



PLAN DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR IES TEATINOS CURSO 2025/26

FUNDAMENTACIÓN

El derecho a la educación y las medidas que el establece la normativa estatal y andaluza para su protección es un factor de calidad de nuestro sistema educativo.

Sin embargo, en esta realidad hay alumnado procedente de grupos sociales desfavorecidos, en situación socioeconómica desfavorecida o con contextos familiares no protectores del derecho a la educación que muestran asistencia irregular al centro educativo y abandono prematuro del sistema educativo sin haber adquirido la formación necesaria para su incorporación al mundo laboral. Estas situaciones se dan en ocasiones también en el IES Teatinos.

El absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo escolar, social y familiar fuertemente interrelacionados y su solución requiere considerar a la familia como unidad de intervención psico--social y educativa. Algunos de estos factores son:

- Despreocupación familiar.
- Pérdida de autoridad de los padres.
- Situaciones complicadas (separación de los padres, desempleo, trabajos precarios, toxicomanías, medidas judiciales en la familia...)
- Falta de expectativas personales, laborales.

Por todo ello, se considera que la acción coordinada de las diferentes Administraciones, así como de las Instituciones públicas, mejora considerablemente la prevención y erradicación del absentismo escolar. De ahí, la necesidad de establecer los mecanismos de actuación de los profesionales implicados y la optimización de los recursos.

DESTINATARIOS DEL PLAN

Son destinatarios de actuaciones de prevención, los alumnos/as que cursen las enseñanzas de educación secundaria obligatoria en el IES Teatinos.

Son destinatarios de las actuaciones de seguimiento y control del absentismo escolar los alumnos/as menores de edad que cursen las enseñanzas de la educación secundaria obligatoria.





OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERALES:

- Prevenir y detectar lo más tempranamente posible el absentismo escolar, así como las causas que lo generan.
- Garantizar la asistencia al centro educativo del alumnado que se encuentre cursando la educación obligatoria.
- Establecer el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo en el instituto.
- Potenciar la coordinación entre administraciones integrando las aportaciones de los servicios educativos y de los servicios sociales, con el fin de adoptar medidas ajustadas a cada problemática que se presente y optimizar los recursos de que se dispone.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollo de medidas y actuaciones que contribuyan a la prevención del absentismo y a la reducción del abandono escolar.
- Garantizar el control y seguimiento de la asistencia al centro educativo del alumnado.
- Favorecer la promoción educativa del alumnado, especialmente aquel que se encuentra en situación de riesgo o exclusión social, y elevar su éxito escolar.
- Implicar a la familia la necesidad e importancia de la educación de sus hijos/as.
- Coordinación de todas las instituciones implicadas en materia de absentismo y abandono escolar, utilizando todos los medios disponibles.
- Proporcionar y ejecutar el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- Aplicación del protocolo de derivación entre el centro educativo y la administración local de la zona.
- Recogida, procesamiento y análisis de información sobre el absentismo escolar en el centro educativo.
- Evaluación y memoria del trabajo realizado durante el curso en materia de absentismo





escolar.

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Delegación Territorial en Málaga

Instituto de Enseñanza Secundaria Teatinos -Cod.29016264



IES Teatinos
Giordano Bruno, s/n. 29010. Málaga
Teléfono: 647564618
E-Mail: 29016264.edu@juntadeandalucia.es

Plan de absentismo



MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN. ACTUACIONES

-Difusión del Plan de Prevención, seguimiento y control del absentismo del IES en toda la comunidad educativa.

-Campañas de sensibilización y de información dirigidas a las familias para informar del protocolo de absentismo.

-Campañas de sensibilización, información y motivación entre el alumnado:

- ✓ Entrevistas individuales con alumnado absentistas.
- ✓ Publicación en página web del instituto.

-Realización de reuniones prescriptivas de coordinación y de traspaso de información entre los equipos directivos, así como entre los profesionales implicados de los servicios de orientación de la educación secundaria obligatoria con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas:

- ✓ Reuniones coordinadas a principio de cada curso escolar entre los CEIPs y el IES.

-Acogida y adaptación de los alumnos/as recién incorporados/as o que se reincorporan al centro educativo tras algún periodo de ausencia:

- ✓ Actividades de acogida en cada tutoría y/o en las presentaciones de cada materia.

-Detección y valoración de los alumnos/as que puedan presentar riesgo de absentismo o de abandono del sistema educativo y ajustar la respuesta educativa que conduzca a lograr su permanencia y éxito escolar

-Elaboración de listado de alumnos absentistas de cursos anteriores y/o etapas anteriores (en colaboración con los centros adscritos) a través de la recogida de información.

-Coordinación de los miembros de los equipos educativos en torno a los procesos de escolarización y de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

- ✓ Reuniones de Equipos Educativos y Sesiones de Evaluación.

-Fomento de una oferta curricular a la diversidad del alumnado escolarizado, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias clave, el uso de metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales.

-Promoción de la acción tutorial como parte de la función docente, incorporando medidas que favorezcan, entre otras, la cohesión del grupo, las relaciones positivas, la identificación del alumnado con el centro educativo y las relaciones con las familias:





- ✓ Actividades desarrolladas en el POAT del centro.

-Desarrollo de medidas disciplinarias que preferentemente no supongan para el alumnado la ausencia del centro educativo:

- ✓ Alternativas a la expulsión: fomento del uso del Aula de Convivencia con alumnado con perfil absentista.
- ✓ Fomentar las tutorías personalizadas como estrategias de mejora de la competencia social y de fomento de la asistencia al IES.

MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO DEL ALUMNADO. ACTUACIONES.

A continuación, se detalla el protocolo a seguir para detectar y actuar en casos de absentismo. Este protocolo viene detallado con los documentos necesarios para su desarrollo en la siguiente dirección:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/orientadelegacionmalaga/plan-provincial-2/>

-Como paso previo y requisito imprescindible, el profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase.

-Valorar la justificación y grabar las faltas en el programa SÉNECA.

-Convocar reunión de padres, madres o tutores legales empleando el documento "Convocatoria de Reunión".

-Si no se restablece la asistencia a clase, el/la tutor/a comunicará las faltas al responsable del absentismo del centro educativo, jefatura de estudios.

-El/la responsable del Programa de Absentismo envía a la familia el documento "Requerimiento a la Familia o Tutores Legales para la Justificación de las Faltas" por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.

-Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, se registrará en el documento "Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia", haciendo constar los acuerdos alcanzados.

-Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante el documento "Inicio de Protocolo de Absentismo" y se comunica a los SS.SS. Comunitarios con los siguientes documentos:





- Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado.
- Ficha observación.
- Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo.
- Registro de Contactos del Centro Escolar.

CONCRECIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. ACTUACIONES

***Equipos Educativos:** El profesorado llevará un control de la asistencia diaria a clase del alumnado que integra cada grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y se recogerá a través de la aplicación iSéneca.

***El Tutor/a:**

-Justificación semanal en Séneca de las faltas de asistencia del alumnado del grupo.

-Mensualmente mediante el resumen de faltas generado de Séneca, comprobará cuando haya un alumno/a con 25 h de faltas sin justificar o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.. Se entregará a Jefatura de Estudios el Parte Mensual de Absentismo.

-Envío de carta certificada con acuse de recibo de una citación a la familia del alumnado absentista y mantendrán una entrevista, junto con la Jefa de Estudios y el Orientador, con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.

-El tutor/a registrará todas las actuaciones realizadas con el alumnado absentista en su informe individual de absentismo.

***Equipo Directivo:**

La Jefatura de Estudios elaborará un listado de alumnos absentistas de cursos anteriores y/o de etapas anteriores en coordinación con la Jefatura de Estudios del CEIP, en el caso de que existieran. Además, realizará las siguientes actuaciones:

-Dar información al tutor/a a principios de curso de los alumnos con antecedentes de absentismo.

-Coordinarse con los tutores y el Departamento de Orientación.

-En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a

Plan de absentismo





los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.

***El/la Orientador/a:**

- Coordinación con Jefa de Estudios y los tutores/as.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas, en el caso de que los hubiera, para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Participar en el asesoramiento de los aspectos psicopedagógicos.

***Padres/Madres:**

- Buscar y establecer con el/la tutor/a y el Departamento de Orientación las posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social de su hijo.
- Participar en la evaluación socio-familiar de su hijo/a.
- Participar en la vida académica del centro.

EVALUACIÓN

A finales de cada curso escolar el centro educativo valorará las actuaciones que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, haciéndolo constar en la memoria final del centro.

El desarrollo de las medidas y actuaciones preventivas se valoran en cuanto:

- ¿Se ha elaborado y difundido el nuevo Plan de Absentismo Escolar?
- ¿Se realizó el seguimiento de las fases de las actuaciones previstas?
- ¿Se informó a los alumn@s y a sus padres y madres del Plan?
- ¿Se realizaron las intervenciones: entrevistas e informes solicitados y necesarios del alumnado absentista?
- ¿Han colaborado los Servicios Municipales Sociales en el cumplimiento del Plan de Absentismo?
- ¿Ha sido importante y fundamental la labor coordinada entre profesores/as, tutores/as, Orientadoras y Jefa de Estudios?





CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Delegación Territorial en Málaga

Instituto de Enseñanza Secundaria Teatinos -Cod.29016264

Se realizará una valoración de los resultados obtenidos durante el curso en base a los siguientes indicadores obtenidos del control y seguimiento:

- ☐ Nº de casos de asistencia irregular detectados (por nivel, curso y sexo).
- ☐ Nº de casos de absentismo detectados.
- ☐ Nº de expedientes abiertos y cerrados.
- ☐ Nº de expedientes derivados a los Servicios Sociales.
- ☐ Propuestas de mejora.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

https://drive.google.com/file/d/1siiflnDmWTaiTLtoV0_IBxcG5iVW6UhW/view?usp=sharing





PARTE MENSUAL DE ABSENTISMO

D/Dña.: _____ tutor/a
del Curso – Grupo _____, una vez comunicadas a los padres o
tutores legales de los alumnos/as las faltas de asistencia durante
el mes de _____, le COMUNICA:

Que no existen alumnos/as absentistas durante este mes

Que a continuación se indican los alumnos/as absentistas
y el número de horas que ha faltado durante este mes:

NOMBRE DEL ALUMNO/A	HORAS/ MES	ACTUACIONES REALIZADAS	FECHA

Málaga, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

EN SU CASO, CON FALTAS INJUSTIFICADAS O INDEBIDAMENTE JUSTIFICADAS,
ADJUNTAD COPIA DE LAS CARTAS ENVIADAS A LA FAMILIA.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTREGARÁ A LA JEFATURA DE ESTUDIOS DEL DÍA 1 AL 5
DE CADA MES, TANTO SI EXISTEN ALUMNOS/AS ABSENTISTAS COMO SI NO.