaciones que queden bien en el papel. Es necesario acordar dos, tres o cuatro concretas por todos en el centro y hacerlas desde el minuto cero.
- Se definen las necesidades y diseña el plan introduciendo medidas y/o estrategias para la promoción de la asistencia regular y el retorno educativo en su propio plan para la promoción de la asistencia, el retorno educativo e intervención en Absentismo Escolar para el curso actual, que se pondrán en marcha desde el mismo día en que comienzan las actividades lectivas, con lo que cada profesor en su aula ya va desarrollando las estrategias acordadas en el centro.
- Adoptará el centro medidas preventivas de detección, seguimiento e intervención que se consideren necesarias, tales como: plan de acogida, refuerzos en el aula, apoyos específicos, plan de acción tutorial, plan de convivencia, adaptaciones de acceso al currículo, metodologías diversas, plan de retorno educativo, potenciación de la participación del sector familias en la vida del centro o en el trabajo de aula, etc. Se avanzará en establecer un apartado concreto de medidas para la asistencia regular y para el retorno exitoso de los alumnos que presentaron absentismo. El plan será elevado al Inspector Educativo correspondiente, al igual que el resto de los planes de centro elaborados para el curso escolar actual, como parte de la programación anual.
- Primera quincena de octubre: todos los centros remiten a la Dirección Provincial la relación de actuaciones que va a desarrollar durante el curso para la promoción de la asistencia y el retorno positivo, mediante el enlace <https://forms.office.com/e/ZrPuMp9TPN>
- Durante el curso se van desarrollando las distintas actuaciones, desde los distintos responsables del centro: profesores, tutores, alumnos, etc.
- A final de curso se revisa el plan, atendiendo a los indicadores diseñados en el plan de centro.





## 3. ABSENTISMO ESCOLAR

### 3.1. QUÉ SE CONSIDERA POR ABSENTISMO ESCOLAR:

Los centros, con las medidas de promoción de la asistencia, procuran el disfrute de una escolarización normalizada y que los alumnos presenten una asistencia a clase regular. En ocasiones algunos alumnos faltan de manera injustificada, por diversos motivos, y terminan presentando absentismo escolar.



Entendemos por absentismo escolar la ausencia injustificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada. El absentismo escolar, si bien se produce en todas las etapas del sistema educativo, es supervisado de manera especial en la etapa de Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria FP de grado Básico y EBO. Los niños con edades comprendidas entre los 6 y los 16 años deben estar escolarizados en un centro educativo. Hayan efectuado la matrícula o no, cada uno tiene una plaza escolar asignada. En la etapa de secundaria se hará seguimiento de los alumnos no matriculados en tiempo y forma, pero sí con la plaza adjudicada o que ya eran alumnos del centro el curso anterior, motivando a alumnos y padres a incorporarse al centro, pues el alumno continúa perteneciendo al mismo.

### 3.2. PROCESO Y ACTUACIONES:

- Cada centro establecerá, dentro del plan y, de manera general, en su RRI, el número de horas y días que puede faltar un alumno cuya causa se justifique exclusivamente por parte de la familia, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, atendiendo en todo momento a la idiosincrasia del centro.
- Participará en el desarrollo del Plan todo el profesorado del centro y de manera específica los tutores, la Jefatura de Estudios, los Equipos



- Psicopedagógicos, el Departamento de Orientación y el profesorado de Servicios a la Comunidad y/o de Educación Compensatoria si lo hubiera.
- A lo largo de los primeros días o primeras semanas de clase se realizará en el centro una labor de información y sensibilización de la Comunidad Educativa. En reuniones de claustros, tutores, internivel,... como organice el centro, se informará del plan a principio del curso escolar especialmente de las medidas de promoción de la asistencia y retorno educativo que se tienen que poner en marcha. Asimismo, serán informadas las familias y los alumnos de los aspectos más relevantes que deban conocer. Cada centro acordará el medio de comunicarse con las familias para mantenerlas informadas. STILUS Familias es un servicio que la Consejería de Educación pone a disposición de las familias, al que pueden acceder tanto el alumnado como sus padres/tutores legales de cara a conocer, entre otros aspectos la asistencia de los hijos a clase.
  - Durante el mes de septiembre, el centro hará las pesquisas necesarias para localizar al alumnado con plaza adjudicada en el centro que no haya formalizado su matrícula o que no esté asistiendo desde el primer día de clase, con el fin de localizarlo y procurar su incorporación al aula lo antes posible. Para esta labor, los centros contarán con la colaboración de los equipos o departamentos de orientación y, en concreto, de los profesores de Servicios a la Comunidad de dichos servicios. Si continúa la situación de no incorporación, los centros comunicarán esta circunstancia a la Presidenta de la Comisión de Absentismo, informando del alumno en cuestión y de las actuaciones realizadas para intentar localizar al alumno. También se comunicará a la Comisión si existe sospecha de que algún alumno/a en edad escolar esté sin escolarizar. Estos hechos resultan de especial importancia con el proceso de incorporación de Alumnado de educación primaria a la educación secundaria. En la Etapa de Secundaria Obligatoria, los alumnos no matriculados pero que estuvieron el curso pasado en el centro, o que tienen plaza adjudicada en el centro, son alumnos del centro igualmente que los matriculados.
  - El tutor del grupo-aula, recogerá mensualmente las faltas y realizar los primeros contactos con las familias para averiguar las posibles causas e intentar corregir dicha situación con las medidas que el plan establezca. La justificación debe valorarla el Tutor del alumno/a en cuestión y, en última instancia, la Jefatura de Estudios del centro educativo. Para ello, podrán valorarlo de manera conjunta con otros profesores del centro que estén implicados en el plan de absentismo escolar de centro, como pueden ser: profesor técnico de Servicios a la Comunidad, Orientador educativo, tutores de faltas, etc. Se adjunta en anexos una guía de ayuda para los centros sobre qué y cómo justificar.
  - Se enviará carta a las familias por correo certificado, si de esas primeras intervenciones realizadas por el centro la situación no mejorara, señalando la irregularidad del absentismo del menor y las medidas



tomadas hasta ese momento. La razón de esta carta certificada es que quede constancia escrita de todas las actuaciones realizadas por el centro, tanto con el alumno/a como con las familias.

- En este primer nivel, los centros y servicios de orientación trabajarán de forma coordinada con los Técnicos de Servicios Sociales de base (CEAS), así como con otros agentes del ámbito social, educativo y sanitario de la comunidad en la que está inserta el centro, cuando sea preciso.
- Si la situación perdura, y se han desarrollado todas las actuaciones de centro posibles, se podrá enviar información del alumno que presente absentismo a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial (D.P.).
- Notificado el caso a la Comisión de Absentismo, el centro continuará con las actuaciones, no abandonará el trabajo con los alumnos que presentan faltas de asistencia.
- Los formularios para enviar información a la D.P. son:
  - **Datos encargados TAC** <https://forms.office.com/e/rKkmAf1rrT>:  
Hasta un máximo de 2 profesores responsables del envío de los datos de absentismo a través de la TAC (Tabla de Datos del Centro). Solo se rellenará y enviará al principio de curso, *en el mes de septiembre*. Si cambia el responsable durante el curso, se comunicará al correo [saramaria.val@jcy.l.es](mailto:saramaria.val@jcy.l.es).
  - **Actuaciones del centro** <https://forms.office.com/e/HBGsw5BgkN>:  
Para informar sobre las herramientas, metodologías, técnicas que el centro va a poner en marcha dentro de su plan para la promoción de la asistencia
  - **TAC (SharePoint):**  
**La Tabla de Absentismo del Centro** la actualiza el responsable del centro mensualmente, dentro de **los 5 primeros días lectivos del mes**. En la TAC estarán grabados los alumnos activos del curso pasado. El responsable irá incorporando los que decida el centro. Mientras la Comisión de absentismo no dé de baja al alumno, aunque un mes no haya tenido faltas injustificadas, el responsable de centro seguirá comunicando las faltas; no se comunicarán si está dado de baja.
- No hay que comunicar las faltas de los alumnos que han sido aceptadas por el centro como justificadas.
- No se enviarán a la Comisión los casos en los cuales el absentismo sea menor del 20%, salvo que ya esté comunicado y siga de alta.
- No hay por qué comunicar un alumno el primer mes que presenta absentismo, pues pudiera ser puntual y no volver a suceder, o simplemente el centro valora que va interviniendo y decidirá el envío más adelante.
- El alumnado comunicado un mes, deberá aparecer en los meses siguientes, hasta que la comisión le dé de baja (aunque en dichos meses no tenga el número de ausencias necesario para ser considerado absentismo).



- Cuando por cualquier motivo a algún alumno/a se le suspenda temporalmente el derecho de asistencia al centro, deberá hacerse constar ese mes en el apartado observaciones del anexo II, ya que dicho alumno/a puede aparecer sin ninguna falta de asistencia y sería interpretado erróneamente por la Comisión de Absentismo. Las sanciones de modificación del horario lectivo de un alumno, no se consideran absentismo escolar.
- Se proporcionarán los datos personales precisos, así como las intervenciones que ha realizado el centro u otras entidades y agentes sociales.
- Si se produce un cambio de domicilio, el centro debe notificarlo, a través del cuestionario “Dudas, sugerencias, cambios”.
- Es importante que desde los centros se conteste con rapidez cuando la Dirección Provincial les solicite que atiendan a la solicitud de información sobre asistencia escolar de algún alumno/a de los Servicios Sociales de la corporación municipal o de la Gerencia territorial de la Junta de Castilla y León, cumplimentando el certificado que arbitren en cada momento la administración competente. En el caso de alumnado sancionado con modificación de horario lectivo por lo que no acude al centro, se hará constar en dicho certificado, en el apartado de observaciones. También es básico que se conteste con agilidad a los requerimientos de información cuando se va a notificar a Fiscalía de Menores o a petición de esta.
- Valoración: finalizando el curso, en el mes de mayo, todos los centros harán revisión del curso, valorando el programa, el trabajo del centro y el de la comisión.

## 3. COMISIONES DE ABSENTISMO.

### 3.1. MARCO NORMATIVO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su título II, Capítulo III, artículo 25. n):  
*“Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria...”*
- Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección Provincial de Formación Profesional e Innovación Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar (BOCyL de 07.10.2005), art.



### 7.2., apdo. 2.:

*“Las Comisiones de Absentismo estarán integradas por representantes de la Dirección Provincial de Educación (Área de Programas Educativos, Área de Inspección Educativa), representantes de los Ayuntamientos (Concejalía de Educación, Policía Municipal), representantes de la Diputación, representantes de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales y Entidades sin ánimo de lucro que se estimen oportunas para el tratamiento de la problemática del absentismo.”*

## 3.2. CUÁLES SON

Están creadas cuatro Comisiones de Absentismo Escolar:

- **Comisión Aranda de Duero.** Para todos los centros educativos de la ciudad de Aranda de Duero, más los colegios de Roa de Duero.
- **Comisión Miranda de Ebro.** Contempla todos los centros educativos de la Ciudad de Miranda de Ebro, más los colegios de Pancorbo y Treviño.
- **Comisión Burgos ciudad.** Para los centros educativos de la ciudad de Burgos.
- **Comisión Rural.** Tiene su ámbito de actuación en los centros de la Provincia que no se encuentran en las ciudades de Burgos, Aranda de Duero y Miranda de Ebro. Revisa los casos de alumnos con absentismo escolar que tienen fijado domicilio en municipios rurales de la provincia.

## 3.3. COMPOSICIÓN

Los miembros integrantes de las diferentes comisiones de absentismo serán tanto representantes de la Dirección Provincial de Educación como de las instituciones públicas competentes y de las entidades sin ánimo de lucro de carácter social que tengan competencias o implicación en la intervención en absentismo escolar, debidamente convocados por el Asesor del Área de Programas de esta Dirección Provincial que coordina el Plan Provincial y preside las diferentes Comisiones. En general, y dependiendo de cada comisión, serían convocados:

- Dirección Provincial: del Área de Inspección Educativa y del Área de Programas Educativos.
- Servicios de Orientación: profesores de Servicios a la Comunidad: infantil, primaria y secundaria obligatoria.
- Corporaciones locales: de la Diputación Provincial de Burgos, del Ayuntamiento de Aranda de Duero, del de Miranda de Ebro y del de Burgos ciudad.
- Cuerpos y fuerzas de seguridad: Policía Local, Guardia Civil.
- Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.
- Asociaciones y entidades de carácter social, sin ánimo de lucro, de la zona.



### 3.4. OBJETIVOS

Las Comisiones de trabajo tienen por cometido:

- Atender todos los datos recibidos de los centros sobre alumnos que presentan absentismo escolar.
- Valorar en profundidad determinados casos que, dado su carácter de gravedad o urgencia, se precise un estudio y una actuación diligentes.
- Decidir actuaciones colaborativamente.

### 3.5. ORGANIZACIÓN

Las reuniones de cada Comisión se celebrarán, aproximadamente, en la tercera o cuarta semana de cada mes, en el periodo de octubre a junio. Se remitirá a los miembros la convocatoria con el orden del día. De cada reunión, se hará una síntesis en la que figuren los asistentes y las decisiones tomadas. Se establecen las fechas en la primera reunión de constitución de cada Comisión.

Procedimiento de trabajo:

- o La Comisión recibe los datos de todos los centros para seguimiento, análisis y valoración de casos, con el fin de tomar decisiones sobre actuaciones a desarrollar desde Educación, desde las Administraciones o desde las Entidades miembros de la misma, dentro de las competencias de la Comisión y de cada parte integrante.
- o Posteriormente a cada reunión, la Comisión proporcionará información de sus acuerdos a los centros escolares.
- o Cada Comisión tendrá una carpeta de trabajo online con diferentes contenidos. Todos los miembros de la Comisión tienen deber de custodia y sigilo sobre los documentos y datos incorporados.
- o Finalizado el curso escolar, la Comisión evaluará el desarrollo del mismo y las actuaciones llevadas a cabo.

### 3.6. ACTUACIONES

Las actuaciones a adoptar por parte de la Comisión pueden ser:

- Intervención de los diferentes organismos de la Comisión.
- Comunicación a Fiscalía de Menores.
- Comunicación a los centros.

Decisiones que puede tomar una Comisión:

BA	Baja por Asistencia	El centro no debe mandar de nuevo el alumno, salvo que vuelva a presentar absentismo escolar. Cuando el alumno/a deja de presentar absentismo al menos durante tres meses consecutivos. Si vuelve a faltar, serían incorporadas de nuevo las faltas al listado por parte de los centros y la Comisión volvería a tratar el caso.
----	---------------------	---



BE	Baja por Edad	El alumno ha cumplido 16 años. El centro no debe mandar más las faltas injustificadas del alumno. El centro continuará interviniendo, comunicándose con la familia y procurando la asistencia regular del alumno.
BS	Baja por problemas de salud	El centro no debe mandar de nuevo el alumno, salvo que presente absentismo escolar injustificado o se haya recuperado de su enfermedad y falte injustificadamente.
BT	Baja por Traslado	El centro no debe mandar de nuevo el alumno, salvo que vuelva al centro y vuelva a presentar absentismo escolar.
CA	Continuidad de Actuaciones	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores. Alumno activo del curso pasado que ya solo queda esta y la de FI.
CC	Carta del Centro	La Comisión solicita al centro educativo de referencia del alumno que remita una carta a los padres/tutores legales del alumno, como parte del protocolo, siempre y cuando no la haya mandado aún.
CF	Carta de Felicitación	<b>Carta</b> ordinaria para los padres/tutores. Cuando un alumno ha dejado de presentar absentismo escolar. Se envía al finalizar el curso, con el objetivo de reconocer el cambio positivo en la asistencia a clase y reforzar la nueva situación de cara al próximo curso.
CI	Carta de Infantil	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores. Aunque no es obligatoria la escolarización de menores de 6 años, se hace saber a la familia que es importante su asistencia al centro escolar para el desarrollo emocional e intelectual del menor. Además, los padres solicitaron plaza en E.I., con lo que deben ser responsables una vez se les adjudica.
EE	Entidades	Intervención de Entidades que participan en la Comisión. Contactar con la familia, localizar a un alumno, etc.
FI	Comunicación a Fiscalía	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores. Se elabora un informe para Fiscalía para poner el caso en su conocimiento. Se solicita la colaboración de los centros para actualizar los datos del alumno. Desde el Juzgado se instruyen diligencias informativas y procedimientos penales a los progenitores o tutores legales, si así lo dictamina. En ocasiones, la Fiscalía podrá solicitar la comparecencia de un responsable del centro educativo o de la Dirección Provincial de Educación.
FS	Fuerzas de Seguridad	Intervención de las Fuerzas de Seguridad del Estado. Notificación del alumnado encontrado fuera del centro en horario escolar. Entrega a los padres/tutores legales de las notificaciones de la Comisión que han sido devueltas. Diálogo con los padres.
IC	Inicio del Curso	<b>Carta</b> ordinaria para los padres/tutores. Se manda en septiembre, tras comenzar las actividades lectivas, a las familias de alumnos que continúan activos del curso pasado. Es un recordatorio para los padres, que hace hincapié en que pongan esfuerzos en procurar una asistencia regular y exitosa para sus hijos.
LL	Llamada/cita presidenta	La presidenta llama o cita a reunión a los padres del alumno.
NE	No Escolarizado	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores.
PC	Primera carta	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores. Se informa a la familia sobre el derecho de los niños de asistir a clase y la obligación de los progenitores de procurarlo, reflejando todas las leyes y órdenes referentes a este tema.



PI	Servicio de Protección a la Infancia	Intervención del Servicio de Protección a la Infancia. Valorar intervención, si concurren otros factores de desprotección junto al absentismo escolar en alguno de los menores seguidos. Entrevista con la familia o cuantas otras actuaciones estime oportuno.
RF	Recordatorio de que está comunicado a Fiscalía	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores. Si el caso está ya en Fiscalía de Menores, se manda una carta a la familia recordando dicha situación.
SC	Segunda Carta	<b>Carta</b> certificada con acuse de recibo para los padres/tutores. Se informa a las familias que, de seguir la situación de absentismo del menor, se tomarán otras medidas, enviando su caso a Fiscalía de Menores, quien podrá interponer denuncia contra los progenitores o tutores legales, ya que ellos son los responsables.
SS	Servicios Sociales Básicos	Intervención del CEAS de referencia del alumno. Revisa si está siendo atendido el menor o su familia en CEAS, valora situación del menor, entrevista con la familia o cuantas otras actuaciones estime oportuno.
VE	Ver Evolución	La Comisión valora no realizar ninguna actuación más allá de ir revisando la evolución de la asistencia del alumno por varias razones: No supera el 20% establecido con lo que hablamos de un absentismo leve. Es un alumno con el que se han tomado todas las posibles decisiones y ya solo cabe hacer seguimiento a su asistencia. Esto es independiente de que el centro, los servicios de orientación y los agentes externos y organismos implicados continúen con su labor.

### 3.7. EVALUACIÓN

Se pretende cuantitativa y cualitativa. Se realizará mediante dos instrumentos: reunión valoración y cuestionario de valoración, al finalizar el curso.

Se establecen los siguientes indicadores de evaluación:

Sobre los objetivos

- Alumnos atendidos del total de recibidos
- Casos resueltos (alumnos dados de baja por erradicación del absentismo)
- Casos activos
- Decisiones tomadas (nº y si se han realizado)

Sobre el funcionamiento de la Comisión:

- Reuniones
- Contenidos
- Materiales de trabajo
- Decisiones



## 4. ANEXOS

---

ANEXO I – ESTRUCTURA PLAN DE CENTRO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR, DEL RETORNO EDUCATIVO Y DE CONTROL DEL ABSENTISMO.

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. JUSTIFICACIÓN

- 2.1. Realidad social y comunitaria
- 2.2. Normativa
- 2.3. PEC y PEM (este último para los centros PROA+)

### 3. OBJETIVOS

- 3.1. Meta
- 3.2. Generales
- 3.3. Específicos

### 4. DESTINATARIOS

- 4.1. Alumnos
- 4.2. Familias
- 4.3. Profesores
- 4.4. Comunidad

### 5. MEDIDAS DE ACTUACIÓN QUE DESARROLLAN LOS OBJETIVOS

- 5.1. De Promoción de la Asistencia Escolar
- 5.2. Para el retorno educativo
- 5.3. De intervención en absentismo escolar

### 6. EVALUACIÓN

- 6.1. Qué evaluar
- 6.2. Quiénes evaluar
- 6.3. Indicadores
- 6.4. Calendario de evaluación



## ANEXO II – 22/23 - DOCUMENTO DE APOYO PARA LA JUSTIFICACIÓN O NO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

### 1. ESTABLECER CRITERIOS EN EL PLAN DE CENTRO:

En el Plan de centro y en el RRI, se establecerá en qué casos las ausencias se consideran justificadas y en cuáles no, así como la naturaleza de las justificaciones que serán aceptadas.

El tutor/a tiene la función de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. Valorará también si es pertinente justificar o no las ausencias, según el Plan. Esta responsabilidad en última instancia es de Jefatura de Estudios, por lo que la decisión puede ser colegiada o incluso tomada por Jefatura.

Para el absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, cada centro establecerá de manera general el número de horas y días que puede faltar un alumno/a cuya causa se justifique exclusivamente por parte de la familia, atendiendo en todo momento a la idiosincrasia del centro. Si los progenitores/tutores legales, argumentan que las faltas reiteradas de absentismo escolar se deben a causas de salud, deberán colaborar con el centro y aportar aquella documentación que lo confirme. También podrá la familia autorizar la coordinación educativa-sanitaria para revisar el caso.

### 2. SITUACIONES POR LAS QUE PUEDE CONSIDERARSE UNA FALTA JUSTIFICADA:

#### Por enfermedad/visita médica

- Enfermedad común: será válido un justificante escrito de los progenitores o tutores legales. Si el tutor/a considera dudosa la veracidad de la situación, lo comunicará al equipo directivo quien realizará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador/a, PSC del centro o PSC de los EOEP. Contamos con el Protocolo de Coordinación Sanitaria-Educativa como apoyo.
- Enfermedad prolongada, convalecientes en domicilio, hospitalizados: se requerirá a los progenitores o tutores legales documentación que lo acredite. Los médicos no tienen obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.

#### Faltas por causa familiar

- Para funerales, actos jurídicos,... Justificante escrito de uno de los progenitores o tutor legal, solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

### 3. NO SE CONSIDERARÁN AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

- Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar productos para el trabajo, traducir conversaciones o documentos, etc.
- Actividades propias de adultos: hacer tareas domésticas, cuidar a hermanos/as menores o abuelos, ayudar en el trabajo de los padres, trabajar, etc.

Los tutores y, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar emitidos por adultos. No debemos aprobar como justificante lo que no es y se tiene certeza de ello.



### ANEXO III – NIVELES DE INTERVENCIÓN EN ASISTENCIA Y ABSENTISMO

#### NIVEL 1 – principio del curso escolar

- CLAUSTRO** → Revisar la situación de centro, la memoria del plan del curso anterior y el plan provincial para el nuevo curso. Planificación de las actuaciones para la promoción de la asistencia.
- EQUIPO DIRECTIVO** → Supervisar la aplicación del plan de centro desde principio de curso. Comprobar que todos los alumnos asignados acuden con normalidad. Coordinación con servicio de orientación.
- JEFATURA DE ESTUDIOS** → Animar el trabajo. Trabajar coordinadamente con Tutores y orientación.
- TUTORES** → Informar a padres y alumnos. Motivar al alumnado.
- PROFESORES** → Incluir las actuaciones de promoción de la asistencia y del retorno en la programación de aula.

#### NIVEL 2 – durante el curso escolar

##### PROFESORES

- Desarrollar las actuaciones
- Estar alerta sobre alumnos con desmotivación
- Registrar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos

##### TUTOR/A

- Revisar faltas y comunicar a los padres/tutores legales
  - Diálogo con el alumno
  - Diálogo y coordinación con los padres/tutores legales
  - Llegar a acuerdos y valorar resultados
- Si los resultados son + : Seguimiento  
Si los resultados son - :

Comunicar a

##### JEFATURA DE ESTUDIOS

- Ponerse en contacto con la familia
- Trabajo coordinado con Tutor y EOEP/DO
- Enviar carta notificando ausencias y proceso plan
- Derivar a la Comisión de Absentismo Escolar

##### EOEP, DPTO. ORIENTACIÓN

- Reunión con Tutor, Jefatura de Estudios
- Plan de intervención:
- Entrevista con alumno, con los padres, coordinación con entidades, agentes, visita domiciliaria, etc.

##### COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

- Recepción de los casos enviados por los centros educativos
- Valoración de los casos recibidos
- Toma de decisiones sobre medidas a adoptar y asunción de responsabilidades por parte de las distintas entidades integrantes de la Comisión
- Derivación de casos a Fiscalía de Menores

##### FISCALÍA DE MENORES

- Recepción de la derivación de la Comisión
- Petición de datos a la Comisión de Absentismo Escolar
- Estudio del caso y toma de decisiones
- Remisión al Juzgado de Instrucción, si procede



## ANEXO IV – CALENDARIO ENVÍO DATOS ABSENTISMO

# TAC

**2024**

**SEPTIEMBRE:**

- HACER EL ANEXO 0
- FAMILIARIZARSE CON LA TAC

**1**

**2**

**OCTUBRE, del 1 al 7:**

- INCORPORAR DATOS DE SEPTIEMBRE SI ES NECESARIO

**3**

**NOVIEMBRE, del 4 al 8:**

- INCORPORAR DATOS DE OCTUBRE SI ES NECESARIO

**4**

**DICIEMBRE, del 2 al 10:**

- INCORPORAR DATOS DE NOVIEMBRE SI ES NECESARIO

**5**

**ENERO, del 8 al 14:**

- INCORPORAR DATOS DE DICIEMBRE SI ES NECESARIO

**6**

**FEBRERO, del 8 al 14:**

- INCORPORAR DATOS DE ENERO SI ES NECESARIO

**7**

**MARZO, del 5 al 11:**

- INCORPORAR DATOS DE FEBRERO SI ES NECESARIO

**8**

**ABRIL, del 1 al 7:**

- INCORPORAR DATOS DE MARZO SI ES NECESARIO

**9**

**MAYO, del 5 al 9:**

- INCORPORAR DATOS DE ABRIL SI ES NECESARIO

**10**

**JUNIO, del 2 al 6:**

- INCORPORAR DATOS DE MAYO SI ES NECESARIO

**JUNIO, del 22 al 29:**

- INCORPORAR DATOS DE JUNIO SI ES NECESARIO

**2025**