Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

CURSO 2026-2027

*Para la realización del Plan de Absentismo escolar del curso 26-27 se tendrá en cuenta lo indicado en las I*nstrucción de la dirección general de planificación, ordenación y equidad educativa de la consejería de educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2026/2027, apartado 8: Indicaciones en relación con el plan de prevención y control del absentismo escolar

La asistencia a clase es un derecho irrenunciable y es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumno. Por ello es fundamental la toma de conciencia por parte de los integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de una asistencia continuada a clase.

El absentismo escolar es un problema de nuestra sociedad y que es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto por su estrecha relación con el fracaso escolar. Se hace necesario avanzar en el control y en la prevención del absentismo escolar para defender el derecho constitucional a la educación, lo que exige la adopción de medidas específicas de amplio alcance que, en determinados casos, trasciende el ámbito estrictamente educativo y requiere de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

Se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que en la mayor parte de los casos más graves de absentismo escolar concurren una serie de circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales de déficit, aunque en algunos casos el absentismo está relacionado fundamentalmente con la edad (preadolescencia) y con la desmotivación. Se considera estrechamente vinculado a la compensación educativa por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas.

La intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista, al que pretende abandonar el Sistema Educativo en edad escolar y al desescolarizado. Esta intervención debe ir dirigida a favorecer que tanto las familias como los alumnos tomen conciencia de la necesidad y los beneficios que supone su escolarización, siendo preciso, a veces, provocar cambios en la repuesta educativa e incluso, en determinadas circunstancias adoptar medidas de control. En ningún caso se entenderá como un programa de castigo.

Hay que tener en cuenta lo establecido en el RRI.

MARCO LEGAL:

El derecho de los menores a la educación está recogido en múltiples normas, tanto de ámbito internacional, nacional y regional. De entre todas ellas podemos destacar:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), que ya recoge en sus artículos 26.1 y 28.1 respectivamente que toda persona tiene derecho a la educación y que los estudios elementales deben ser obligatorios y gratuitos.

- La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (BOE núm. 311, de 29/12/1978) recoge en su artículo 27 el derecho a la educación para todos los ciudadanos y que la enseñanza básica sea obligatoria y gratuita.
- Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- El Programa provincial de prevención y control de absentismo de la Dirección Provincial de Educación de León 23-24
- Instrucción de la dirección general de bienestar educativo de la consejería de educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2026/2027

A.- Objetivos

1. Detección precoz de casos de absentismo escolar, haciendo hincapié en aquellos alumnos que pasan de Educación Primaria a Secundaria.
2. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado de riesgo.
3. Potenciar la vertiente preventiva favoreciendo la integración del alumnado en el centro y diseñar programas de intervención con alumnos y familias que presentan esta problemática o se encuentren en situación de riesgo en un futuro.
4. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueda estar provocando absentismo para que, a través de la colaboración entre las distintas instituciones, se busquen las posibles soluciones.
5. Coordinar las distintas actuaciones que se llevan a cabo por los profesionales de la educación en los centros escolares: Tutor, Jefe de Estudios, Departamentos de Orientación, Área de Programas Educativos y Área de Inspección Educativa.
6. Establecer cauces de comunicación entre las instituciones implicadas en el tema: Gerencia Territorial de Servicios Sociales, Ayuntamientos, Diputación, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.
7. Realizar el seguimiento anual del absentismo escolar en los centros de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y conocer la situación real en el tema del absentismo escolar y desescolarización en León capital y provincia.

B.- Actuaciones de centro

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
1-MEDIDAS PREPARATORIAS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO EN EL CENTRO	Información al claustro del contenido del Programa con vistas a su aplicación al Centro.	Equipo directivo	Inicio del curso escolar
	Información y explicación a los tutores del funcionamiento del Programa y la adaptación de este a su centro, fijando a el oportuno calendario de reuniones.	Jefe de Estudios	
	Concreción de las sobre el Absentismo escolar e inclusión de objetivos y actuaciones correspondientes en sus diferentes programaciones: – Plan de Acción Tutorial – Programación Dpto. Orientación: Actuación del Profesor de Servicios a la Comunidad (SC)	Centro Educativo	
	Información a los alumnos en las primeras tutorías de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.	Tutor	
	Información a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.		
2-. MEDIDAS DE CONTROL	1-Control de la asistencia irregular de alumnos y control de faltas no justificadas. Se realizará la recogida de faltas de manera diaria por parte de los tutores y docentes	Tutor	

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
	del centro en la plataforma Stilus.		
	2-Comunicación a las familias.		Todo el curso (según circunstancias)
	3-Si la irregularidad de la asistencia se puede calificar de absentismo significativo se informará a Jefatura de Estudios a través del formulario de actuaciones mensuales preparado a ese efecto		
	4-Anatizar el caso y estudiar le conveniencia de actuación o intervención, para ello contará con el asesoramiento del Orientador, SC y/o Profesor de Compensatoria. (También se incluirán aquellos casos en los que, a juicio del tutor, las faltas no se hallen adecuadamente justificadas o se dude de la veracidad de estas. El procedimiento de justificación de estas debe estar reflejado en el R.R.I. y en caso de no aceptar dichos justificantes, se deberá comunicar a las familias).	Tutor, Jefatura de Estudios y DO	
	5-Posibles intervenciones: • Comunicación a las familias desde Jefatura de Estudios/Tutoría informando de tas ausencias de su hijo. • Citación a la familia en Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación • Realización de planes de intervención con la familia.	Agentes implicados según casos	

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
	• Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista. • Coordinación con otras instituciones implicadas en la problemática de absentismo (CEAS, Centro de salud, ONG, etc...)		
	Antes del 5 de cada mes, ENVÍO DE RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS ABSENTISTAS POR MEDIO DEL STILUS.	Equipo directivo	Mensualmente
	(APARTADO 8.2 INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DIVERSAS MEDIDAS RELATIVAS A EQUIDAD Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA EL CURSO 2026/2027 *Cuando el tutor o tutora detecte ausencias irregulares o indicios de una posible situación de absentismo, contactará con la familia utilizando los procedimientos establecidos en el RRI del centro, dejando constancia documental de las actuaciones realizadas.* *- Si, tras esta primera intervención, persiste la situación de absentismo y se alcanzan o superan los umbrales establecidos en el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar (20 % o más de faltas no justificadas en*	Tutores, Jefatura de Estudios. Deprt. De Orientación	

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
	un mes), el tutor o tutora reiterará la comunicación con la familia e informará formalmente a la jefatura de estudios. *- La jefatura de estudios, de acuerdo con las funciones atribuidas por los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes, es responsable de velar por el cumplimiento de los horarios y ejerce la jefatura del personal docente por delegación de la dirección del centro. En consecuencia, asumirá la coordinación de las actuaciones dirigidas a abordar la situación de absentismo detectada.* *Para ello, podrá contar con la colaboración del tutor o tutora, del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación.* *- Entre las actuaciones que podrán desarrollarse se incluyen entrevistas con la familia, seguimiento individualizado del alumnado, acuerdos educativos o reeducativos, actuaciones de mediación, intervención departamento de orientación y cuantas medidas se consideren oportunas para favorecer la asistencia regular al centro. Todas las actuaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas.)*		
3-DERIVACIÓN DE CASOS DIRECCIÓN PROVINCIAL	Se derivarán a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos por	Equipo Directivo	Cuando lo requiera el caso

FASES DE LAS ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	AGENTES IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
	parte del centro o que previsiblemente sean de difícil solución, se indicará en el STILUS		
	Es obligatorio informar de las actuaciones realizadas hasta ese momento (para que no se repitan esas actuaciones desde la Comisión de Absentismo y que se pueda dar continuidad a mismas) y de situación sociofamiliar del alumno.	Equipa directivo junto con Orientador o SC	
	El Centro Educativo recibirá notificación desde la Dirección Provincial de Educación de las actuaciones acordadas en la Comisión de Absentismo Escolar, y procederá a realizar las actuaciones indicadas y llevará a cabo seguimiento correspondiente, Posteriormente remitirá a la Comisión la oportuna información sobre los resultados de las actuaciones.	Centro Educativo/D.P.	

C.- ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL: se seguirán las instrucciones de la dirección general de bienestar educativo de la consejería de educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2026/2027: apartado 8.2 orientaciones para la intervención b: fuera del centro escolar

1.- Indicadores de seguimiento

- Hojas de control de absentismo mensual de los tutores
- El control de asistencia del alumnado se realizará por el profesorado mediante su registro en la aplicación STILUS, de acuerdo con las instrucciones que dicte la dirección general competente en materia de sistemas de información y gestión educativa
- Comunicaciones a familias del profesorado/tutor/jefatura a través de teléfono/email/WhatsApp

- Registro de faltas a través de los programas de gestión educativa (Stilus)
- Comunicaciones a otros miembros de la Comisión de Absentismo.

2.- Evaluación

- Establecer el grado de cumplimiento/adecuación de las actuaciones fijadas
- Establecer el grado de cumplimiento/adecuación de plazos/fechas fijadas en las actuaciones
- Cuantificar el grado de coordinación del centro con el resto de los agentes de la Comisión de Absentismo.
- Analizar la evolución del porcentaje de alumnado absentista y circunstancias que lo propiciaron

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

ANEXO: RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

	FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA	
TIPO DE ABSENTISMO	Enfermedad común.	Enfermedad prolongada. • Convalecientes en domicilio. • Hospitalizados
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente
SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
EN ÚLTIMO CASO	Lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o SC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicar a la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas).	

	FALTAS POR CAUSA FAMILIAR

TIPO DE ABSENTISMO	(1-3 días al mes sólo para familiares de primer o segundo grado)	Muy numerosas y reiteradas y con antecedentes de absentismo.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Justificante escrito de los padres, madres o tutores legales. Se podrá requerir al alumno una justificación adicional*. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

*Por ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, sepelios, etc.