

**ANEXO XII**

**PROTOCOLO DE  
ABSENTISMO  
ESCOLAR**

**E CONTROL DE**

**ASISTENCIA**

**DO ALUMNO/A**

**CEIP SERRA VINCIOS**

## **ÍNDICE:**

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. CONCEPTOS**

- 2.1. Absentismo
- 2.2. Protocolo de intervención en caso de absentismo
- 2.3. Falta de asistencia a clase do alumnado
- 2.4. Falta xustificable

### **3. CONTROL DA ASISTENCIA A CLASE E REXISTRO DAS AUSENCIAS**

- 3.1. Control da asistencia a clase
- 3.2. Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado
- 3.3. Rexistro das faltas de asistencia a clase justificadas
- 3.4. Seguimento das faltas de asistencia a clase do alumnado e a súa comunicación

### **4. EXPEDIENTE DE ABSENTISMO**

- 4.1. Concepto
- 4.2. Procedemento:
  - 4.2.1. Inicio do expediente
  - 4.2.2. Tramitación do expediente
- 4.3. Documentos que conforman o expediente

### **5. ART. 2b/15 - NOF: RESUMO DO PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR E CONTROL DE ASISTENCIA DO ALUMNADO**

### **6. NOTIFICACIÓN DOS INDICIOS DE DESPROTECCIÓN**

### **7. CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS**

### **8. ANEXOS DE MODELOS DOCUMENTAIS**

### **9. MARCO NORMATIVO SOBRE ABSENTISMO**

## 1. INTRODUCCIÓN

A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación, dispón que “Todas e todos os españois teñen dereito a unha educación básica que lles permita o desenvolvemento da súa propia personalidade e a realización dunha actividade útil á sociedade. Esta educación será obrigatoria e gratuíta no nivel de educación xeral básica e, no seu caso, na formación profesional de primeiro grao, así como nos demais niveis que a lei estableza”.

Esa mesma Lei, no seu artigo 4.2.a (redactado pola Disposición derradeira primeira da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación) establece que corresponde ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado “Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos ou pupilos cursen as ensinanzas obrigatorias e asistan regularmente á clase”.

Pola súa parte, a Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, establece que a educación primaria e a educación secundaria obrigatoria constitúen o ensino básico, que ten carácter obrigatorio e gratuíto e comprende dez anos de escolaridade; e se desenvolve, de forma regular, entre os seis e os dezaseis anos de idade. Esa mesma lei, na súa disposición adicional décimo sexta, establece que “As referencias contidas na Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación, aos niveis educativos enténdense substituídas polas denominacións que, para os distintos niveis e etapas educativas e para os respectivos centros, se establecen nesta lei”.

A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor, de modificación parcial do Código Civil e da lei de Axuizamento Civil, establece que “Calquera persoa ou autoridade que teña coñecemento de que un menor non está escolarizado ou non asiste ao centro de forma habitual e sen xustificación durante o período obrigatorio, deberá poñelo en coñecemento das autoridades públicas competentes, que adoptarán as medidas necesarias para a súa escolarización”. Tamén establece que “As autoridades e as persoas que pola súa profesión ou función coñezan o caso actuarán coa debida reserva”.

A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, dispón que “A Xunta de Galicia, a través do organismo competente en materia de educación, garantirá o dereito dos nenos e as nenas e os e as adolescentes a unha atención específica por razón das súas necesidades e distintas capacidades, a unha atención temperá das súas necesidades educativas especiais e ao emprego de medios técnicos e novas tecnoloxías no ensino, realizando programas para a prevención, a detección e o seguimento do absentismo e o fracaso escolar”.

A lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, dispón que é un deber básico do alumnado “Asistir a clase con puntualidade e co material preciso”.

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, establece que unha das prioridades da consellería con competencias en materia de educación é “Asegurar a permanencia do alumnado no sistema educativo durante, cando menos, as etapas obrigatorias” e que “Esta actuación levarase a cabo directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades sen ánimo de lucro que realicen accións preventivas respecto do absentismo escolar”.

Ese mesmo decreto tamén dispón que corresponde aos centros educativos establecer os procedementos para o “Control e rexistro das incidencias na asistencia do alumnado aos centros escolares”, a “Información ás nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e

intervención ante a detección de casos” e “Se procede, o traslado da información á Inspección Educativa por parte da dirección do centro”.

Por outra parte, os decretos que aproban os regulamentos orgánicos dos centros que imparten ensinanzas obrigatorias dispoñen que estes deben controlar as faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado e informar as súas nais, pais ou persoas titoras legais ou gardadoras.

En definitiva, a asistencia a clase é un dereito do alumnado e unha obriga a súa garantía por parte das nais, dos pais ou das persoas titoras legais ou gardadoras dese alumnado, vinculado ao exercicio mesmo do dereito á educación. Este documento ten como obxecto, entre outros, facilitar aos centros educativos unha guía que axude a prever e abordar, de ser o caso, as situacións de absentismo, dando unha resposta áxil, eficaz e coordinada que permita fortalecer a implicación das familias nunha cuestión que presenta múltiples factores e facetas (escolar, familiar, persoal, etc.), pero na que o centro educativo xoga un rol fundamental.

En consecuencia co anterior, procede establecer un protocolo común de actuación que contribúa a garantir a asistencia aos centros educativos da totalidade do alumnado en idade de escolarización obrigatoria, coa finalidade de afondar nas medidas preventivas, unificar conceptos e regular e facilitar o procedemento de control e comunicación ás familias da asistencia a clase do alumnado e, no seu caso, guiar o procedemento do expediente de absentismo, de xeito que se favoreza a mellora da calidade educativa e os índices de éxito escolar.

## **2. CONCEPTOS:**

Defínese, a continuación, a terminoloxía que se usa neste protocolo.

### *2.1. Absentismo*

Tal como establece o artigo 22 do citado decreto 229/2011, do 7 de decembro, absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. **Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supor un mínimo do dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.**

### *2.2. Protocolo de intervención en caso de absentismo*

Por protocolo de intervención en caso de absentismo, ou protocolo de absentismo, enténdese o instrumento educativo que describe, especifica e contén o conxunto de actuacións coordinadas que se activan cando se produce un caso de absentismo escolar, coa finalidade de garantir a asistencia do alumnado aos centros educativos.

### *2.3. Falta de asistencia a clase do alumnado*

Considérase falta de asistencia a clase ou ausencia ao centro escolar a non presenza dun alumno ou dunha alumna nunha sesión completa de clase. As faltas de asistencia non debidamente xustificadas serán as que computen para a cualificación do posible absentismo.

### *2.4. Falta xustificable*

1. Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:

- a. Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b. Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c. Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo
- d. xustificable o tempo necesario.
- e. Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- f. Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

2. No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non. En todo caso, deberá garantirse o dereito á escolarización da alumna ou do alumno.

### **3. CONTROL DA ASISTENCIA A CLASE E REXISTRO DAS AUSENCIAS**

#### *3.1. Control da asistencia a clase:*

O control da asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado da área, materia, ámbito ou módulo correspondente, quen rexistrará as posibles ausencias na aplicación informática de xestión académica (XADE) que proporciona a Consellería.

#### *3.2. Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado:*

A xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado (existe un modelo no centro de xustificación) realizarase ante o profesorado titor e por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, acompañando, segundo proceda:

1. Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
2. Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo graos.
3. Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

#### *3.3. Rexistro das faltas de asistencia a clase xustificadas:*

O profesorado titor rexistrará, na aplicación informática de xestión académica (XADE), a xustificación das faltas de asistencia a clase do seu alumnado.

#### *3.4. Seguimento das faltas de asistencia a clase do alumnado e a súa comunicación:*

1. O profesorado titor deberá comunicar ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado todas as faltas de asistencia a clase de cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.

2. Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha reunión (**ANEXO I**), coa finalidade de analizar a

situación que se está a producir e tratar de corrixila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo. Desda reunión levantará acta o profesorado titor (**ANEXO II**).

#### **4. EXPEDIENTE DE ABSENTISMO**

##### *4.1. Concepto:*

4.1.1. Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

4.1.1. O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro, formando parte do expediente da alumna ou do alumno. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

##### *4.2. Procedemento:*

###### 4.2.1. Inicio do expediente

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes proporá, co visto e prace da dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar **superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual (ANEXO III)**.

###### 4.2.2. Tramitación do expediente

a) Activado o protocolo de absentismo, a xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporaraa ao rexistro de contactos (**ANEXO IV**), indicando:

- Data da intervención
- Motivo da intervención
- Forma de contacto
- Persoa do centro que realizou a intervención
- Conclusións da intervención ou resposta da familia

b) Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso (**ANEXO V**). Desda reunión levantará acta o profesorado titor (**ANEXO VI**).

c) Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

d) O profesorado titor informará a xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a xefatura de estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución (**ANEXO**

**VII)**, e levantará acta desa reunión (**ANEXO VIII**). De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.

e) A xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo (**ANEXO IX**), indicando, cando menos:

- A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
- A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.
- No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a xefatura de estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.

f) De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección do centro educativo notificarao ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno (**ANEXO X**), xunto coa listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

#### 4.3. *Documentos que conforman o expediente:*

O expediente de absentismo conformarano, como mínimo, os seguintes documentos:

1. Rexistro de contactos do centro educativo coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, que elabora a xefatura de estudos.
2. Acta da entrevista do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado.
3. Acta da entrevista da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado.
4. Listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas.
5. Rexistro de cumprimento das distintas actuacións. De ser o caso, informe da xefatura de estudos sobre os motivos do incumprimento dalgunha actuación.
6. Notificación do expediente de absentismo.

## **5. ART. 2b/15 - NOF: RESUMO DO PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR E CONTROL DE ASISTENCIA DO ALUMNADO**

- Está regulado no artigo 2b/15 das normas de organización e funcionamento do centro (NOF)
- Ao inicio do curso, en reunión coas familias, o profesorado titor comunicará dito protocolo. Deberá informar aos pais/nais dos alumnos/as de todo o relacionado coas faltas e o seu modo de xustificación e consecuencias.

- A familia está obrigada a traer ao seu fillo diariamente respectando os horarios indicados. Cando teña algunha razón para non poder asistir ou para ser puntual, informará á dirección do colexio. O profesorado avisará ao equipo directivo das faltas reiteradas neste sentido.
- As familias non poderán subir ás aulas cos seus fillos/as, e no caso de chegar tarde tocarán o timbre, xa que a porta de entrada estará pechada e avisarán ao conserxe ou en secretaría para que se encarguen de levalos a súas respectivas aulas.
- Os/As pais/nais terán a obriga de xustificar as faltas dos/das seus/súas fillos/as.
- A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade son consideradas condutas leves contrarias á Convivencia e contempladas neste N.O.F.
- Considérase situación de **absentismo escolar** a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado **cando está escolarizado** (infantil e primaria) e cando se acumulen faltas sen xustificar que supoñan un **10% do horario lectivo mensual**.
- **Consideraranse como faltas de asistencia á 1ª hora, todas as faltas de puntualidade.**
- As faltas xustificables son:
  - Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
  - Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo graos.
  - Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
  - Indisposicións.
  - Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.
  - Outras: calquera outra que o Centro considere como xustificable.
- As medidas de control da asistencia do alumnado son:
  - Control diario da asistencia a clase, polo profesor/a titor/a.
  - Rexistro das faltas de asistencia a clase, polo profesor/a titor/a na aplicación informática XADE.
  - Xustificación das faltas de asistencia a clase, ante o profesor/a titor/a, entregando documento asinado pola familia (existe un modelo no centro de xustificación).



- **Se as faltas son reiteradas, será obrigatorio entregar xustificante que o demostre.**
- Notificarase á familia, ao tempo que se lle solicita información sobre as circunstancias e os motivos das faltas.
- En caso de superar o 10% de faltas sen xustificar do horario lectivo mensual, comunicarase ás familias das faltas de asistencia a clase, cando menos, dentro dos 5 primeiros días naturais do mes seguinte e polo profesorado titor. O profesorado titor comunicará inmediatamente desta incidencia ao equipo directivo.
- Reunión coa familia cando as faltas son significativas, por parte do profesorado titor. Anexo 1 (convocatoria) e Anexo 2 (acta)
- Abrirase o **expediente de absentismo**:
  - Apertura: por parte do profesorado titor, con comunicación á xefatura de estudos Anexo 3. Dentro dos 7 días naturais desde a superación do límite de faltas sen xustificar (10%).
  - Recopilación de información sobre as actuacións desenvoltas, pola xefatura de estudos. Anexo 4.
  - Reunión do profesorado titor coa familia. A solución supón arquivo do expediente. Anexo 5 (convocatoria) e Anexo 6 (acta)
  - Reunión da xefatura de estudos coa familia. A solución supón arquivo do expediente. Anexo 7 (convocatoria) e Anexo 8 (acta).
  - Rexistro de actuacións do centro escolar, por parte da xefatura de estudos. Anexo 9.
  - Notificación a Servizos Sociais (Concello de Gondomar) e ao Servizo de Inspección Educativa, nun prazo máximo 30 días naturais desde o inicio do expediente (Anexo 10), xunto con:
    - Listaxe de faltas de asistencia non xustificadas.
    - Rexistro de actuacións. De ser o caso, con informe da xefatura de estudos sobre os motivos do non cumprimento dalgunha actuación ou dos prazos.
- Cando un/ha alumno/a teña un número de faltas moi elevado durante un curso, pode chegar a perder a escolaridade, dese curso, segundo valoración do equipo docente.

## **6. NOTIFICACIÓN DOS INDICIOS DE DESPROTECCIÓN**

Con independencia da realización das accións previstas neste protocolo, en calquera momento no que o profesorado do centro educativo aprecie indicios de desprotección nun alumno ou nunha alumna deberá poñelo, inmediatamente, en coñecemento do equipo directivo, que dará traslado ao Concello de residencia do alumno ou da alumna, ou ben notificalo a través do Rexistro Unificado de Maltrato Infantil (RUMI), <https://rumi.benestar.xunta.es>.

Ao mesmo tempo, haberá comunicación con Inspección de Educación para por en coñecemento a situación.

## **7. CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS**

1. A obtención de datos de carácter persoal do alumnado e das familias, o deber destas persoas de colaborar na obtención da información necesaria para garantir o dereito do alumnado á educación básica e obrigatoria, o tratamento deses datos e a súa cesión a outras instancias, axustaranse ao previsto na disposición adicional 23ª da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
2. As persoas que teñan acceso a esa información están suxeitas ao deber de sigilo e confidencialidade.
3. Toda a información a que se refire este protocolo só poderá utilizarse para os fins previstos nel.

## **8. ANEXOS DE MODELOS DOCUMENTAIS**

- **ANEXO 1 (CONVOCATORIA) E ANEXO 2 (ACTA):** REUNIÓN COA FAMILIA CANDO AS FALTAS SON SIGNIFICATIVAS, POR PARTE DO PROFESORADO TITOR.
- **ANEXO 3:** INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO POR PARTE DO PROFESORADO TITOR, CON COMUNICACIÓN Á XEFATURA DE ESTUDOS DENTRO DOS 7 DÍAS NATURAIS DESDE A SUPERACIÓN DO LÍMITE DE FALTAS SEN XUSTIFICAR (10%).
- **ANEXO 4:** RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE AS ACTUACIÓNS DESENVOLTAS, POLA XEFATURA DE ESTUDOS.
- **ANEXO 5 (CONVOCATORIA) E ANEXO 6 (ACTA):** REUNIÓN DO PROFESORADO TITOR COA FAMILIA. A SOLUCIÓN SUPÓN ARQUIVO DO EXPEDIENTE.
- **ANEXO 7 (CONVOCATORIA) E ANEXO 8 (ACTA):** REUNIÓN DA XEFATURA DE ESTUDOS COA FAMILIA. A SOLUCIÓN SUPÓN ARQUIVO DO EXPEDIENTE.
- **ANEXO 9:** REXISTRO DE ACTUACIÓNS DO CENTRO ESCOLAR, POR PARTE DA XEFATURA DE ESTUDOS.
- **ANEXO 10:** NOTIFICACIÓN DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO A SERVIZOS SOCIAIS (CONCELLO DE GONDOMAR) E AO SERVIZO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA, NUN PRAZO MÁXIMO 30 DÍAS NATURAIS DESDE O INICIO DO EXPEDIENTE

## **9. MARCO NORMATIVO SOBRE ABSENTISMO**

### **INTERNACIONAL**

- Declaración Universal dos Dereitos Humanos, de 1948

Artigo 26.1: “Toda persoa ten dereito á educación. A educación debe ser gratuíta, polo menos no relativo á instrución elemental e fundamental. A instrución elemental será obrigatoria ...”.

- Convención sobre os Dereitos do Neno, de 1989

Artigo 28.1: “Os Estados Partes recoñecen o dereito do neno á educación” e “deberán adoptar medidas para fomentar a asistencia regular ás escolas e reducir as taxas de deserción escolar”.

- Resolución A3-0172/92, de 8 de xullo de 1992, do Parlamento Europeo, que aproba a Carta Europea dos dereitos do neno: “Todo neno ten dereito a recibir unha educación. Os Estados membros deberán asegurar a todo neno unha ensinanza primaria, obrigatoria e gratuíta. Os Estados membros adoptarán as medidas necesarias para garantir a todos a posibilidade de acceso ao ensino secundario e universitario”.

### **ESTATAL**

- Constitución Española (BOE do 29 de decembro de 1978)

Artigo 27.1: “Todos teñen dereito á educación”.

Artigo 27.4: “A ensinanza básica é obrigatoria e gratuíta”.

Artigo 39.4: “Os nenos gozarán da protección prevista nos acordos internacionais que velan polos seus dereitos”.

- Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación (BOE do 4 de xullo de 1985)

O Artigo 4 (redactado polo número 1.2 da disposición derradeira primeira da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación -BOE do 4 de maio de 2006-) establece que aos pais ou titores, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou pupilos, correspóndelles:

a) “Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos ou pupilos cursen as ensanzas obrigatorias e asistan regularmente a clase”.

Artigo 6.4 (redactado polo número 3.4 da disposición derradeira primeira da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación -BOE do 4 de maio de 2006-):

“Son deberes básicos dos alumnos:

(...)

d) Asistir a clase con puntualidade”.

- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (BOE do 3 de abril de 1985)

Artigo 25.2 (redactado polo número oito do artigo primeiro da Lei 27/2013, do 27 decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local. -BOE do 30 decembro de 2013-): “O Municipio exercerá en todo caso como competencias propias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, nas seguintes materias:

(...)

n) Participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria e cooperar coas Administracións educativas correspondentes na obtención dos terreos necesarios para a construción de novos centros docentes. A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial”.

- Real Decreto do 24 de xullo de 1989 polo que se publica o Código Civil (BOE do 25 de xullo de 1989)

O artigo 154 obriga aos pais que exercen a patria potestade a velar pola educación dos fillos menores non emancipados, debendo educalos. Neste sentido, se os pais non cumpren co deber de obrigar aos seus fillos a asistir ao colexio, poden estar incorrendo ata en responsabilidade penal polo delito de abandono de familia.

- Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código Penal (BOE do 24 de novembro de 1995)

Artigo 226: “Quen deixase de cumprir os deberes legais de asistencia inherentes á patria potestade, tutela, garda ou acollemento familiar ou de prestar a asistencia necesaria legalmente establecida ...”.

- Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Axuizamento Civil (BOE do 17 de xaneiro de 1996)

Artigo 12.2: “Os poderes públicos velarán para que os pais, titores ou gardadores desenvolvan adecuadamente as súas responsabilidades, e facilitarán servizos accesibles en todas as áreas que afecten ao desenvolvemento do menor”.

Artigo 13.2: “Calquera persoa ou autoridade que teña coñecemento de que un menor non está escolarizado ou non asiste ao centro de forma habitual e sen xustificación, durante o período obrigatorio, deberá poñelo en coñecemento das autoridades públicas competentes, que adoptarán as medidas necesarias para a súa escolarización”.

Artigo 13.3: “As autoridades e as persoas que pola súa profesión ou función teñan coñecemento do caso actuarán coa debida reserva”.

- Lei Orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores (BOE do 13 de xaneiro de 2000)

Artigo 6: “Corresponde ao Ministerio Fiscal a defensa dos dereitos que aos menores lles recoñecen as leis, así como a vixilancia das actuacións que deban efectuarse no seu interese e a observancia das garantías do procedemento...”.

## **AUTONÓMICA**

- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (DOG do 5 de agosto de 1997)

Artigo 80.2: “O Municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da Lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma nas seguintes materias:

(...)

ñ) A participación na programación da educación e a cooperación coa Administración educativa na creación, construción e mantemento dos centros docentes públicos, a intervención nos órganos de xestión dos centros docentes e a participación na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria”.

- Lei 2/2006, do 14 de xuño, de dereito civil de Galicia (DOG do 29 de xuño de 2006)

Nos artigos 8 e 9 establece o proceder para a declaración de desamparo.

- Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia (DOG do 13 de xullo de 2011)

Artigo 39.1: “Os pais, as nais, os titores ou as titoras das persoas menores de idade, en primeiro termo, e, simultánea ou subsidiariamente, todos os poderes públicos, administracións, entidades e cidadanía en xeral deben contribuír, de forma coordinada, ao mellor cumprimento dos principios reitores en materia de infancia e adolescencia mediante o exercicio, nos seus respectivos ámbitos, das obrigas, as competencias e as responsabilidades que o ordenamento xurídico lles asigna”.

Artigo 39.2: “Toda persoa que teña algunha responsabilidade sobre un ou unha menor estará obrigada a lle dispensar a atención e os coidados necesarios, dentro das súas posibilidades e en

función da súa situación, para que poida gozar dunhas condicións de vida dignas que favorezan o seu desenvolvemento integral”.

Artigo 39.3: “Toda persoa, e en especial quen por razón da súa profesión ou función teña coñecemento dunha situación de risco ou posible desamparo dun ou dunha menor, e sen prexuízo de lle prestar o auxilio inmediato que precise, poñerá en coñecemento da autoridade xudicial ou do organismo administrativo competente, que garantirá a reserva absoluta”.

Artigo 41.1: “A Xunta de Galicia, no exercicio das competencias que ten atribuídas en materia de infancia e adolescencia:

(...)

c) A través do organismo competente en materia de educación, garantirá o dereito dos nenos e as nenas e os e as adolescentes a unha atención específica por razón das súas necesidades e distintas capacidades, a unha atención temperá das súas necesidades educativas especiais e ao emprego de medios técnicos e novas tecnoloxías no ensino, realizando programas para a prevención, a detección e o seguimento do absentismo e o fracaso escolar.

d) A través do organismo competente en materia de emprego e formación profesional, desenvolverá programas formativos de cualificación profesional inicial dirixidos a lles ofrecer aos nenos, as nenas e os e as adolescentes alternativas ás situacións de rexeitamento do sistema escolar ordinario, fracaso e absentismo escolar, e proporcionándolles unha formación preprofesional que favoreza unha próxima incorporación laboral”.

Artigo 42: “De conformidade co establecido na Constitución española; na Convención sobre os dereitos do neno; na Carta europea dos dereitos do neno; na Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, e na Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores, os poderes públicos garantirán o exercicio dos seguintes dereitos das persoas menores de idade:

(...)

h) O dereito á educación e a recibiren unha formación integral conforme o establecido na Constitución e na normativa vixente”.

Artigo 47: “A Xunta de Galicia, a través do departamento competente, e en colaboración, de ser o caso, coas restantes administracións públicas, promoverá, entre outras, as seguintes medidas:

(...)

e) A realización de programas para a prevención, a detección e o seguimento do absentismo e o fracaso escolar e mais o desenvolvemento de programas formativos de cualificación profesional inicial dirixidos a lles ofrecer alternativas ás e aos menores, proporcionándolles unha formación preprofesional que favoreza unha próxima incorporación laboral”.

Artigo 52: “Considéranse situacións de desamparo as seguintes:

(...)

j) A falta de escolarización habitual do neno ou a nena ou do ou a adolescente co consentimento ou a tolerancia dos pais, das nais ou das persoas que exerzan a garda, sempre que menoscabe o desenvolvemento e o benestar da ou do menor, ou sempre que supoña un prexuízo grave do neno ou a nena ou do ou a adolescente.

k) Calquera outra situación de desprotección que se produza de feito a causa do incumprimento ou dun imposible ou inadecuado exercicio dos deberes de protección establecidos polas leis para a garda das persoas menores de idade cando estas queden privadas da necesaria asistencia moral ou material”.

Artigo 94: “A Xunta de Galicia garantiralles unha atención especializada aos nenos, as nenas e os e as adolescentes que, precisando medidas ou actuacións de protección ou reforma, presenten dificultades específicas”.

Artigo 95.1: “Consideraranse dificultades específicas que deberán ser obxecto de atención especializada as seguintes:

(...)

d) O absentismo escolar”.

Artigo 108: “Constitúen infraccións graves:

(...)

l) Non procurar ou impedir a asistencia dunha persoa menor de idade en período de escolarización obrigatoria a un centro escolar e sen causa que o xustifique, cando sexa imputable aos pais, as nais, os titores, as titoras, os gardadores ou as gardadoras”.

- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG do 15 de xullo de 2011)

Artigo 7. Dereitos e deberes do alumnado:

(...)

2.h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso”.

- Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 21 de outubro de 1996)

Artigo 81.1: “Cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

(...)

r) Informar os alumnos do grupo, os pais e os profesores de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes ...

s) Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e os pais dos alumnos.

(...)

v) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos, e ter informados os pais ou titores e o xefe de estudos”.

- Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (DOG do 9 de agosto de 1996)

Artigo 59.1: “Cada profesor titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

(...)

s) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados os pais e nais ou titores e o xefe ou xefa de estudos.

t) Implicar as familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos”.

- Decreto 7/1999 de 7 de xaneiro, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias (DOG do 26 de xaneiro de 1999)

Artigo 32: “Cada profesor titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

(...)

s) Controlar as faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado e ter informados os pais e as nais ou representantes legais e o xefe de estudos que proceda”.

• Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 21 de decembro de 2011)

Artigo 21: “Na promoción da escolarización e na busca permanente da mellora educativa e do éxito escolar, a consellería con competencias en materia de educación terá como prioridades:

1. Asegurar a permanencia do alumnado no sistema educativo durante, cando menos, as etapas obrigatorias. Esta actuación levarase a cabo directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades sen ánimo de lucro que realicen accións preventivas respecto do absentismo escolar”.

Artigo 23.1: “A consellería con competencias en materia de educación promoverá o acceso, máxima permanencia e promoción do alumnado no sistema educativo mediante programas e medidas proactivas, directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades públicas ou privadas”.

Artigo 23.2: “Estableceranse mecanismos de coordinación entre as institucións educativas e os poderes públicos con competencias na prevención, detección e intervención ante as situacións de absentismo, desescolarización e abandono escolar temperán, para o cal se adoptarán os protocolos de actuación que correspondan”.

Artigo 23.3: “Os centros educativos establecerán, nas súas normas de organización e funcionamento, os procedementos para a aplicación dos citados protocolos, e recollerán, como mínimo, as seguintes actuacións ante situacións de desescolarización, absentismo e/ou abandono escolar temperán:

- a) Control e rexistro das incidencias na asistencia do alumnado aos centros escolares.
- b) Información ás nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e intervención ante a detección de casos.
- c) Se procede, traslado da información á Inspección Educativa por parte da dirección do centro”.

• **Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 2 de setembro de 1997)**

Capítulo I. Proxectos de xestión do centro educativo.

2. Regulamento de réxime interior.

2.1: “O Regulamento de réxime interior do centro deberá axustarse ao disposto no artigo 94 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, ás disposicións que regulamentan os dereitos e deberes dos alumnos e ás normas estatutarias establecidas para os funcionarios docentes e empregados públicos en xeral. Deberá incluír os seguintes apartados:

- Maneira de xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado”.

Capítulo IV. Alumnado

5. Faltas de asistencia.

5.1. “O primeiro deber dun alumno é asistir a clase con puntualidade e cumprir e respectar os horarios.

5.2. A aplicación do proceso de avaliación continua do alumnado require a súa asistencia regular ás clases e actividades programadas para as distintas áreas que constitúen o plan de estudos. Por isto, a falta de asistencia a clase ou de puntualidade de forma reiterada pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.

5.4. No Regulamento de réxime interior determinarase o procedemento e requisitos para a xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado, así como o número máximo de faltas inxustificadas (sempre que superen o 15% do total de horas lectivas) que poidan implicar a aplicación de sistemas extraordinarios de avaliación.

5.5. Correspóndelle ao claustro de profesores, oídos os equipos de ciclo, establecer os sistemas extraordinarios de apoio para aqueles alumnos cun índice de abstención inxustificada que supere os límites fixados polo consello escolar.

5.6. Os mestres tutores levarán un rexistro diario das faltas de asistencia dos alumnos da súa clase, esixindo a súa xustificación por parte dos seus pais de maneira inmediata e segundo o método que figure no Regulamento de Réxime Interior. Nos boletíns de cualificacións farase constar o número de faltas, xustificadas e non xustificadas. Nas actas das sesións de avaliación quedará constancia da relación de alumnos que teñan un número de faltas inxustificadas de asistencia a clase que supere o límite establecido polo consello escolar.

5.7. Naqueles casos en que as faltas inxustificadas teñan carácter reiterado, a comunicación aos pais farase a través da secretaría do centro e deixarase constancia no correspondente rexistro de saída, sen prexuízo de que nos demais casos se utilicen outros medios máis rápidos e efectivos de comunicación aos pais por parte do titor.

5.8. Nos casos reiterados de faltas de asistencia sen xustificar, a dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello e da inspección de educación.

5.9. Os tutores, a principios de curso, deberán informar os pais de todo o relacionado coas faltas, o seu modo de xustificación e consecuencias”.