

PROGRAMA CONTRA EL ABSENTISMO COLEGIO PÚBLICO LLUÍS VIVES. BENAGUASIL.

PROGRAMA ABSENTISMO

INTRODUCCIÓN. PEQUEÑA MEMORIA DE UN PROGRAMA.

El trabajo sobre el absentismo no se inaugura ahora en nuestro colegio, sino que durante años anteriores, desde el colegio todo el profesorado, y con la colaboración de la Trabajadora Social del SPE y del Equipo Municipal de Servicios Sociales de Benaguasil, se ha intervenido seriamente sobre este problema.

Este documento, pretende reformular, lo ya existente, intentando ‘reprogramarnos’ todos de nuevo, desde las tutorías, hasta el Equipo Directivo, y hasta el ámbito municipal en sus servicios sociales.

Así pues, no niega nada de lo anterior, sólo pretende actualizar, reordenar, y ampliar si cabe, todos los esfuerzos que en adelante se hagan en esta área.

Y también es heredero de la experiencia de trabajo sobre el absentismo, llevado a cabo en los colegios públicos La Coma y Antonio Ferrandis de Paterna.

Este documento, que intenta dibujar todo el itinerario de trabajo en torno al absentismo, sólo abunda con preferencia sobre aquello que corresponde hacer a la escuela, puesto que el trabajo del área de Servicios Sociales, en tanto que ámbito municipal, será desarrollado por esta otra instancia, y será complementario a éste que ahora presentamos. Desde el colegio, lo presentaremos a las concejalías de Educación y Bienestar Social.

Aunque éste, como cualquier otro procedimiento, pueda y deba ser revisado siempre que la necesidad lo requiera, después de haber sido pasado a lectura y correcciones y aportaciones de la Comisión Pedagógica, podemos considerarlo definitivo.

1.- CONSIDERACIONES DE PARTIDA.

1.1. EL ABSENTISMO ESCOLAR ES UN PROBLEMA DE LA ESCUELA.

El absentismo escolar es un problema del ámbito educativo, puesto que supone la inasistencia continuada, rítmica o arrítmica, pero de carácter relevante, de alumnas/os en edad de escolarización obligatoria.

1.2. PERO SUS CAUSAS NO SON TODAS, NI SOLAMENTE, DE TIPO ACADÉMICO.

Sin embargo, a poco que enfoquemos de cerca el angular, en ese problema prioritariamente educativo, encontramos circunstancias de tipo académico que pueden motivarlo, pero, frecuentemente, aparecen asociadas a otras causas: desestructuración familiar, problemática sociocultural y/o económica, abandono y falta de cuidados hacia los hijos, parámetros culturales de vida o culturas diferentes, etc.

2.- RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA.

2.1. LA INICIATIVA EN ABORDARLO, Y LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO, ESTÁ EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, EN LA ESCUELA EN CONCRETO.

El hecho de que la problemática del absentismo hunda sus raíces en la familia, o en la incapacidad de los padres para abordarlo, o en los problemas socioeconómicos, o culturales, no debe ser motivo de inhibición para nosotros, puesto que, además de otros cientos de problemas asociados, el hecho concreto que nos compete a nosotros, es que estos alumnos no asisten a la escuela, o bien que faltan a ella con una frecuencia significativa.

2.2. LA GARANTÍA CONSTITUCIONAL DEL ‘DERECHO Y DEBER’ DE LA EDUCACIÓN.

La Constitución Española reconoce expresamente, en su Artículo 27.4 que ‘La Enseñanza Básica, es obligatoria y gratuita’. Esto significa que todos los niños tienen el deber/derecho de estar escolarizados.

Evidentemente, puesto que los niños son menores, es la familia, los padres, los encargados de velar por ese derecho/deber de sus hijos a la educación.

Sin embargo, suele ocurrir con frecuencia, que los casos de absentismo se presentan en familias en las que los padres, por muy diversas causas, se muestran incapaces o impotentes, para hacer efectivo ese derecho y deber de sus hijos.

Por ello, es la Administración (Estatad, Autonómica, y Municipal) quien, ante esta incapacidad de la familia, debe asumir, complementando/apoyando/exigiendo, o incluso sustituyendo, a los padres en la solución del absentismo escolar de sus hijos.

2.3. UNA RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA EN UN PRIMER MOMENTO, COMPARTIDA CON EL MUNICIPIO EN SEGUNDA INSTANCIA.

2.3.1. La responsabilidad de la Administración Educativa Estatal, está transferida al ámbito autonómico, al tener la Comunidad Valenciana, todas las competencias educativas.

Por tanto, es a la Administración Autonómica Educativa, a quien compete, de modo subsidiario, velar por el ejercicio del derecho/deber a la educación, en aquellos casos en que los padres no asumen su responsabilidad.

Y esto, naturalmente, no significa que deba ser, ni el presidente de la Generalitat, ni el Conseller de Educación, ni siquiera la Directora Territorial ni sus ‘delegados’ los inspectores de zona, quienes deban ocuparse del absentismo escolar en una localidad.

Debemos ser los maestros y profesores, con el Equipo Directivo de cada centro a la cabeza, quienes también SOMOS ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, y por ello, en tanto que funcionarios, debemos cumplir y hacer cumplir la ley.

- 2.3.2. El ámbito municipal o local, cuyo gobierno cuenta con un 'departamento' que asume competencias en lo educativo, como es la concejalía de Educación, en quien la Alcaldía delega el gobierno en esa área, tiene también competencias y responsabilidad en un tema como el absentismo.

Por ello, cuando tras el abordaje desde la escuela del problema del absentismo, se lleguen a identificar otras vertientes del problema que tengan que ver con el Bienestar Social, o con los Servicios Sociales, o bien cuando desde la propia escuela se llegue a un punto muerto, o a barreras insalvables para ella, entrará a jugar su papel el gobierno municipal.

- 2.3.3. Fundamentando lo dicho, el simple estudio superficial de la legislación (Anexo 1) pone de manifiesto una serie de ámbitos e instituciones que tienen competencias (entre otros asuntos) sobre el derecho a la educación de los niños, sobre el ejercicio de ese derecho y sobre la protección del mismo.

Hay dos niveles en los que, principalmente, radican la mayoría y las más importantes competencias: las autoridades educativas y las autoridades municipales, y de las dos la que tiene más plenas competencias sobre la educación, su ejercicio, la escolarización y, por tanto, el absentismo, como una de las dificultades para materializar el derecho a la educación, es la autoridad educativa.

Y comoquiera que la escuela es el nivel más cercano a los menores a cuyo derecho a la educación se debe atender, **es la escuela la institución que tiene que actuar en primera instancia** en este problema del absentismo.

Por todo lo dicho, es una evidencia que **cualquier plan de actuación contra el absentismo es, en primer lugar, un Programa Educativo, cuya coordinación y responsabilidad corresponde, por tanto, al medio escolar**, aunque deba contar con la participación activa y decidida de las autoridades municipales quienes, a través tanto de las Concejalías de Educación, Servicios Sociales, o Interior - Policía Municipal, articulará la colaboración, en el escalón o nivel en que su actuación quede establecida en procedimiento previo, de los profesionales o equipos de trabajo que sean convenientes.

3.- LÍNEAS GENERALES DEL PROGRAMA.

Partiendo tanto de lo que hasta ahora, y desde hace años, se ha ido haciendo en nuestro colegio, como del conocimiento de otras experiencias en otros lugares, hacemos las siguientes consideraciones previas:

- Aunque lo que hagamos ahora y en adelante, pueda suponer un procedimiento más completo y ordenado que el seguido durante estos años, no deja de ser heredero de aquél, del trabajo y

la experiencia acumulada en todos estos años por quienes nos precedieron y por nosotros mismos. Por eso es evidente que **cualquier programa que lleguemos a perfilar, nace de toda una experiencia anterior** que, no sólo fue útil en sí misma, sino que sobre ella debe asentarse cualquier otro planteamiento que renueve parte de los procedimientos anteriores.

- Al abordar este trabajo de reordenación y nueva sistematización de lo que hacemos frente al absentismo, **debemos ser muy conscientes de nuestras propias limitaciones**: es lo más probable que no lleguemos a poder “resolver completamente ni de manera total” el problema del absentismo en alumnos y/o familias con éste y otros graves problemas, puesto que, en muchos casos, las causas últimas que lo están generando –éste, como otros problemas- son inaccesibles no sólo desde el ámbito escolar, sino incluso desde el plano de los propios Servicios Sociales.
- **Es importante que todos coincidamos en la importancia que tiene la prevención, la anticipación...** y por ello la importancia de intensificar y redoblar esfuerzos en conseguir la mayor y mejor escolarización posible en las edades más tempranas, atajando en esas etapas el menor atisbo de absentismo. De modo que debemos empezar dedicando la primicia de nuestros esfuerzos a las etapas iniciales, a los tres años. Y desde luego coincidimos también en mantener la intensidad en todas las etapas de escolarización obligatoria, hasta los 16 años, llegando a compartir este celo con la escolaridad que se materializa en el Instituto, entre 14 y 16 años, al final de la E.S.O.
- En el trabajo **contra el absentismo conviene establecer un método progresivo, que aborde los casos en un orden creciente de dificultad**, ya que los casos más sencillos, al acotar más las variables, permiten actuar sobre ellas de forma aislada, ensayando medidas que puedan resultar eficaces, y configurando un ‘repertorio de actuaciones’, simples primero, pero que más tarde puedan articularse de forma combinada para intervenir sobre casos más complejos.
- Igualmente **parece muy conveniente delimitar planos de actuación escalonados y sucesivos** (Escuela, Servicios Sociales, Municipio, Inspección, Fiscalía, ...), de forma que cuando un caso pase de un nivel al siguiente, se hayan agotado las acciones en el anterior nivel. Y esto, sin que cada instancia sea un compartimento estanco.
- Aún cuando lo importante en cada caso es la actuación concreta y directa llevada a cabo, y no el haber recopilado una vasta documentación burocrática, el soporte documental, en procedimientos que, como éste, han de pasar por diversos niveles y ámbitos profesionales, y en los que se han desarrollado múltiples acciones y gestiones, **es fundamental que sobre cada caso se confeccione el correspondiente ‘expediente’** que recoja todas las anotaciones, para evitar superposiciones y repeticiones, y para asegurar el rigor en el procedimiento que asegure y demuestre que, cuando un caso ha llegado a un determinado nivel, es porque ya ha pasado por todos los pasos anteriores, y allí, en la documentación, están recogidos todos esos pasos.
- El expediente. En este documento se propone un modelo de ‘expediente’ que llamamos **EXPEDIENTE SOCIOEDUCATIVO ESCOLAR**, que no sólo está referido al absentismo, sino a toda la problemática social que incide en el alumno.

4.- OBJETIVO DEL PROGRAMA.

EL OBJETIVO DE UN PROGRAMA DE ACTUACIÓN CONTRA EL ABSENTISMO, ES CONSEGUIR LA ASISTENCIA PLENA Y CONTINUADA A LA ESCUELA.

EN MODO ALGUNO LA META DEBE SER LA VICTORIA ‘PÍRRICA’ DE PENALIZAR CON RIGOR LA INASISTENCIA.

Cualquier plan de lucha contra el absentismo debe ser, en primer lugar, un plan de escolarización, de favorecimiento, animación y motivación positiva hacia la escuela.

Por ello, los primeros esfuerzos deberán ser siempre los destinados a motivar, animar y favorecer, por todos los medios, que el hecho de la asistencia a la escuela se reconozca como un acto grato y hasta festivo, puesto que es el ejercicio de un derecho.

Desde el ámbito municipal, desde las asociaciones del pueblo, desde los propios colegios, habrá que realizar campañas que supongan desde el envío de cartas firmadas por el propio alcalde a todos los vecinos, hasta la publicación de carteles por todo el pueblo, o la realización de la fiesta de inicio del curso con toda la importancia y participación posible, o cualesquiera otras cosas que puedan favorecer esta motivación general por la asistencia a la escuela, y contra la inasistencia a la misma por parte de ningún menor de Benaguasil.

5.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL TRABAJO SOBRE CASOS DE ABSENTISMO: FASES Y NIVELES DE ACTUACIÓN.

5.1. ACCIONES PREVIAS, AL INICIO DE CADA CURSO.

5.1.1. CAMPAÑAS DE MOTIVACIÓN A LA ASISTENCIA.

Se trataría de articular una campaña con un ‘momento fuerte’ entre el 1 de septiembre y el 15 de octubre, buscando sensibilizar a la población en general, y a las familias con escolares en particular, acerca de la necesidad de asistir al colegio sin faltar ni un solo día a ser posible; acerca de la gravedad que tiene para los niños el absentismo escolar, por cuanto se pueden producir retrasos importantes en su progreso escolar, acomplejamientos, desmotivación y desidia del niño que ya ‘perdió el hilo’ por sus faltas y se desanimó.

Y otro momento como campaña ‘de recuerdo’ que bien podría desencadenarse al comienzo del segundo trimestre, entre mitad de enero y mitad de febrero.

En esos dos momentos, con medidas imaginativas, deberíamos llegar a todo el pueblo, pero, especialmente, a las familias que, en concreto, presentan este tipo de problemática, primero de un modo muy en positivo, y luego de forma que queden advertidas de que no se tolerarán casos de absentismo, y que se tomarán medidas con esas familias, en caso de persistir en esas prácticas.

5.1.2. PROPUESTAS PARA ESAS CAMPAÑAS.

- Desde el colegio se envía la 1ª carta que figura en el Anexo 2 de este Programa de Actuaciones contra el Absentismo Escolar.
- Desde la Alcaldía/Concejalía de Educación, se envía una carta ‘avisando’ a las familias de niños que ya eran absentistas en cursos anteriores.
- Entre Escuela y Ayuntamiento, editar un tríptico/díptico, estimulando la asistencia a clase, sin faltar nunca, argumentando:
 - Que el nivel de vida y cultural de una ciudad depende de la educación que lleguen a adquirir todos sus vecinos.
 - Que la educación y la escolarización son derechos constitucionales, y también son deberes ciudadanos.
 - Que los padres son responsables de que sus hijos reciban una educación y de que, para ello, asistan a clase todos los días del curso.
 - Que el Ayuntamiento tiene la obligación de ser muy riguroso con las familias de los niños que no están en la escuela: ningún niño entre los 3 y los 16 años debe estar en la calle o en casa en horas de colegio, excepto enfermedad o causa grave.
- Distribuir ese folleto por todas las tiendas, comercios y lugares de trabajo.
- Hacer alguna pegatina simpática para dar a todos los niños, o solicitar las que ha hecho la propia conselleria en otros momentos.
- Echar repetidamente un bando de la concejalía de educación, con el mismo mensaje del díptico.

5.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ABSENTISMO DE ALUMNOS.

Exponemos este procedimiento (página siguiente), con 6 fases de intervención:

FASES	PERSONAS O INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
1ª, 2ª y 3ª	Tutor/a.
4ª	Equipo de Ciclo, Coordinador/a de Ciclo, Jefatura de Estudios y Trabajadora Social.
5ª	Jefatura de Estudios, Equipo Directivo, Concejalía de Educación e Inspección de Zona.
6ª	Equipo Directivo, Municipio, Dirección Territorial de Educación y Bienestar Social y Fiscalía de Menores.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ABSENTISMO DEL ALUMNADO					
FASE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
ACTUACIÓN	CONTROL DE ASISTENCIA	CONTACTO, POSTAL Y/O TELEFÓNICO CON LA FAMILIA DEL ALUMNO.	ENTREVISTA DEL/DE LA TUTOR/A, CON LA FAMILIA	MEDIDAS DESDE EL CICLO Y DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO DEL COLEGIO.	MEDIDAS DE ÁMBITO MUNICIPAL.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Controlar la asistencia y hacer un diagnóstico lo más precoz posible del absentismo. ▫ Identificar 'qué es, y qué no es' un comportamiento absentista, y calificarlo (ocasional, rítmico, arrítmico pero continuo, permanente, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Contactar con la familia y hacerla consciente del problema de absentismo del/la niño/a. ▫ Iniciar el registro comentado de las circunstancias del absentismo que se está produciendo. (Anotaciones en el EXPEDIENTE). 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Identificar responsabilidad del entorno sociofamiliar y cultural del caso concreto. ▫ Contrastar disponibilidad y grado de implicación que la familia está dispuesta y en condiciones de asumir. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cambiar de plano la intervención, transfiriendo información al ciclo y a la Jefatura de Estudios a través del coordinador en la Comisión Pedagógica. ▫ Iniciar otra intervención más amplia y 'oficial'. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Abrir otros ámbitos de actuación: Consejo Escolar, Inspección Educativa, Comisión de Escolarización.- Absentismo ▫ Provocar acercamientos a las familias, desde el Cons. Escolar, el Municipio y la Inspección de Zona.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Pasar lista diariamente dos veces: mañana y tarde, registrando ausencias, con hoja de control de absentismo. ▫ Sacar extracto para estadística y pasarlo al mes a Jefatª. de Estudios, y en los boletines de notas. ▫ Entrevista tutor con alumno (anotaciones al expediente). 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Contacto telefónico, acercamiento a la familia. ▫ Envío de carta modelo I, firmada por el/la tutor/a, y archivar copia de la misma en el expediente. ▫ Queda abierto el EXPEDIENTE, haciendo-se ya en él las anotaciones de todo lo hecho hasta ese día. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Citar a entrevista, mediante llamada telefónica y/o carta (2ª carta, archivando copia en expediente en este último caso. ▫ Realizar la entrevista con toda la 'liturgia' que ponga de manifiesto la gravedad del caso. ▫ Después de la entrevista, registrar los detalles de la misma en el expediente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Se entrega expediente a la Jef. de Estudios. ▫ La J. de Est. convoca a la Trabaj. Social y al tutor, y juntos establecen próximas gestiones/actuaciones ▫ La J. de E./el Equipo Directivo, informa al Consejo Escolar del Centro de estos casos cuando ya están en este punto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Se pasa el EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Al Consejo Escolar. ▫ A la Inspección Educativa. ▫ A la Concejalía de Educac. quien lo llevará a la Com. de Escol. y/o al Consejo Escolar Municipal, después de haber hecho las intervenciones oportunas.
COMPETENCIAS	El/la tutor/a, pudiendo	El/la tutor/a.	El/la tutor/a.	Jefatura de Estudios,	Jef. de Est., Equ.

	hacer participar al/la delegado/a.			Trabajadora Social y Tutor/a.	Directivo, Inspec. Zona y Concej. Educ.
RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Algunas faltas serán ocasionales y no significativas. En ese caso todo quedará en el simple registro de las faltas. ▫ En caso contrario, si persiste la inasistencia, se pasará a la 2ª fase. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Si se corrige la situación, fin de la cuestión, aunque ya con el expediente abierto para que, si la situación se reprodujera, se reabriera desde este punto. ▫ Si no se corrige, anotar el máximo de detalles significativos en el expediente, y pasar a la 3ª fase. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Si se corrige la situación, terminaría aquí la actuación, aunque ya con el expediente abierto para que, si durante el resto del curso, se reprodujera la situación, se reabrirla desde este punto. ▫ Si no se corrige, anotaciones en el expediente y pasar a la 4ª fase. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Si se corrige el problema, terminaría aquí la actuación, aunque ya con el expediente abierto para que, si durante el resto del curso, se reprodujera la situación, se reabrirla desde este punto. ▫ Si no se corrige, anotaciones en el expediente y pasar a la 5ª fase. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Si se corrige el problema, terminaría aquí la actuación, aunque ya con el expediente abierto para que, si durante el resto del curso, se reprodujera la situación, se reabrirla desde este punto. ▫ Si no se corrige, anotaciones en el expediente y pasar a la 6ª fase.

6.- ANEXOS.

Anexo 1.- LEGISLACIÓN.

Anexo 2.- MODELOS -TIPO DE IMPRESOS.

ANEXO 1. LEGISLACIÓN.

I. EN RELACIÓN CON LA ESCOLARIDAD EN SENTIDO ESTRICTO.

- ▣ Constitución Española de 1978.
- ▣ LODE (8/85)
- ▣ LOGSE (1/90)
- ▣ Ley de Bases de Régimen Local. (7/85)
- ▣ Código Penal (Art. 584, nos. 5º y 6º)

II. EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN.

- ▣ Constitución Española de 1978.
- ▣ Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas de 20 de noviembre de 1989.
- ▣ Parlamento Europeo (Resolución A 3 – 0172/92)
- ▣ Ley Orgánica 1/1966 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de las Ley de Enjuiciamiento Civil.
- ▣ Ley 7/1994 de 5 de diciembre de la Generalitat Valenciana de la Infancia.

ANEXO 2. MODELOS-TIPO DE IMPRESOS.

- Carta desde el colegio a todas las familias, en los primeros días de Septiembre.
- 1ª carta del tutor/a a la familia de un absentista, alertándoles sobre primeras faltas.
- 2ª carta del tutor/a a las familias, citándolas a una reunión, ya que continúa el absentismo.
- Carta de la Jefatura de Estudios en la que se cita a reunión a la familia de un absentista reincidente, antes de dar curso externo al expediente de su hijo.
- Modelo de INFORME SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DE UN ALUMNO.
- Hojas ‘centrales-sueltas’ que figurarán cumplimentadas en el informe anterior (1ª: Hoja de tutoría-Ciclo y Equipo Directivo; 2ª: Hoja de Servicios Sociales y SPE, y 3ª: Hoja de Ayuntamiento e Inspección Educativa).
- Hojas-impresos para el control diario en el mes, de todas las faltas de cada curso (dos modelos: una para la constancia de las faltas diarias, mañanas y tardes, y otra acumulativa de ‘recuento’ de faltas al mes).

CARTA DE DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS DEL COLEGIO A LAS FAMILIAS DE SUS ALUMNOS, EN LOS PRIMEROS DIAS DE SEPTIEMBRE.

(Eliminar el párrafo anterior e insertar el logotipo del colegio)

Sres. _____

C/. _____

46180. Benaguasil.

Estimados padres:

Ante el inmediato comienzo del curso escolar, nos dirigimos a Uds. con nuestros mejores deseos de que este curso sea provechoso para todos los alumnos/as.

Y por eso, en primer lugar, queremos recordarles que, tal como dice la ley, *“la educación primaria y la educación secundaria obligatoria, constituyen la enseñanza básica, la cual comprenderá diez años de escolaridad, iniciándose a los seis años de edad y extendiéndose hasta los dieciséis”*. (art. 5.1 y 5.2 de la LOGSE 1/90).

Por parte de la Administración Educativa, del Ayuntamiento y del propio Colegio, hemos dispuesto todos los medios posibles para favorecer la escolarización de su hijo en las mejores condiciones: comedor escolar, ayudas para libros, etc., y es evidente que la única manera de aprovechar bien todos estos recursos, es la asistencia diaria a la escuela, sin faltas a clase que harían que su hijo/a, no pudiera avanzar en su proceso educativo, se retrasara, e incluso este retraso llegara a repercutir en el progreso de los demás niños.

También les recordamos que es competencia de los Ayuntamientos participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria (art. 25.2n de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85) en cooperación con las Administraciones Educativas correspondientes (Disposición Adicional Segunda 1 de la citada ley).

Por todo lo anterior, en el caso de que algún alumno no asistiera al Centro Escolar de forma habitual e injustificada, será nuestra obligación poner el caso en conocimiento del Ayuntamiento para que se adopten las medidas necesarias respecto a la normalización de su escolarización.

Con nuestro deseo de que el desarrollo del curso sea positivo y provechoso para su hijo/a, le saludan atentamente,

Antonio Garcia Valero
Director

Pablo Garcia Carpena.
Jefe de Estudios

**1ª CARTA DEL TUTOR O TUTORA A LOS PADRES DE UN ALUMNO ABSENTISTA,
INTERPELANDO POR LAS FALTAS.**

(Eliminar el párrafo anterior e insertar el logotipo del colegio)

Sres. _____

C/. _____

46180. Benaguasil.

Estimados padres:

Me dirijo a Uds. como tutor/a para manifestarles mi preocupación ante las reiteradas faltas de asistencia a la escuela de su hijo/a en los últimos días, sin que exista un motivo que las justifique.

Les recuerdo la responsabilidad conjunta que tenemos todos nosotros, los padres y profesores, de asegurar la asistencia de los niños/as a la escuela, y el perjuicio tan grande que les produce el hecho de no acudir diariamente, ya que se deshabituán y retrasan respecto de sus compañeros.

Por todo ello, espero que en lo sucesivo, Vds. pongan todos los medios a su alcance para que se resuelva este problema.

Le envío un saludo cordial, y me pongo a su disposición para tratar cualquier asunto referente a su hijo/a.

Atentamente,

Fdo.:

Tutor/a de su hija/o

2ª CARTA DEL TUTOR O TUTORA A LOS PADRES DE UN ALUMNO ABSENTISTA,
CITÁNDOLES A UNA REUNIÓN.

(Eliminar el párrafo anterior e insertar el logotipo del colegio)

Sres. _____
C/. _____
46180. Benaguasil.

Estimados padres:

En fechas recientes les envié una carta, en la que les informaba de la necesidad e importancia de vigilar la asistencia de su hija/o a clase, a causa de sus reiteradas faltas al colegio.

No obstante aquella carta, su hija/o ha seguido faltando a clase y el problema no se ha resuelto, por lo que debo advertirle que, de seguir en esta situación, tendré que informar por escrito sobre el caso.

Dada la importancia que el problema va tomando, me permito rogarles que acudan al colegio para que podamos hablar de la cuestión, y por ello les convoco a una reunión el próximo día de, a las horas.

Les estaré esperando.

Atentamente,

Fdo.:
Tutor/a de su hija/o.

CITACIÓN DE LA DIRECCIÓN A LA FAMILIA DE UN ALUMNO/A ABSENTISTA, NOTIFICANDO INMEDIATO TRASLADO DE EXPEDIENTE A INSTANCIAS SUPERIORES DEL MUNICIPIO Y DE LA CONSELLERIA, Y CITÁNDOLES A UNA REUNIÓN EN LA QUE DARLES DETALLES.

(Eliminar el párrafo anterior e insertar el logotipo del colegio)

Sres. _____

C/. _____

46180. Benaguasil.

Estimados padres:

Después de haber realizado distintas gestiones desde el colegio respecto a la faltas de asistencia de su hijo/a a la escuela, comprobamos que no han dado ningún resultado positivo, dado que se mantiene el mismo problema de absentismo escolar de su hija/o

Como Ud. ya sabe, actualmente la escolaridad es obligatoria hasta los dieciséis años de edad y, en consecuencia, es su deber escolarizar a su hija/o, así como vigilar su asistencia regular a clase.

La no asistencia a clase constituye un grave daño a la educación de su hijo, e incluso por ese daño podría llegar a constituir un posible delito, por lo que nos vemos en el deber de comunicarle que, en el ejercicio de sus funciones, la dirección del colegio deberá trasladar el expediente de su hijo a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Benaguasil, de forma inmediata en los próximos días.

Igualmente le anunciamos que trasladaremos dicho expediente a la Inspección Educativa, y a las Direcciones Territoriales de Educación y Bienestar Social de las consellerías correspondientes.

No obstante, le rogamos que acudan al colegio el próximo día de donde mantendremos una entrevista en última instancia, antes de proceder al envío de dicho expediente.

Les enviamos un atento saludo.

Benaguasil, a de de

Antonio Garcia Valero
Director

Pablo Garcia Carpena.
Jefe de Estudios

EXPEDIENTE SOCIOEDUCATIVO ESCOLAR

Centro.....

Director/a..... Teléfono..... Tutor/a.

.....

1. DATOS DEL/A ALUMNO/A Y FAMILIARES.

Nombre y Apellidos.....

Nivel..... Grupo..... Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

Nombre y Apellidos del padre y madre, o tutores.....

..... Domicilio.....

Teléfonos..... Otros datos.

.....

.....

.....

2. SITUACIÓN DEL/A ALUMNO/A EN EL CENTRO.

2.1. **Asistencia** (Absentismo. Caracterización del absentismo-si lo hay-: frecuencia, horas, estacionalidad, etc.)

.....

.....

.....

2.2. **Rendimiento escolar.**

.....

.....

.....

2.3. **Integración (con compañeros y profesores).**

.....

.....

.....

2.4. **Comportamiento.**

.....

.....

.....

2.5. **Ayudas o prestaciones que recibe o ha recibido:**

Beca de comedor.

Transporte.

Beca de libros.

Higiene complementaria.

Libros.

Refuerzo alimentario.

Material Escolar

Otras.

2.6. Otras observaciones (higiene, alimentación, salud, etc.):

.....
.....

3. SITUACIÓN FAMILIAR.

3.1. Personas con las que convive el/la alumno/a.

Núcleo familiar.

Padre.

Madre.

Hermanos. Nº _____

Otros familiares. Nº _____

Otro núcleo.

Abuelos o familiares.

Otras personas.

Centro de acogida o similar.

3.2. Especiales dificultades de la familia para atender al alumno.

Enfermedad de los padres o tutores.

Carencia de una vivienda digna.

Pobreza.

Ausencia de alguno de los progenitores.

Situaciones de emergencia o especial dificultad social.

Privación de libertad de padre o madre.

Otras:

.....
.....
.....

3.3. Insuficiencias en la atención que presta la familia al alumno.

Higiene y alimentación.

Atención sanitaria.

Soledad prolongada.

Malos tratos.

Trabajo de menores.

Otras:

.....
.....
.....

3.4. Actitud familiar frente al absentismo –si lo hay- (inhibición, consentimiento, etc.)

.....
.....
.....

3.5. Actitud de la familia ante los requerimientos del colegio.

.....
.....
.....

3.6. Sabe si la familia es beneficiaria de ayudas o prestaciones por parte de los servicios sociales municipales u otras instituciones (Cáritas, etc.).

.....
.....
.....

4. FACTORES QUE DETERMINAN EL ABSENTISMO DEL ALUMNO (si lo hay).

(Puede marcarse un número indeterminado de factores).

Trabajo del menor (estable o intermitente).

Cuidado del hermano u otros familiares.

Mendicidad.

Los padres dificultan la asistencia del alumno a la escuela.

El alumno no quiere acudir al centro sin motivos especificados.

El alumno tiene, o ha tenido, problemas con los profesores.

El alumno tiene, o ha tenido, problemas con sus compañeros.

El alumno tiene, problemas de rendimiento escolar.

(En el caso de alumnas gitanas) Ha alcanzado la edad fértil.

Otras.

.....
.....
.....

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO.

Entrevista con el menor.

Solicitada intervención del Equipo Municipal de Servicios Sociales, del SPE

(especificar)

.....

Comunicación con los padres a través del alumno.

Comunicación a los padres mediante correo certificado.

Citación a los padres mediante la policía local.

Entrevista con los padres. (Nº. de veces).....

Otras. (Especificar).

.....
.....
.....

5. OTRAS OBSERVACIONES DE INTERÉS¹.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1 Si considera que la situación del alumno presenta especiales dificultades, o la información de que dispone requiere una mayor reserva, en lugar de la simple remisión del informe, sería conveniente una entrevista entre el responsable del centro y el representante de la Concejalía de Educación.

GESTIONES REALIZADAS. TUTOR, CICLO Y EQUIPO DIRECTIVO. ALUMNO:

CICLO:

Nivel..... F. Nac..... Domicilio..... TEL. Padres o tutores
--

SITUACIÓN O PROBLEMA	ACTUACIÓN REALIZADA	REALIZADA POR	ANOTACIONES	FECHA
----------------------	---------------------	---------------	-------------	-------

ÁMBITO TUTORÍA, CICLO Y EQUIPO DIDÁCTICO.

--

--

--

--

--

GESTIONES REALIZADAS. SERVICIOS SOCIALES, SPE... ALUMNO:

CICLO:

SITUACIÓN O PROBLEMA	ACTUACIÓN REALIZADA	REALIZADA POR	ANOTACIONES	FECHA
-----------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	--------------

Á
M
B
I
T
O
S
E
R
V
I
C
I
O
S
S
O
C
I
A
L
E
S
,
S
P
E.

Á
M

GESTIONES REALIZADAS. CONCEJALES DE EDUCACIÓN Y SERV. SOCIALES, INSPECCIÓN EDUCATIVA.

ALUMNO:

CICLO:

SITUACIÓN O PROBLEMA	ACTUACIÓN REALIZADA	REALIZADA POR	ANOTACIONES	FECHA
-----------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	--------------

**Á
M
B
I
T
O
M
U
N
I
C
I
P
A
L
E
I
N
S
P
E
C
C
I
Ó
N
E
D
U
C
A
T
I
V
A**

--	--	--	--	--

De ese mes y de los anteriores:

A = Acumuladas