
PROTOCOLO EDUCATIVO PARA A PREVENCIÓN E O CONTROL DO ABSENTISMO ESCOLAR EN GALICIA

Santiago de Compostela , 31 de xaneiro de 2014



O CONTEXTO DA CUESTIÓN

- Garantía dun **dereito fundamental**. Todos os poderes públicos, as familias e todas as persoas.
- No **contexto educativo**: Marco estratéxico: Plans, programas, medidas.
 - Atención a diversidade
 - Éxito escolar versus abandono escolar.
 - Convivencia
 - Equidade
- Ámbito de **colaboración interinstitucional e social**. Traxectoria: Concellos, Servizos Sociais (Familia), Fiscalía, entidades. Actuacións.
- A cuestión **cuantitativa e cualitativa**.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

O CONTEXTO DA CUESTIÓN. PRINCIPIOS DA INTERVENCIÓN

- A asistencia a clase é un **dereito irrenunciable** do alumnado e unha obriga das nais e pais.
- **Actuacións positivas** a favor do dereito a educación. Vertente **preventiva**.
- Problemática con **múltiples facetas**: escolar, familiar, persoal e social. Multicausal e multifactorial. Actuacións coordinadas.
- Intervención con **alumnado e familias**. Preventivo e paliativo.
- Necesidade de establecer **coherencia** nos centros en conceptos e criterios cuantitativos e cualitativos.
- Cuestión en **constante evolución**.



O CONTEXTO DA CUESTIÓN. NORMATIVA

○ Normativo:

- **Por ámbito**
 - Internacional
 - Estatal
 - Autonómico
- **Por áreas competenciais:**
 - Constitucional
 - Lexislación relativa ao menor: civil, penal, familia
 - Lexislación educativa
 - Lexislación réxime local



FUNDAMENTACIÓN LEGAL 1

- A **obligatoriedade**, xunto coa gratuidade, da escolarización na **educación básica** (primaria e secundaria obrigatoria).
- O **deber** dos centros educativos de **controlar as faltas** de asistencia a clase ou puntualidade do alumnado **e informar** as súas nais, pais ou persoas titoras legais ou gardadoras.



FUNDAMENTACIÓN LEGAL 2

- A **prioridade da Consellería** de Cultura e Educación en *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". Decreto 229/2011, artigo 21.1*



FUNDAMENTACIÓN LEGAL

3

- A **obriga** dos centros educativos de **controlar e rexistrar as incidencias** que teñan que ver coa asistencia do alumnado aos centros, de **informar** as nais, os pais ou as persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado e, cando proceda, a Inspección Educativa. *Decreto 229/2011, artigo 23*



FINALIDADES DO PROTOCOLO

- A **prevención do absentismo**, tratando de manter ao alumnado no sistema educativo.
- Establecer un **marco conceptual claro** para os centros.
- **Facilitar o deber de control e comunicación da asistencia a clase** do alumnado, **unificando o procedemento** de actuación en cada un dos centros.
- **Guía** para previr e abordar o absentismo para dar unha **resposta flexible, eficaz, áxil e coordinada** con outros axentes as situacións plantexadas.
- **Implicar as familias** na asistencia continuada.



ESQUEMA DO PROTOCOLO

- 1. Introducción**
- 2. Conceptos**
- 3. Medidas preventivas**
- 4. Control da asistencia e rexistro das ausencias**
- 5. Expediente de absentismo**
- 6. Notificación de indicios de desprotección**
- 7. Confidencialidade e rexistro de datos**
- 8. Anexos de modelos documentais (10 anexos)**
- 9. Esquema do procedemento**
- 10. Marco normativo sobre absentismo: resumo legislativo.**



CONCEPTOS

1

- **Absentismo:** *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. Decreto 229/2011, artigo 22*



CONCEPTOS

2

- **Protocolo de absentismo:** conxunto de actuacións coordinadas que se activa cando se produce un caso de absentismo escolar, coa finalidade de garantir a asistencia do alumnado aos centros educativos.
- **Falta de asistencia a clase do alumnado:** non presenza dun alumno ou dunha alumna nunha sesión completa de clase.



CONCEPTOS

3

○ **Faltas xustificables:**

- 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 prescripción médica.



FASES DA LOITA CONTRA O ABSENTISMO 1

3. MEDIDAS PREVENTIVAS:

- **De carácter xeral**
- **Específicas de:**
 - **Plan xeral de atención á diversidade**
 - **Plan de acción titorial**
 - **Plan de convivencia**
 - **Programa de acollida**
 - **Orientación**



FASES DA LOITA CONTRA O ABSENTISMO 2

4. MEDIDAS DE CONTROL DA ASISTENCIA:

- **Control diario da asistencia a clase**, polo profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
Segundo Normas de Organización e Funcionamento (NOF)
- **Rexistro das faltas de asistencia a clase**, polo profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
Segundo NOF e en aplicación informática XADE
- **Xustificación das faltas de asistencia a clase**, ante o profesorado titor. *Documento da familia e xustificante, de ser o caso*



FASES DA LOITA CONTRA O ABSENTISMO 3

- **Rexistro das faltas de asistencia xustificadas**, por parte do profesorado titor. *En aplicación informática*
- **Comunicación ás familias das faltas de asistencia a clase**, cando menos, dentro dos **5 primeiros días naturais do mes seguinte** e polo profesorado titor. *Segundo NOF*
- **Reunión coa familia cando as faltas son significativas**, por parte do profesorado titor. Anexo I (convocatoria) e Anexo II (acta)



FASES DA LOITA CONTRA O ABSENTISMO 4

5. EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

- **Apertura (inicio) do expediente de absentismo**, por parte do profesorado titor, con comunicación á xefatura de estudos. [Anexo III](#). **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 IV](#).
- **Reunión do profesorado titor coa familia**. A solución supón arquivo do expediente. [Anexo V](#) (convocatoria) e [Anexo VI](#) (acta)



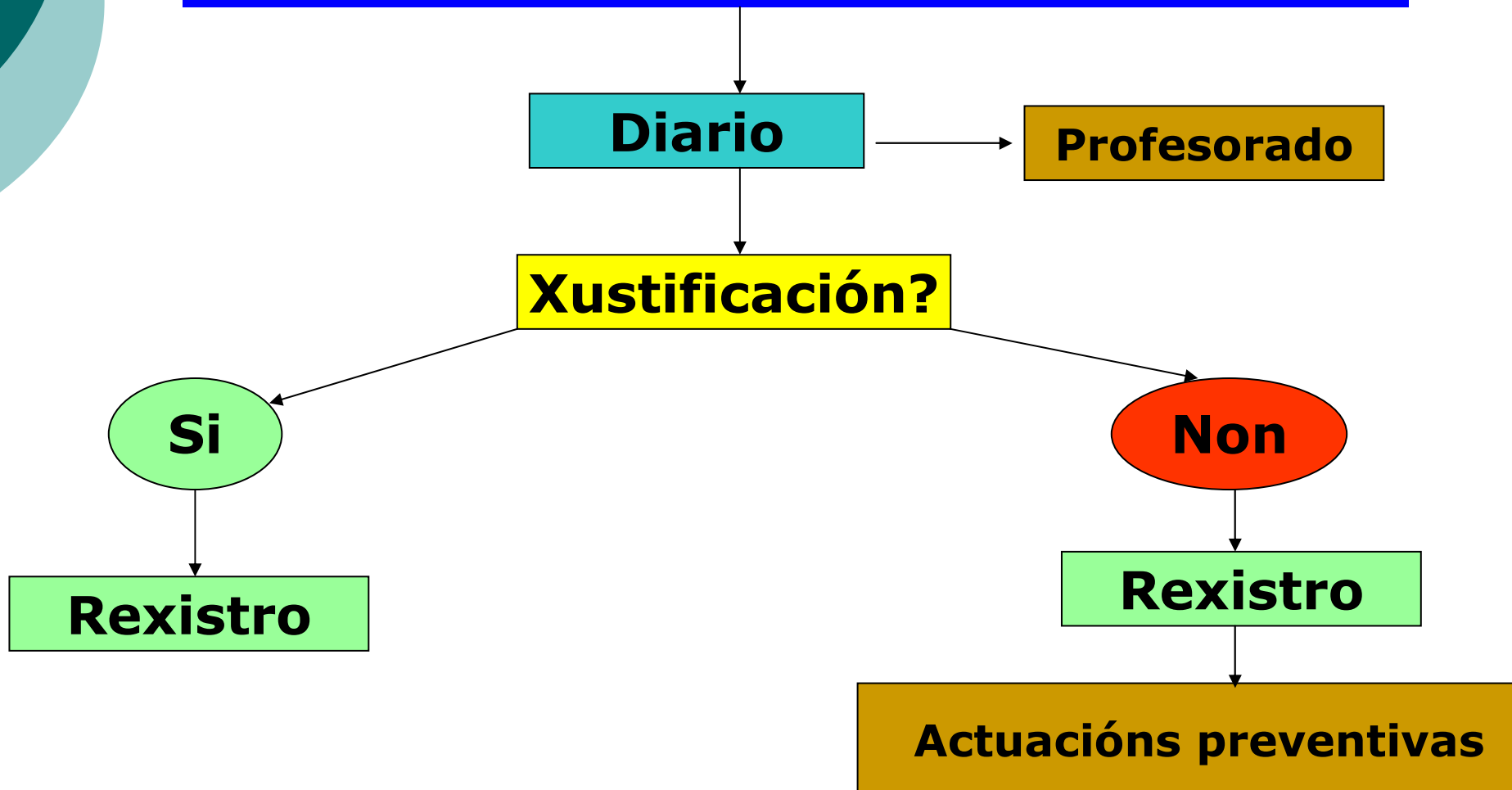
FASES DA LOITA CONTRA O ABSENTISMO 5

- **Reunión da xefatura de estudos coa familia.** A solución supón arquivo do expediente. [Anexo VII](#) (convocatoria) e [Anexo VIII](#) (acta)
- **Rexistro de actuacións do centro escolar,** por parte da xefatura de estudos. [Anexo IX](#)
- **Notificación, ao concello de residencia e ao Servizo de Inspección Educativa, nun prazo máximo 30 días naturais desde o inicio do expediente ([Anexo X](#)),** 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.



PREVENCIÓN

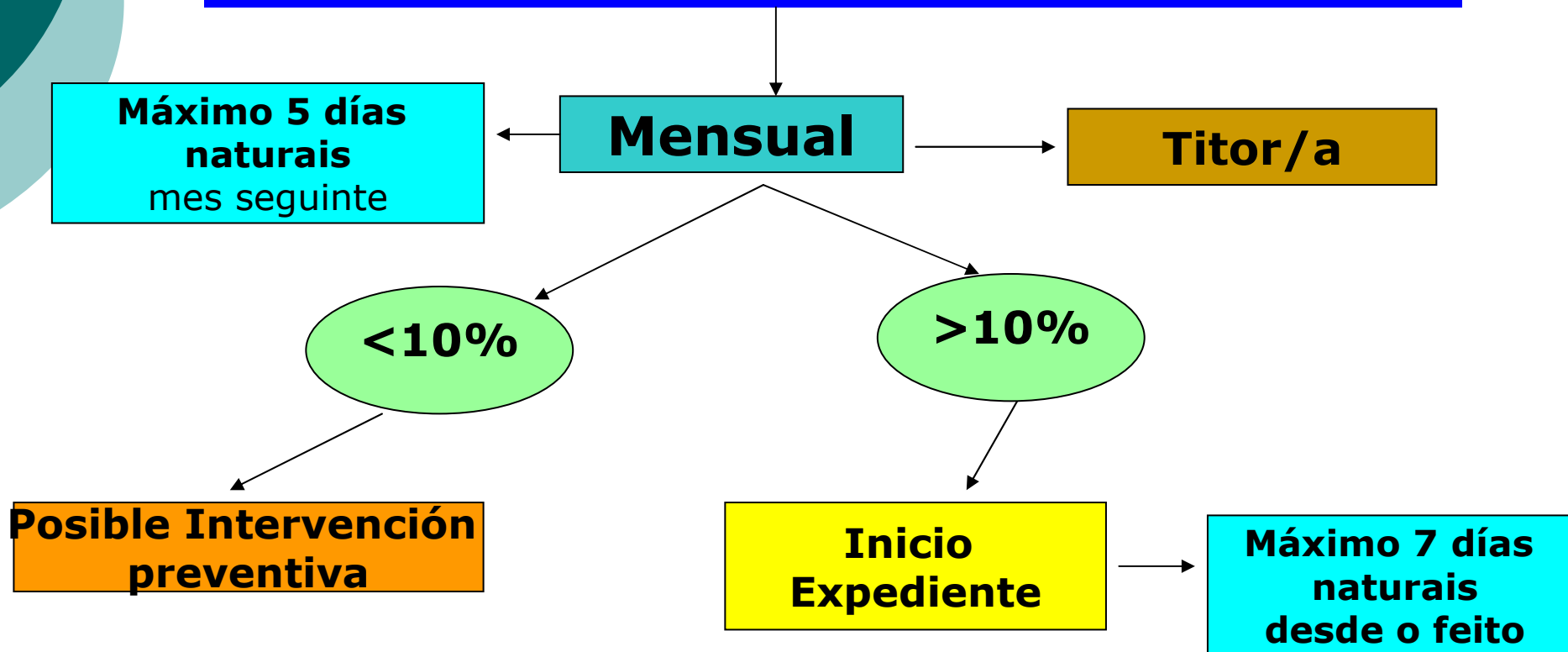
CONTROL





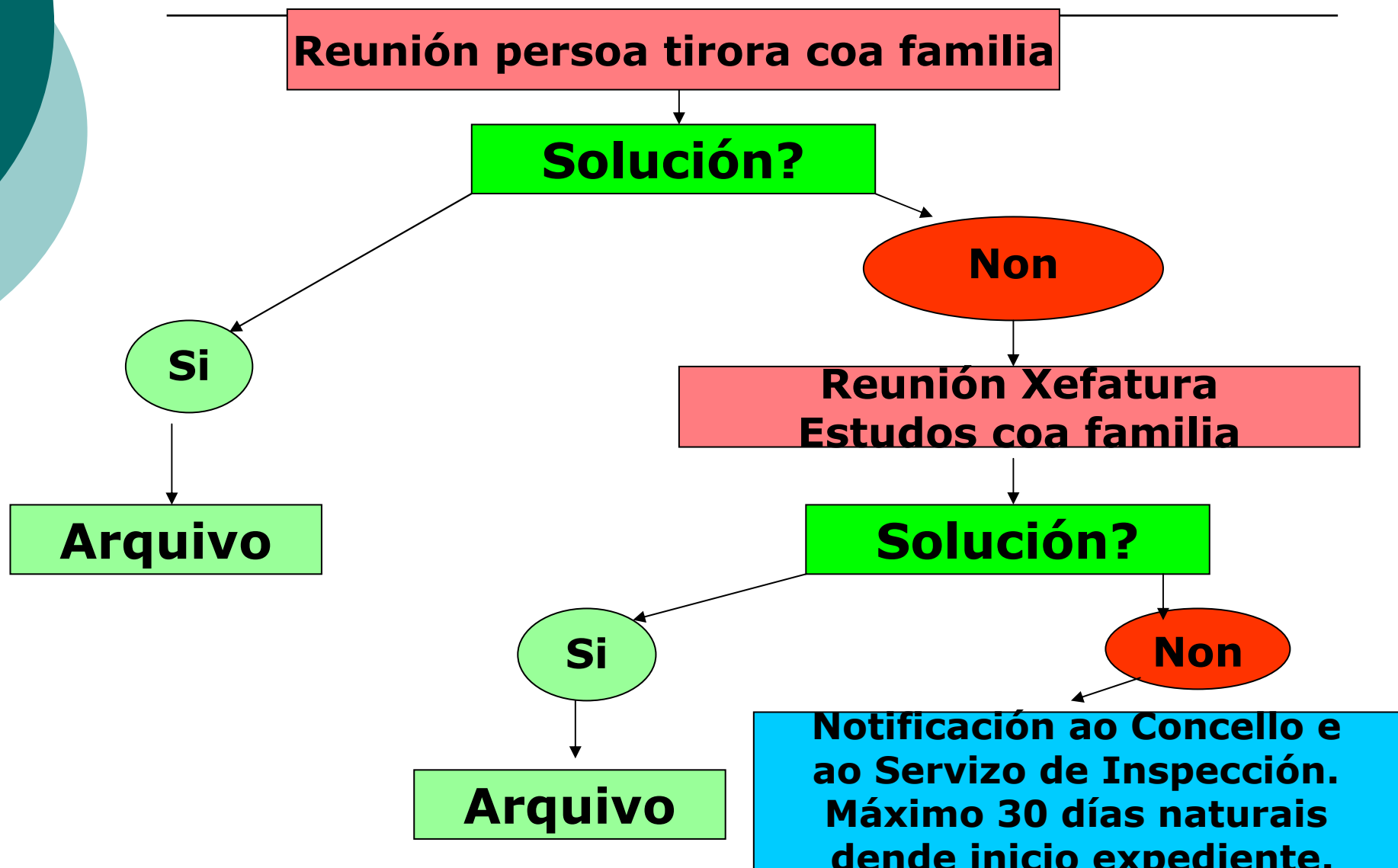
PREVENCIÓN

CONTROL





EXPEDIENTE





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ESQUEMA DO PROTOCOLO

1. Introducción
2. Conceptos
3. Medidas preventivas
4. Control da asistencia e rexistro das ausencias
5. Expediente de absentismo
- 6. Notificación de indicios de desprotección**
- 7. Confidencialidade e rexistro de datos**
- 8. Anexos de modelos documentais (10 anexos)**
- 9. Esquema do procedemento**
- 10. Marco normativo sobre absentismo: resumo legislativo.**