

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

---

## SONSECA

Curso 2013-14



CEIP PEÑAMIEL  
CEIP SAN JUAN EVANGELISTA



I.E.S.  
LA SISLA

## INDICE

1. Introducción.....	Pág.3
2. Medidas Preventivas:.....	Pág.4
2.1. CEIP Peñamiel y el CEIP San Juan Evangelista	
2.2. Instituto de Enseñanza Secundaria “La Sisle”	
2.3. Servicios Sociales.	
2.4. Centro de Familia	
2.5. Policía Local.	
3. Itinerario de Intervención.....	Pág.8
3.1. Itinerario de Intervención Socioeducativa en los CEIP.	
3.2. Itinerario de Intervención Socioeducativa en el IES.	
3.3. Otras actuaciones comunes a desarrollar por los Centros educativos.	
3.4. Actuaciones con Policía Local.	
3.5. Derivación / Propuesta de Intervención de Servicios Sociales por parte del Centro Educativo.	
3.6. Actuación con SSSS; Plan de Intervención Socio-educativo.	
3.7. Intervención desde los Servicios Sociales.	
4. Coordinación.....	Pág.11
5. Revisión y Evaluación.....	Pág.11
6. Anexos.....	Pág. 11
5.1. Informe de Derivación a SSSS por los centros escolares.	
5.2. Hoja de Registro para Policía Local.	
5.3. Hoja derivación tutores/as en IES de actuación sobre absentismo.	
5.4. Registro de “Ausencia Temporal” del centro escolar.	
5.5. Documento derivación a Centro de Familia.	
5.6. Modelo de “Citación a padres” (por carta y/o Policía Local).	
5.7. Registro mensual de casos “Absentismo Media-Alta Intensidad”.	
5.8. Entidades o recursos colaboradores en el desarrollo de intervenciones de Prevención y Socioeducativas.	

# 1. INTRODUCCIÓN

---

Con el objetivo de prevenir el Absentismo Escolar en la localidad de Sonseca, los responsables de centros educativos de la localidad en enseñanzas obligatorias (IES y CEIPs), junto con los Servicios Sociales Básicos y Especializados y autoridades del Ayuntamiento (Policía Local y Concejales implicados en estas Áreas), se han reunido para establecer las bases de unas actuaciones conjuntas en materia de prevención en este ámbito.

La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha determina, en el punto 4 del artículo 17, habla sobre la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar. Esta responsabilidad emana del artículo 27 de la Constitución Española, que establece que **la enseñanza básica (de los 6 a los 16 años en la actualidad), es obligatoria y gratuita** (establecido a su vez en el Art. 4.1 de la Ley Orgánica de Educación de 2/2006 de 3 de Mayo).

Asimismo queda contemplado en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor, art. 13.2, que indica que “cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el periodo obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes”.

Por otro lado, la propia Ley del Menor de Castilla La Mancha, en su Art. 28, donde se refiere a las Situaciones de Riesgo de los menores, establece que un menor está en Situación de Riesgo si hay negligencia por parte de los padres en la atención física, psíquica o educativa. Así mismo, el Art. 154 del Código Civil, obliga a los padres a velar por la educación de sus hijos menores debiendo educarles y procurarles una educación integral, aclarando que “**si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al colegio, pueden estar cometiendo un delito por abandono de familia**”. En esta línea de actuación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, así como la Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado y su posterior desarrollo en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Partiendo de este marco legal, refrendado en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, desde el ámbito local se considera de vital importancia tratar el absentismo escolar como un problema que implica una dimensión tanto educativa como social, implicando para ello a todos los agentes comunitarios. Hoy en día, nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Esto es desencadenante de dificultades posteriores para la inserción laboral y profesional incrementando así las situaciones de riesgo de los menores. Es por todo ello por lo que se ve de vital importancia llevar a cabo acciones comunitarias enmarcadas en un proyecto donde la participación de todos los agentes socio comunitarios es imprescindible para una consecución óptima de los objetivos marcados.

## **2. MEDIDAS PREVENTIVAS .**

---

### **2.1. CEIP Peñamiel y el CEIP San Juan Evangelista;**

- Participación de los centros educativos, a través de la PTSC, en el Taller de cuidados infantiles que organiza los Servicios Sociales Básicos de la localidad con la presentación de una ponencia sobre el Sistema educativo español y la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad.
- Divulgación del díptico de “La Familia y el Centro Educativo” en castellano, urdu y marroquí especialmente entre las familias de nueva incorporación a los centros educativos de Educación Infantil y Primaria de Sonseca.
- Coordinación con los Servicios Sociales Básicos de la localidad para el seguimiento del alumnado cuyas familias están en situación de riesgo psicosocial.
- Coordinación con los Servicios Sociales y los CEIP, a través de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad de la localidad, para el control y seguimiento del padrón de los niños que cumplieran los tres años y se pudieran incorporar a los centros educativos en el ciclo de Educación Infantil (3-6). Apoyo en el proceso de solicitud de centros, entre otros.
- Coordinación, al menos trimestral, de profesionales de ámbito de actuación social: Centro de Familia, Servicios Sociales básicos, IES La Sista (Educador Social) y CEIPs de la localidad (PTSC) para hacer seguimiento al alumnado y familias en el marco de la prevención del absentismo escolar y otras situaciones psicosociales derivadas del mismo.
- Traspaso de información del alumnado de los centros educativos de primaria de la localidad de Sonseca al IES incidiendo en el alumnado que haya podido presentar absentismo escolar en el CEIP de procedencia. Traspaso de información de carácter social al Educador Social del IES.
- Participación de los CEIP de la localidad en el programa “Abriendo Caminos Primaria” dirigido al alumnado de 2º, 4º y 6º de Educación Primaria, que precise refuerzo en áreas y materias instrumentales así como, en técnicas de estudio. Las clases de refuerzo se llevan a cabo por las tardes en horario extraescolar.

#### **Plan de Acogida;**

- Entrevista Inicial de acogida a nuevas familias procedentes de otras localidades, provincias, comunidades autónomas o países. En la misma se recuerda normativa sobre convivencia, organización y funcionamiento en los centros, centrándose en cuanto a absentismo se refiere en la normativa de Castilla-La Mancha que regula la prevención y control del absentismo escolar (Orden de 9 de marzo de 2007) por la que se establece el programa regional de prevención y control de absentismo escolar.

## 2.2. Instituto de Enseñanza Secundaria “La Sisle”.

- Coordinación, al menos trimestral, con profesionales de ámbito de actuación social: Centro de Familia, Servicios Sociales básicos, y CEIPs de la localidad (PTSC) por parte del IES La Sisle (Educador Social) para hacer seguimiento al alumnado y familias en el marco de la prevención del absentismo escolar y otras situaciones psicosociales derivadas del mismo.
- Atención e intervención por parte del profesor/tutor con familias.
- Atención e intervención por parte de Jefatura de Estudios, Educador Social y/o Orientadora del centro.
- Charlas informativas sobre Organización y Funcionamiento del centro al inicio del curso dirigidas a padres/madres.
- Coordinación de acciones educativas dirigidas a padres/madres que abordan diferentes temas que afectan de forma indirecta a la problemáticas del absentismo (prevención de consumo de drogas, problemáticas en el uso de las nuevas tecnologías, hábitos parentales positivos, etc.).
- Notificaciones mensuales a padres a través de tutoras/es indicando el número de ausencias del mes.

### Plan de Acogida;

- Alumnado de nueva incorporación en periodo Ordinario:
  - Realización de informe con alumnado que no se ha escolarizado en fechas establecidas, llevando a cabo las actuaciones necesarias para hacer efectiva su incorporación (llamadas, citaciones por correo, etc.). Remisión de listado a Inspección Educativa una vez se hayan realizado dichas actuaciones sin la consecución de la incorporación efectiva al centro.
- Alumnado matriculado fuera del periodo ordinario:
  - Entrevista inicial con alumnado y familia por parte de Jefatura de Estudios y Educador Social/Orientadora (se informará de toda nueva incorporación o baja fuera del periodo de matriculación por parte de la secretaría del centro a los mencionados profesionales).
  - Una vez se realice entrevista inicial se emitirá informe dirigido a tutor/a (modelo anexo).
  - La Dirección del centro procederá a la asignación del grupo del alumno/a de oficio en un máximo de 48h. (Con la colaboración de Jefatura de Estudios y Dpto. Orientación).
    - Este plazo empezará a contar desde el momento de la baja del alumno/a del centro de procedencia (si es dentro de la comunidad).

## 2.3. Servicios Sociales;

- Apoyo a las familias en la matriculación e incorporación al sistema educativo (Educación Infantil 3 años).
- Facilitar material educativo y equipamiento (libros, chándal, mochilas...) en colaboración con Cruz Toja y Cáritas Parroquial de la localidad.
- Divulgar y apoyar en la tramitación de becas escolares.
- Facilitar el contacto entre padres y madres y tutores/as (acompañamientos, traductores....)

- Realizar diferentes talleres (educación infantil, mantenimiento de la ropa, adecuación de espacios infantiles, habilidades parentales....) en los que se abordan temas relevantes para la adecuada integración escolar.
- Coordinación con los CEIP, a través de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad de la localidad, para el control y seguimiento del padrón municipal de los niños/as que cumplieran los tres años y pudieran incorporarse a los centros educativos en el ciclo de Educación Infantil (3-6 años). Apoyo en el proceso de solicitud de los mismos.
- Coordinación y apoyo en el traspaso de alumnado de los CEIP al IES.
- Coordinación con los centros de educación infantil y primaria de la localidad a través de la PTSC para el seguimiento del alumnado cuyas familias están en situación de riesgo psicosocial.
- Coordinación, al menos trimestral, de profesionales del ámbito de actuación social: Centro de Familia, Servicios Sociales Básicos, IES La Sisle (Educador Social) y CEIPs de la localidad (PTSC) para hacer seguimiento del alumnado y familias en el marco de la prevención del absentismo escolar y otras situaciones psicosociales de riesgo derivadas del mismo.
- Informar y acompañar a actividades locales lúdico-educativas.
- Elaboración del díptico informativo sobre “La familia y el centro educativo”, en castellano, urdu y marroquí, sobre pautas para padres y madres para una adecuada escolarización de sus hijos/as.
- Realización de estudio en educación infantil y primer ciclo de primaria sobre la participación de la familia en el centro educativo (reuniones generales, tutorías, actividades del centro.).

## **2.4 Centro de Familia.**

### ➤ *AULA DE ESTUDIO.*

El AULA DE ESTUDIO es considerada por las profesionales del Servicio como una actividad clave por su continuidad a lo largo del año. Facilita el trabajo de forma directa, grupal e individual con los chicos y chicas que asisten, así como con sus respectivas familias. De este modo, es posible dar:

- Apoyo socioeducativo: complementación educativa, adquisición de habilidades sociales, resolución de conflictos, educación en valores, interculturalidad, prevención de violencia de género, etc.
- Apoyo terapéutico: apoyo psicológico individual en los casos que puedan valorarse como conflictivos, que se detectan en el desarrollo del trabajo en grupo dentro del Aula.

### BENEFICIARIOS/AS

Esta actividad está dirigida a chicos y chicas de edades entre los 12 y 17 años en situaciones de riesgo: fracaso escolar, inicio de absentismo, problemas con el idioma por llevar poco tiempo en España, chicos y chicas con necesidades educativas especiales y con padres y madres con falta de habilidades para ayudarles en las tareas del Instituto, etc.

La mayoría de personas que se incorporan a esta actividad vienen derivadas del Servicio de Orientación del IES de la localidad y de Servicios Sociales Básicos.

- Realización del Programa para el “Desarrollo y Mejora de las Habilidades Sociales” en el IES La Sista, dentro del espacio/horas de tutorías del alumno del Primer Ciclo de Secundaria Obligatoria (1º y 2º ESO). Se desarrolla a lo largo de todo el curso en sesiones mensuales.
- Coordinación con el Educador Social del IES para el seguimiento de los alumnos/as que participan en el “aula de estudio”.

## **2.5. Policía Local**

La Policía Local se compromete en coordinación con la Guardia Civil, a hacer una ronda diaria por los alrededores de la zona escolar, a las horas de más riesgo (entre 10:30 y 12:30 horas).

### **3. ITINERARIO DE INTERVENCIÓN**

---

#### **3.1. Itinerario de Intervención Socioeducativa en los CEIP;**

- a) Detección por el tutor/a que controla la asistencia diaria del alumnado comunicando tanto a la familia como a jefatura de estudios las faltas injustificadas del mismo. Esta comunicación puede ser verbal.
- b) Si la situación no remite. El tutor-a se entrevista con la familia para conocer qué motiva las faltas de asistencia a clase. Se le recuerdan las normas de convivencia, organización y funcionamiento al respecto y se le informa del protocolo de absentismo.
- c) Si perdurase la situación de absentismo, se llevará a cabo una derivación a la profesora Técnico de Servicios a la Comunidad. La derivación se producirá cuando:
  - ✓ El alumno/a presente ausencia por un periodo de 3 días al mes injustificados o un cúmulo de faltas que siendo justificadas son repetitivas, coincidentes en días o susceptibles de duda.
  - ✓ Se dará traslado cumplimentando documento elaborado al efecto –anexo-.
- d) Se producirá una Citación a la familia a través de llamada telefónica y/ o por correo certificado.
- e) En los casos que no se pueda contactar o no respondan enviar una carta a través de la Policía Local, tras valoración por el responsable de absentismo.
- f) Se llevará a cabo una intervención con la familia y el alumno en coordinación con tutores, Jefatura de Estudios, Servicios Sociales, Orientadora y PTSC en aras de tener en cuenta: valoración del origen de la situación, tipología del absentismo, propuesta de medidas preventivas, seguimiento etc. Cuando se valore oportuno, se dará traslado de la situación de absentismo a Inspección de Educación.

#### **3.2. Itinerario de Intervención Socioeducativa en IES;**

- a) Detección por el tutor/a o Jefatura de Estudios de las faltas de asistencia del alumno/a. Se llevará a cabo un análisis de las faltas de asistencia con carácter semanal dentro del espacio establecido para abordar este y otros asuntos relacionados con las tutorías (Reunión de tutores). En estas reuniones se cuenta con: Jefatura de Estudios, tutores/as, Orientadora y Educador Social.
- b) Entrevista del tutor/a con el menor.
- c) Comunicación por parte del Tutor/a de las faltas de asistencia del alumno a los padres y/o tutor/a legal del alumno (a través de notificación por carta, llamada telefónica o mensaje en el PAPAS), cuando se detecten las mismas.
- d) Si perdurase la situación de absentismo, se llevará a cabo una derivación al Educador Social. La derivación se producirá cuando:
  - ✓ El alumno/a presente el 15% de faltas mensuales (18h.) –Absentismo moderado. En los CEIP se considerará la ausencia por un periodo de 3 días.
  - ✓ Se dará traslado cumplimentando documento elaborado al efecto –anexo-.



- e) Si la detección de la situación de absentismo se produce por parte de la Policía Local, esta intervendrá según los criterios establecidos en el punto 4. (Medidas a adoptar).

Una vez identificada la situación de absentismo (valoración de tipología, causas, posibles medidas preventivas, etc.) desde el Centro Educativo se llevarán a cabo las acciones pertinentes citadas en el punto 4. (Medidas a adoptar). Si existen indicadores de riesgo para el/la Menor se trasladará la información a Servicios Sociales para la realización de una valoración conjunta.

- f) Citación a la familia a través de llamada telefónica y/ o por correo certificado.
- g) En los casos que no se pueda contactar o no respondan enviar una carta a través de la Policía Local, tras valoración por el responsable de absentismo.
- h) Se llevará a cabo una intervención con la familia y el alumno en coordinación con tutores, Jefatura de Estudios, Servicios Sociales, Departamento de Orientación y Educador Social en aras de tener en cuenta: valoración del origen de la situación, tipología del absentismo, propuesta de medidas preventivas, seguimiento etc. Cuando se valore oportuno, se dará traslado de la situación de absentismo a Inspección de Educación.
- i) Entre las propuestas de intervención por parte del Centro Educativo se encuentran: reuniones familiares, elaboración de Proyectos Educativos Individualizados, propuesta de participación en actividades de servicios a la comunidad escolar, Mediación, Orientación y Asesoramiento hacia otros servicios o recursos, etc.
- j) Como medida preventiva, se derivará documento mensual a los SSSS de Sonseca con la relación de alumnado que presenta un absentismo calificado como “moderado” (20% de faltas injustificadas mensuales).

### **3.3. Otras actuaciones comunes a desarrollar por los Centros educativos:**

- Asimismo, se iniciará el protocolo de absentismo, remitiendo “Hoja de Comunicación” a Policía Local cuando el alumno no se reincorpore al centro escolar tras un periodo de 10 días lectivos de ausencias (contando con aviso previo firmado por los padres o tutores legales del alumno/a –se anexa- y sin haber respondido a una primera citación certificada) motivado por desplazamientos a países de origen (casos, generalmente, de población extranjera).
- Este procedimiento se iniciará en todos aquellos casos donde los padres y/o tutores legales no hayan informado de la marcha (y no hayan respondido a una primera citación certificada).
- Esta comunicación se dirigirá a su vez a Inspección Educativa y a la Policía Local.
- Si la “Detección” de la ausencia del alumno/a por parte de la Policía Local se repite por tres veces en el trimestre, se iniciará tramitación del protocolo de derivación a Inspección Educativa.

### **3.4. Actuaciones con Policía Local.**

- Donde la Policía Local detecte un menor en edad de escolarización obligatoria fuera del centro y en horario lectivo (de 6 a 16 años), le acompañarán al Centro Escolar y cumplimentarán la Hoja de Registro creada para esta situación.

En la HOJA DE REGISTRO se recogerán los siguientes datos:

- ✓ Día y hora.
- ✓ Nombre y apellidos del menor.
- ✓ Nombre de la persona que recoge al menor en el Centro Educativo, comprobando la identidad del menor.
- ✓ Nombre del Policía que deja al menor en el Centro.

Estas hojas se entregarán de forma quincenal en la Jefatura de Estudios de los Centros Educativos.

- En caso de Absentismo continuado, según el Protocolo interno de los Centros Educativos, se redactará una “notificación de comparecencia informativa” dirigida a los padres o tutores del/la menor. Dicha carta será entregada en mano a los responsables del/la menor, por la Policía en el domicilio indicado.
- En aquellos casos donde se produzca el traslado de un menor a otro país, se solicitará a los padres y/o tutores legales un certificado de escolarización de destino, con la finalidad evitar la notificación a Fiscalía de Menores (quedando constancia de verificación de traslado).

### **3.5. Derivación / Propuesta de Intervención de Servicios Sociales por parte del Centro Educativo.**

- a) El Centro Educativo remitirá un Informe a Servicios Sociales con los indicadores de absentismo del alumno, una vez se haya realizado intervención previa sin consecución de objetivos marcados, informando a los padres/madres o tutores/as legales del alumno/a de la derivación del caso a este servicio.
- b) El/La Trabajador/a Social y Educador/a Social del Programa de Familia de Servicios Sociales, contactará con la familia para realizar un estudio y valoración de la situación.
- c) En un plazo máximo de 15 días se remitirá un informe al centro educativo con las actuaciones realizadas desde Servicios Sociales (entrevista con la familia, valoración y diagnóstico de la situación).

### **3.6. Actuación con SSSS; Plan de Intervención Socio-educativo;**

- ✓ En caso de intervención de Servicios Sociales se elaborará el PISE (Plan de Intervención Socio-Educativo) en colaboración con la/el PTSC y Educador Social en primaria y secundaria respectivamente. En dicho Plan se definirán las áreas de actuación en las que se va a intervenir según la problemática, profesionales a intervenir y recursos a utilizar detallándose temporalización, seguimiento, evaluación de la intervención.

- ✓ Se remitirá por parte del Centro Educativo un documento que recoja la intervención conjunta, Centro Educativo y Servicios Sociales, a Inspección Educativa.

### **3.7. Intervención desde Servicios Sociales de la localidad.**

Para el desarrollo del P.I.S.E desde los Servicios Sociales se promoverán los siguientes recursos de apoyo a la unidad convivencial:

- Técnicos/a del equipo de Servicios Sociales (trabajadoras sociales, educadora social, SAMI, animadora socio-cultural, etc.)
- Económicos.
- Residenciales.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Escuelas de Habilidades Parentales y Talleres de Educación Infantil: objetivo de facilitar pautas de organización y de relaciones familiares.
- Coordinación con los recursos locales y provinciales que puedan cubrir las necesidades detectadas en la familia (de salud mental, de refuerzo escolar, lúdico-educativas, sobre mediación familiar, AMFORMAD...)
- Voluntariado.

## **4. COORDINACIÓN**

---

Se llevarán a cabo reuniones de carácter mensual que contarán con la participación de los/las técnicos implicados. En las mismas se revisarán los casos destacados analizando las acciones realizadas y posibles propuestas de actuación.

## **5. REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

---

Se llevará a cabo una reunión anual en el mes de Junio (previa al Consejo Escolar Municipal) con el objetivo de analizar y evaluar la aplicación del Protocolo de Absentismo durante el curso escolar, generando un espacio abierto a la posibilidad de cambios para una mejora del mismo en los siguientes cursos escolares.

## **6. ANEXOS;**

---

- ✓ Informe de Derivación a SSSS por los centros escolares.
- ✓ Hoja de Registro para Policía Local.
- ✓ Hoja derivación tutores/as en IES de actuación sobre absentismo.
- ✓ Registro de "Comunicación de Ausencia Temporal" del centro escolar.
- ✓ Documento derivación a Centro de Familia.
- ✓ Modelo de "Citación a padres" (por carta y/o Policía Local).
- ✓ Registro mensual de casos "Absentismo Media-Alta Intensidad".



ABSENTISMO y/o ABANDONO  
ESCOLAR:  
INFORME de DERIVACIÓN a SSSS

<b>EMITE:</b>
Educador Social del IES La Sisle / PTSC E-Mail:

<b>REFERENTE AL MENOR:</b>
Nombre: Edad: Curso: Domicilio: Teléfono:

<b>PROBLEMÁTICA DETECTADA (ORIGEN DE LA INTERVENCIÓN):</b>	
Tipología de absentismo	Causas/origen.

<b>OBJETIVOS INICIALES DE LA INTERVENCIÓN:</b>
--

<b>DIAGNÓSTICO SOCIOEDUCATIVO: (INDICADORES/INFORMACIÓN)</b>
- Genograma. - Situación Sociofamiliar. - Área laboral. - Relaciones familiares. - Área académica y motivacional.

<b>ACTUACIONES SOCIOEDUCATIVAS realizadas:</b>		
Nivel de intervención	Actuación	Profesional Responsable

<b>VALORACIÓN:</b>
--------------------

En Sonseca, a

Fdo. Director/a de.....

Fdo. Educador Social/ PTSC

\* Los datos de este informe son CONFIDENCIALES, responde al momento de su realización, no presuponiendo evolución futura. Su utilización queda restringida a los/las profesionales que intervengan en su proceso.



## HOJA REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS ABSENTISTAS

Día:	Hora:
------	-------

El agente de Policía Local con nº identificativo:  
Acompaña al centro I.E.S. La Sisle al alumno/as:

Alumno/a que se encontraba en:

Y para que así conste firma este registro:



## FICHA DE DERIVACIÓN A RESPONSABLE DE ÁREA ABSENTISMO- EDUCADOR SOCIAL.

### FECHA DE DERIVACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO: CURSO:            TUTOR/A: REPETIDOR: SI/ NO DOMICILIO: FECHA DE NACIMIENTO:
NOMBRE DE MADRE/TUTORA LEGAL: TFNO CONTACTO: NOMBRE DEL PADRE/TUTOR LEGAL: TFNO CONTACTO:

### **ACCIONES REALIZADAS ANTES DE LA DERIVACIÓN:**

- CONVERSACIONES TELEFÓNICAS CON PADRES/TUTORES LEGALES

FECHA	COMENTARIOS/ACUERDOS

- CITACIONES/ENTREVISTA CON PADRES/TUTORES LEGALES

FECHA	COMENTARIOS/ACUERDOS

- OTRAS ACCIONES. (ENVIO DE CARTA CERTIFICADA; CONTACTOS CON OTROS PROFESIONALES. ETC)

FECHA	COMENTARIOS/ACUERDOS

OBSERVACIONES/COMENTARIOS:

.....

Fdo.



## COMUNICACIÓN DE AUSENCIA TEMPORAL DEL CENTRO ESCOLAR.

En Sonseca, a.....de..... de 201...

Yo, D/Dña.....  
en calidad de madre /padre / tutor/a del alumno .....,  
matriculado en el ....., curso....., comunico al Equipo  
Directivo del mismo lo siguiente:

- Que mi hijo-a durante el período de.....  
de 201.... no asistirá a clase por encontrarse en .....
- Que mi hijo-a dejará de asistir al colegio por marcharse a residir a.....

Por lo tanto, conociendo la legislación vigente, R.D. de 24 de julio de 1989, del Código Civil, que en su artículo 154, “fija el deber de los padres de educar y procurar una formación integral de los hijos que de ellos dependen”. Y la Ley 10 / 95, de 23 de noviembre del Código Penal, modificada por la L.O. 15/2003, en su artículo 226 señala que “será castigado el que dejare de cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar”, me comprometo a cumplir fielmente mis deberes legales.

Fdo: .....

Madre / Padre / Tutor/a del alumno-a

**FICHA DE DERIVACIÓN AL CENTRO DE FAMILIA**

**1. RECURSO Y/O PERSONA QUE DERIVA:**

**2. FECHA DE DERIVACIÓN:**

**3. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DERIVADA:**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOMICILIO:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

**4. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR ACTUAL:**

**5. TIPO DE INTERVENCIÓN O ACTIVIDAD QUE SE DEMANDA:**





## AVISO DE CITACIÓN

Con la finalidad de tratar asuntos relacionados con el/la menor ..... , matriculado/a en este centro en ..... ; siendo esta un/a alumno que presenta una alta tasa de absentismo escolar:

Se cita a los/las padres y/o tutores legales del alumno/a en las dependencias del centro para abordar la problemática planteada, en base al cumplimiento de la “Orden del 09/03/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar”.

Día:

Hora:

Igualmente se les informa que en la Constitución Española de 1978, el artículo 27 establece que **la enseñanza básica (de los 6 a los 16 años en la actualidad), es obligatoria y gratuita** (establecido a su vez en el Art. 4.1 de la Ley Orgánica de Educación de 2/2006 de 3 de Mayo). Por otro lado, la Ley 3/1999 del Menor, de Castilla La Mancha, en su Art. 28, donde se refiere a las Situaciones de Riesgo de los menores, establece que un menor está en Situación de Riesgo si hay negligencia por parte de los padres en la atención física, psíquica o educativa. Así mismo, el Art. 154 del Código Civil, obliga a los padres a velar por la educación de sus hijos menores debiendo educarles y procurarles una educación integral, aclarando que **“si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al colegio, pueden estar cometiendo un delito por abandono de familia”**.

A su vez indicar que la continuidad de esta situación conllevaría la notificación a Inspección de Educación y a Fiscalía de Menores a los efectos oportunos.

En caso de cualquier duda o imposibilidad de comparecer en fecha acordada póngase en contacto con el teléfono ..... , preguntando por.....

En Sonseca, a ..... de ..... de 201...

Fdo. Educador Social y/o PTSC



Consejería de Educación y Ciencia  
I.E.S. La Sisla  
C/ San Gregorio s/n, 45100 Sonseca (Toledo)  
925381240/925380899/925380064 925383577  
e-mail [45005355.ies@edu.jccm.es](mailto:45005355.ies@edu.jccm.es)  
WEB <http://edu.jccm.es/ies/lasisla>

**ABSENTISMO y/o ABANDONO ESCOLAR:**  
**REGISTRO MENSUAL ABSENTISMO MEDIA-ALTA INTENSIDAD**  
**DERIVACIÓN a SSSS**

MES					
Apellidos, Nombre	Fecha Nac.	Curso	Nº de ausencias	Dirección	Teléfono

## Entidades o recursos colaboradores en el desarrollo de intervenciones de Prevención y Socioeducativas.



### Centro de la Mujer

C/ Mazarambroz, 7 45100 Sonseca (Toledo) Tlf.- 925 38 21 00 / 628 264 250  
[centromujersonseca@hotmail.com](mailto:centromujersonseca@hotmail.com) / [mujer@sonseca.es](mailto:mujer@sonseca.es)



### Amformad

**Servicio de Apoyo y Atención A la Familia**  
Marqués de Mendigorria, 3. 45003 Toledo, TOLEDO  
Tlf. 925257633



### Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil (USMIJ)

Hospital Virgen de la Salud.  
C/ Barcelona, s/n - Modulo 3. Toledo  
Tlf. 925 22 38 51



**Centro de la Juventud de Sonseca**  
C/ Mora, 22 Sonseca 45100 Toledo  
Tlf. /Fax: 925381468  
e-mail: [centrojuventud@sonseca.es](mailto:centrojuventud@sonseca.es)