

**PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO  
ESCOLAR  
CURSO 23-24**

OBJETIVO PRIORITARIO: Disminuir el absentismo escolar del centro.				
INDICADOR DE LOGRO: Disminuir en un 5% el porcentaje de protocolos de absentismo abiertos con respecto al curso anterior.				
ACTUACIÓN 1. Respecto al alumnado: Despertar en los alumnos el gusto por la vida escolar				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Llevar a efecto en cada tutoría las actividades contenidas en el plan de acogida.	Septiembre	Tutores	Se han realizado en cada tutoría, al menos, un 80% de las actividades propuestas en el plan de acogida.	Tutores/Equipo directivo
TAREA 2: Proporcionar a los alumnos un entorno agradable y rico en estímulos (aula ordenada, provista de materiales idóneos para el trabajo escolar y con normas que faciliten tanto las relaciones personales como el aprendizaje) en el que se sientan cómodos y con ganas de aprender.	Septiembre	Tutores	Las aulas cuentan con suficientes materiales para desarrollar el trabajo. Se han consensuado y difundido las normas de cada aula.	Tutores/Equipo directivo
TAREA 3: Realizar en cada tutoría las actividades incluidas en el Plan de Convivencia referentes a la importancia de la asistencia diaria y puntual al colegio.	Septiembre a Mayo	Tutores	Se han realizado, al menos, un 80% de las actividades del Plan de Convivencia referentes a la asistencia y a la puntualidad.	Tutores

TAREA 4: Situar a cada alumno en las áreas de Lengua y Matemáticas en un grupo de acuerdo a su nivel de competencia curricular que le permita progresar de acuerdo a su ritmo de aprendizaje.	Septiembre	Jefe de estudios	Cada alumno se encuentra ubicado en el nivel adecuado y trabaja conforme a su capacidad y ritmo de aprendizaje	Jefe de estudios
<b>ACTUACIÓN 2. Respecto a las familias: Persuadir a las familias de las bondades que emanan de la asistencia diaria de sus hijos al colegio.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Tanto en las reuniones generales de padres como en las entrevistas personales, persuadir a las familias de la importancia de que sus hijos asistan al colegio puntual y diariamente insistiendo en los beneficios de una adecuada escolarización para el desarrollo personal, social y profesional y, a su vez, informando de las indeseables consecuencias de todos los órdenes que origina el absentismo escolar.	De septiembre a mayo	Tutores	Al menos un 80% de las familias están informadas de los beneficios de la escolarización y de los problemas que acarrea el absentismo escolar.	Tutor/Jefe de estudios
TAREA 2: Entrar en contacto directo (entrevista personal, llamada telefónica, correo electrónico...) con las familias de cada tutoría en cuanto se observen en algún alumno faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia.	De septiembre a junio	Tutores	Se ha mantenido inmediato contacto con el 90% de las familias de hijos con elevado número de faltas de asistencia.	Tutores/Jefe de estudios
TAREA 3: Informar a las familias de la apertura o cierre de un protocolo de absentismo.	De septiembre a junio	Jefe de estudios	EL 90% de las familias con las que se ha actuado conocen si se le ha abierto o cerrado un protocolo de absentismo.	Jefe de estudios
<b>ACTUACIÓN 3: Seguimiento del protocolo establecido en relación al control del absentismo.</b>				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Recoger diariamente en el programa Raíces las faltas de puntualidad y de asistencia de los alumnos de cada tutoría.	De septiembre a junio	Tutores	El 100% de las faltas de asistencia de todos los meses están recogidas en Raíces.	Tutores/Jefe de estudios
TAREA 2: Recabar los justificantes aportados por las familias y entregarlos los primeros días del mes en la Jefatura de Estudios.	De septiembre a junio	Tutores	Se han recogido el 100% de los justificantes aportados por las familias en todos los meses.	Tutores/Jefe de estudios
TAREA 3: Examinar cada mes, entre la Jefe de estudios, la PSC del centro y los educadores municipales de absentismo, el estado del absentismo en el centro, analizando tutoría por tutoría la situación de cada alumno, validando o no los justificantes entregados por las familias y determinando las actuaciones a tomar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura o cierre del protocolo de absentismo.</li> <li>• Visita a la familia por el educador de absentismo.</li> <li>• Citación de la familia ante la jefatura de estudios y/o la PSC.</li> <li>• Derivación de los casos más graves a ETMF (Equipos de Trabajo con Menores y Familias) y/o a la CAF (Comisiones de Apoyo a las Familias).</li> </ul> Así mismo en estas reuniones el educador de absentismo informará de las actuaciones llevadas a cabo en el seno de la comisión de absentismo del distrito.	Todos los meses del curso, de septiembre a junio	PSC/educadores de absentismo/Jefe de estudios	Se han realizado el 100% de las reuniones mensuales de absentismo examinándose el 100% de los casos del centro y realizándose las propuestas correspondientes.	Jefe de estudios

TAREA 4: Abrir y/o cerrar los protocolos de absentismo que se hayan acordado en la reunión mensual de absentismo	Todos los meses del curso, de septiembre a junio	Jefe de Estudios, PSC, Tutores, Director	Se han abierto o cerrado el 100% de los expedientes propuestos para ello.	Jefe de Estudios/Director
TAREA 5: Realizar un atento seguimiento de los protocolos de absentismo	Todos los meses del curso, de septiembre a junio	Jefe de Estudios, PSC, Tutores, Director	EL 100% de los protocolos en curso se han revisado.	Jefe de Estudios/Director