



Región de Murcia
Consejería de
Educación, Formación
Profesional y Empleo



IES José Luis Castillo-Puche
C/ Játiva, 2 Tel.: 968790680
30510 Yecla
www.iescastillopuche.net
30007876@murciaeduca.es



PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR (PRAE)

Curso: 2023-2024

Centro: IES JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE

Localidad: YECLA



1. Justificación

La Constitución Española establece en su artículo 27, el Derecho a la Educación como uno de los pilares básicos de nuestro sistema educativo y de nuestro sistema social, encomendando a los poderes públicos que promuevan las condiciones necesarias y eliminen los obstáculos precisos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

La conducta absentista se convierte en un factor de desigualdad y exclusión social y compromete el bienestar de los individuos y de la sociedad en su conjunto. El absentismo escolar compromete seriamente el desarrollo integral de la persona, incapacita para su desarrollo profesional, limita la formación para el ejercicio de sus derechos como ciudadana y es un factor de riesgo de exclusión social.

Corresponde a los centros educativos, con el apoyo de la Administración educativa, promover el éxito escolar a través de una respuesta a la diversidad que sea plural y articulada, así como de educar para la convivencia, los valores éticos y la ciudadanía democrática, de tal manera que se asegure la permanencia en el sistema educativo del alumnado. Pero, además de ello, son todos los agentes con competencias en la materia quienes deben colaborar de manera conjunta y coordinada para la permanencia del alumnado y su máximo logro formativo.

De esta manera, nuestro centro pretende realizar la prevención, el seguimiento y el control del absentismo y la reducción del abandono escolar temprano así como previsto por la **Orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y reducción del Abandono Escolar, Programa PRAE**, (BORM 09/11/2012).

2. Finalidad

Prevenir, hacer seguimiento y controlar el absentismo escolar en nuestro centro educativo, ejecutando medidas preventivas, de control y de intervención que favorezcan la incorporación y permanencia en el sistema educativo de los alumnos/as, situados especialmente en la etapa obligatoria de la Educación Secundaria.

3. Objetivos

- Prevenir, controlar y detectar lo más tempranamente posible el absentismo escolar.
- Promover la continuidad del alumnado en el sistema educativo, evitando el abandono de los estudios, mejorar el éxito escolar y favorecer la integración social y laboral del alumnado



- Establecer el protocolo de funcionamiento con relación al control y seguimiento del absentismo escolar y reducción del abandono, fijando funciones y tareas de los distintos profesionales implicados.
- Fomentar la comunicación con las familias y su participación en la vida escolar de los alumnos.
- Fomentar y consolidar canales de comunicación con los servicios externos al centro con responsabilidad en materia de educación y establecer con los mismos un protocolo de intervención coordinada.

4. Destinatarios

- Son destinatarios de las medidas de prevención y de las actuaciones de seguimiento y control del absentismo escolar los alumnos que cursen las enseñanzas de la educación secundaria obligatoria, especialmente los menores de 16 años.
- Son destinatarios de las actuaciones de reducción del abandono escolar los alumnos que abandonan los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica, especialmente los menores de 16 años.

5. Definición de conceptos

- **Falta de asistencia.** Ausencia debidamente registrada, en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, con o sin motivo que la justifique. Se contabilizarán todas las faltas de asistencia.
- **Asistencia regular.** La asistencia será considerada regular cuando la asistencia injustificada no exceda el 10%.
- **Asistencia irregular.** La asistencia será considerada irregular cuando la asistencia injustificada esté entre el 10% y el 20%.
- **Absentismo.** Falta de asistencia, frecuente o continuada, del alumnado menor de edad, que curse las enseñanzas de la educación básica a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique y consentida o propiciada por los padres, madres o tutores legales o por voluntad del propio alumno. Cuando las faltas de asistencia injustificadas superen el 20%.
- **Absentismo absoluto o desescolarización.** Situación en la que se encuentran los menores de edad que, debiendo cursar la educación básica, no han formalizado matrícula en un centro educativo. Quedan incluidos en este concepto los menores que no se incorporan al centro educativo a pesar de haberse matriculado en el mismo.



- **Abandono escolar.** Situación del alumnado que abandona los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica.

6. Criterios para el desarrollo del plan

- Todas las actuaciones tendrán un carácter prioritariamente educativo procurando siempre alcanzar el éxito escolar del alumnado.
- Todas las actuaciones serán preventivas, a fin de anticipar y evitar las situaciones de absentismo o de abandono del sistema educativo que se puedan producir.
- Todas las actuaciones tendrán un carácter ejecutivo, para tratar de manera diligente las situaciones presentadas y darles una pronta respuesta.
- Todas las actuaciones serán integradoras, dirigiéndose tanto al alumnado como a su familia y al contexto.
- Todas las actuaciones tendrán un carácter interinstitucional, sumando las actuaciones que realicen los centros, las administraciones locales y las administraciones regionales con competencias en las materias.

7. Medidas de prevención

- Realización de reuniones de coordinación con el EOEP y los centros de referencia de la zona para establecer cauces de comunicación efectivos y recoger información sobre los alumnos de nuevo ingreso en el centro, sobre todo de antecedentes absentistas propios o de hermanos.
- Realización de actuaciones de acogida de los alumnos recién incorporados o que se reincorporan al centro educativo tras algún periodo de ausencia.
- Adecuación de la oferta curricular del centro a la diversidad del alumnado escolarizado en el mismo, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias básicas, el uso de metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales.
- Programación y desarrollo de medidas de refuerzo y apoyo educativo que inciden positivamente en la motivación del alumnado para fomentar una asistencia continuada al centro.
- Programación y desarrollo de un Plan de acción tutorial y de orientación educativa que contemplan actuaciones motivadoras conducentes a la asistencia regular y a la participación del alumnado en riesgo de abandono.



- Puesta en marcha de medidas dirigidas a mejorar la convivencia y a corregir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia basadas en la reflexión y el diálogo con los alumnos y que fomenten una actitud positiva hacia el marco escolar (como por ejemplo el uso del aula de convivencia como alternativa a la expulsión y la mediación escolar).
- Programación y desarrollo de actividades extraescolares y formativas complementarias con la participación del alumnado de forma que tengan en cuenta sus motivaciones e intereses.
- Establecimiento de una buena y constante relación entre la escuela y la familia (actuaciones de encuentro de la comunidad educativa, tutores, AMPA, etc.).

8. Medidas de control de asistencia a clase

- Corresponde a **todo el profesorado** el control de asistencia a clase de su alumnado.
- **Debe registrarse diariamente** las faltas de asistencia mediante los medios habilitados (Aplicación informática **Plumier XXI**).
- Será el profesor correspondiente de cada sesión lectiva quien registre las ausencias del alumnado. El tutor deberá conocer semanalmente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo.
- En caso de inasistencia del profesor correspondiente, será el profesor sustituto quien haga constar las ausencias del alumnado del grupo, registrando las faltas de asistencia por el mismo procedimiento.
- En caso de detectar el profesor tutor alguna anomalía en el control, registro y justificación de faltas de los alumnos de su grupo deberá solucionarlo inicialmente con el profesor correspondiente con el fin de que subsane el error a la mayor brevedad posible. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a la jefatura de estudios, quien dará solución lo más rápidamente posible
- Corresponde al **profesor tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada**, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno del centro y custodiar la justificación de ausencias.
- El **profesor tutor** realizará **tres días naturales después de la finalización del correspondiente mes**, la comprobación mensual del control de asistencia, el adecuado registro y la valoración de la justificación de las faltas de asistencia del mes lectivo anterior.
- La **dirección del centro** a lo largo de los **primeros cinco días naturales** comunicará a los servicios municipales, la relación de casos de alumnos, menores de edad, que se encuentren cursando la educación básica y están desescolarizados o sean absentistas que acumulen un 20% o más de faltas de asistencia injustificada.



- La figura de **PSC** (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad) se encargará de **coordinar las actuaciones y seguimiento** del alumnado absentista o en riesgo de serlo.

9. Fases del protocolo de seguimiento y control del absentismo escolar

1. El profesor **tutor detectará posibles casos** de absentismo escolar.
2. Si el tutor observa que existe una **asistencia irregular** (10% - 20%) que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo **citara mediante carta certificada a los padres. Anexo V.**
3. En dicha entrevista el **tutor informa a los padres**, busca colaboración, analiza posibles causas, proponen soluciones y medidas preventivas e intenta obtener un compromiso de asistencia regular al centro. Se tomará registro **Anexo VI.**
4. En aquellos casos en los que no resulte una asistencia regular al centro, el tutor lo comunicará a **Jefatura de Estudios**, quien citará a los padres mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta. **Anexo VII.**
5. Se **comunicará a los padres las consecuencias que pueden** derivarse de esa situación y de la obligación que tienen de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. Se dejará constancia documental **Anexo VII.**
6. En el caso de que la situación no remita y el número de faltas en el período de un mes llegue o supere el 20% de faltas de asistencia injustificadas, el tutor deberá iniciar **un expediente de absentismo. Anexo VIII.**
7. Una vez abierto el expediente de absentismo, **intervendrá en el caso la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad**, sin perjuicio de las actuaciones que realice con anterioridad. Se realizará una **intervención socioeducativa y seguimiento del caso** hasta que se resuelva o se produzca el cierre del expediente.
8. Cuando la PSC inicie el seguimiento **podrá realizar una entrevista personal con el alumno y solicitar una nueva entrevista con los padres.** Se informará a los padres de la apertura del expediente de absentismo y de las consecuencias que ocasiona. De todo ello, dejará registro según el modelo del **Anexo VI.** Si los padres no acudieran al centro educativo, **la PSC podrá acudir al domicilio familiar**, junto con el policía mediador o solicitar al mismo una visita domiciliaria conforme se estime el caso.
9. Tras la entrevista o visita al domicilio familiar, **la PSC valorará el caso** e incorporará al expediente de absentismo **su informe técnico. Anexo IX.**



10. Si la situación no remite, se requerirá la intervención de los servicios municipales. El director realizará la demanda de intervención. [Anexo V](#).
11. A partir del momento en que se demande la intervención, **la PSC actuará de común acuerdo con los servicios municipales** estableciendo las medidas adecuadas de manera coordinada con el fin de que sean actuaciones integradas y complementarias.
12. Los técnicos correspondientes, con la colaboración de la PSC realizarán entre las medidas de seguimiento a adoptar un **Plan Individual de Intervención Socioeducativa** con el alumno que se incorporará al expediente de absentismo escolar y se remitirá a la Jefatura de Estudios para incorporarlo al expediente.
13. Cuando la situación persista o se agrave, se realizará por el director del centro educativo la **derivación del caso a la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar** o servicios municipales competentes.
14. La **Comisión Municipal** estudiará el caso y si aprecia negligencia en la garantía del derecho a la educación se dará traslado del expediente al **Servicio con competencias en atención a la Diversidad**.
15. Asimismo, la Comisión Municipal comunicará por escrito a los padres la derivación del caso a la Consejería competente en materia de educación, informándoles de las consecuencias de dicha derivación.
16. Una vez remitido el caso a la **Consejería de Educación, el Servicio gestor del Programa PRAE**, estudiará la documentación y realizará cuantas actuaciones se estimen conveniente para estudiar y evaluar la situación.
17. En caso de que tras las actuaciones descritas en el apartado anterior, la Consejería competente en materia de educación considerase que el alumno se encuentra en una posible situación de desprotección infantil actuará conforme al **Protocolo de Actuación de Atención al Maltrato Infantil en el Ámbito Educativo**, notificando y derivando el caso a la Dirección General con competencias en **protección de menores**.
18. Asimismo, el Servicio gestor del Programa PRAE remitirá el caso a la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, la cual realizará un informe-propuesta del expediente de absentismo, derivando el caso al **Ministerio Fiscal** para que se realicen las actuaciones pertinentes para la resolución definitiva del caso.

Se dará traslado o se cerrará el expediente de absentismo por alguno de los siguientes motivos:

- a) Incorporación y asistencia regular del alumno al centro hasta el término del curso escolar.
- b) Haber alcanzado la mayoría de edad.
- c) Cambio de municipio. En ese caso, se remitirá al nuevo centro y municipio, si este se encuentra dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



- d) Imposibilidad de actuar por desconocer el paradero del menor. en este caso, el centro comunicará el hecho a los servicios municipales.
- e) Sospecha de desprotección infantil del menor. En este caso, quien detecte esta circunstancia tramitará el expediente con carácter de urgencia a la Dirección General con competencias en menores.

10. Aplicación del plan

- **Fase preparatoria:**

- a) **Sensibilización a la comunidad educativa** que propicie la toma de conciencia sobre la importancia del Programa PRAE y facilite una actitud positiva de implicación y estrecha colaboración en las actuaciones que se realicen en el centro educativo.
- b) **Realización de las prescriptivas reuniones de coordinación y de traspaso de información** entre los equipos directivos y entre los profesionales implicados de los servicios de orientación de la **educación primaria y de la educación secundaria obligatoria** con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas.
- c) **Información por parte del equipo directivo**, en el primer **claustro de profesores**, del contenido del Programa PRAE y de su aplicación en el centro en caso de absentismo escolar.
- d) **Información por parte de Jefatura de Estudios**, en la **primera reunión de tutores** que se celebre, a la que asistirá también la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad del centro, sobre el funcionamiento del Programa PRAE, las obligaciones de los profesionales implicados y el oportuno calendario de reuniones para realizar el seguimiento de las actuaciones del programa.

- **Fase de desarrollo:**

- a) **Funciones del tutor:**

1. Establecer una relación de comunicación y seguimiento personal y académico con sus alumnos.
2. Controlar la asistencia a clase del alumnado de su grupo con regularidad.
3. Recoger y custodiar los justificantes de las faltas de asistencia.
4. Valorar si es o no pertinente la justificación de la falta.



5. Mantener un contacto fluido y regular con los padres o tutores legales de los alumnos de su grupo.
6. Analizar las situaciones de riesgo que puedan producirse.
7. Informar de las situaciones de riesgo a Jefatura de Estudios.
8. Abrir expediente de absentismo en caso necesario.

b) Funciones del PSC:

1. Promover el desarrollo de medidas preventivas en el centro educativo.
2. Realizar la intervención socioeducativa en la situación de absentismo escolar del alumno.
3. Mediar en caso necesario entre las familias del alumnado absentista y el profesorado del centro, promoviendo y desarrollando actuaciones de información, formación y orientación al alumno y a sus familias.
4. Mantener entrevistas siempre que sea necesario con el alumno, y los padres o tutores legales en el centro educativo o en el domicilio familiar.
5. Realizar el informe técnico que acompañe al expediente de absentismo abierto.
6. Colaborar con los técnicos del ayuntamiento en la realización del Plan individualizado de intervención socioeducativa destinado al alumno.
7. Realizar el seguimiento completo del expediente de absentismo escolar hasta su cierre.
8. Informar asiduamente a Jefatura de Estudios del estado o fase en el que se encuentra el expediente de absentismo escolar abierto.
9. Colaborar con Jefatura de Estudios y con las instancias implicadas en la resolución del caso siempre que sea necesario y que se requiera su colaboración.

c) Funciones de Jefatura de Estudios:

1. La coordinación en la ejecución ágil y eficaz del protocolo de intervención, seguimiento y control y del protocolo de derivación.
2. Solicitar en cualquier momento del desarrollo de los protocolos la intervención de la Profesora de Servicios a la Comunidad.
3. Informar puntualmente al director del centro sobre los casos y expedientes de absentismo cursados, así como solicitar, en su caso, su visto bueno.



11. Evaluación

La evaluación será **continua** puesto que ésta se llevará a cabo desde el inicio hasta el final de curso y permitirá intervenir cuando se produzcan desajustes o dificultades y reconducir de esta manera el plan. La evaluación será **integradora**, ya que tendrá en cuenta todos los factores y agentes que intervienen en el desarrollo del programa.

A finales del curso escolar, se **evaluarán las actuaciones** que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, haciéndolo constar en la **memoria final del centro**.

Para realizar la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de alumnos absentistas por curso en la etapa de la ESO.
- Porcentaje de alumnado absentista en relación con el alumnado total.
- Número de expedientes de absentismo abiertos.
- Número de informes técnicos de absentismo realizados por la PSC.
- Número de derivaciones de caso de absentismo realizadas a los servicios municipales.
- Número de abandonos prematuros del sistema educativo.
- Cantidad y calidad de coordinación entre los profesionales internos y externos al centro educativo implicados en la realización del Plan.

12. Plan de intervención de la PSC en los distintos escenarios educativos que se pueden dar en la situación actual.

PRESENTACIÓN

La Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (a partir de ahora P.T.S.C.) es una profesional del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de la familia de Servicios a la Comunidad. En los centros de Educación Secundaria pertenece al Departamento de Orientación y su labor se basa en la intervención socioeducativa.

Esta profesional, de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo del centro y en coordinación con el equipo directivo, la orientadora y los otros profesores del Departamento de Orientación, los tutores y demás docentes, así como con las instituciones y servicios externos al centro, analiza, valora e interpreta la situación socioeducativa que presentan los alumnos y alumnas para una futura



intervención. Desde la perspectiva socio-comunitaria, que pretende abrir la escuela al medio social, se contemplan las interrelaciones en las que está inmerso el sujeto, teniendo en cuenta la relación con el entorno social, económico y cultural. El proceso de aprendizaje se entiende vinculado a un contexto sociológico concreto y determinado por las relaciones entre los distintos sujetos implicados en la comunidad educativa.

Con el presente proyecto de intervención se pretende describir la labor que va a realizar esta profesional, teniendo en cuenta tanto la normativa vigente sobre las competencias y funciones del perfil profesional del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, como la observación de la realidad socioeducativa del centro durante este curso escolar.

FUNDAMENTACIÓN

El principio de igualdad de oportunidades en educación, recogido en la Constitución española, exige por parte de los poderes públicos la puesta en marcha de medidas de acción positiva con carácter compensador que permitan incidir en las situaciones de desventaja socioeducativa, que presentan determinados colectivos para acceder y permanecer en el sistema educativo.

Del mismo modo, el acceso a la enseñanza básica y de calidad es un derecho y un deber que lleva inherente la implicación de todos los elementos del sistema educativo (alumnado, familias, profesorado y sociedad).

Esta enseñanza básica y de calidad va a permitir al individuo su participación activa y responsable dentro de la sociedad en la que está inmerso.

Entre las prescripciones normativas que reconocen el papel fundamental que desarrolla la educación en el desarrollo de las personas y desde el cual se ha de entender la labor socioeducativa que ha de realizar la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (PSC), podemos citar:

- La Constitución Española, artículo 27, que trata del Derecho a la Educación.
- Las Leyes del Menor, que determinan 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.
- R.D. 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 3 de septiembre de 2003, de la Dirección General de Enseñanzas Escolares, por la que se dictan instrucciones para el funcionamiento de los Departamentos de Orientación en los Centros de Educación Secundaria Obligatoria sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) y la Ley Orgánica de Educación que modifica la Ley de Educación, de 3 de diciembre de 2020 (LOMLOE). (Título II. Equidad



en la Educación. Cap. 1. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Cap. 2. Compensación de las desigualdades en educación).

- El Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Resolución de 13 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones para la mejora de la convivencia escolar en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales que se pretenden alcanzar con este proyecto de intervención son:

- Favorecer la escolarización y la continuidad del proceso educativo del alumnado en desventaja socio-cultural.
- Facilitar la integración social y educativa de los alumnos/as con necesidades de compensación educativa.
- Fomentar cauces de colaboración entre con los tutores y el resto del profesorado, buscando el intercambio de información acerca de los alumnos/as (especialmente a todos aquellos que se encuentren en situación desfavorecida), con el fin de reconducir los aspectos necesarios de la intervención educativa sobre los mismos.
- Implicar al propio menor y a su familia en el proceso de intervención.
- Facilitar la comunicación entre el centro educativo y las familias de los alumnos, promoviendo la implicación de los padres y madres en todos los aspectos que atañen a la educación de sus hijos e hijas.
- Prevenir y corregir el absentismo y el abandono escolar, asegurando la asistencia regular al centro educativo de los alumnos.
- Fomentar las vías necesarias de coordinación y colaboración con diferentes asociaciones, instituciones y servicios comunitarios externos al centro.



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES

Las intervenciones que se van a desarrollar girarán en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- a. Ámbito de apoyo y colaboración en la acción tutorial.
- b. Ámbito de trabajo interno del departamento y con los alumnos/as.
- c. Ámbito comunitario-institucional.
- d. Ámbito socio-familiar.

a. Ámbito de apoyo y colaboración en la acción tutorial

Objetivos:

1. Favorecer el acercamiento entre la realidad socio-familiar y la realidad educativa de los alumnos/as.

Colaborar en la planificación y desarrollo de las medidas de flexibilidad organizativa y de adaptación al currículo, necesarias para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado en desventaja sociocultural.

Fomentar el mantenimiento de un buen clima de **convivencia en clase**, y en general, en el centro.

Contribuir a la reducción del absentismo y del abandono escolar.

Actividades planteadas:

- Proporcionar información al tutor sobre aspectos familiares y del contexto sociocultural del alumno en desventaja social que puedan ser relevantes para adecuar y mejorar su proceso educativo.
- Colaboración con la orientadora y los tutores en el análisis de las necesidades educativas de los alumnos/as, así como en la búsqueda de recursos y alternativas para solventarlas.
- Concienciación del alumnado, profesorado y familias con relación a los valores democráticos y de convivencia y colaboración en la búsqueda de soluciones a los problemas de convivencia que se presenten.
- Localización padres/ madres/ tutores legales con los que no se puede contactar y se hace necesaria su presencia en el centro por motivos tales como: problemas de disciplina del alumno/a, falta de material escolar, absentismo.
- Participación en las reuniones de tutores, de seguimiento y evaluación que se realicen en el centro.



- Asesoramiento al tutor/a para trabajar en el aula contenidos de carácter transversal (interculturalidad, coeducación, educación para la salud, etc.) aportando materiales y recursos.
- Dar a conocer a los tutores el protocolo de intervención previsto por el Plan de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).
- Apoyo a los tutores en el control sistemático de las faltas de asistencia de los alumnos y en la intervención con los alumnos y sus familias así como previsto por el Programa PRAE.
- Elaboración de los informes técnicos de absentismo en los casos de absentismo detectado y seguimiento de los mismos.
- Proporcionar la información mensual sobre los casos de absentismo detectados al Servicio Municipal de Absentismo Escolar.
- Derivación de los casos de absentismo al Servicio Municipal de Absentismo cuando sea necesario y coordinar las intervenciones con la técnica responsable del programa para este centro educativo (intercambio de información sobre los casos derivados, búsqueda de soluciones, realización de visitas domiciliarias conjuntas, etc.).
- Asistencia a reuniones de coordinación convocadas por la Comisión municipal de absentismo escolar municipal.
- Seguimiento individualizado de los alumnos que así lo precisen por tener un comportamiento contrario a las normas de convivencia del centro, en coordinación con los tutores . Establecer un programa de tutorías individuales para los alumnos con un contexto socioeconómico desfavorecido, estableciendo metas y realizando un seguimiento semanal de las mismas

b. Ámbito interno del departamento y con los alumnos/as

Objetivos:

1. Colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de compensación educativa que deben incluirse en el proyecto educativo y en los proyectos curriculares.
2. Facilitar la acogida, integración y participación del alumnado en desventaja social, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.
3. Participar en la adecuación del plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional a la diversidad social y cultural del alumnado.

Actividades planteadas:

- Recogida y análisis de las necesidades socio-educativas de los alumnos y colaboración en la búsqueda de las medidas y programas educativos adecuados.



- Participación en la puesta en marcha y desarrollo de los distintos programas del Departamento de Orientación, Acción Tutorial, Orientación Académica y Profesional, Compensación educativa, Apoyo a los alumnos con NEE, siempre priorizando las intervenciones con el alumnado asociado a indicadores de riesgo social o cultural.
- Entrevistas con padres y alumnos.
- Coordinación con tutores y profesores de grupo.
- Colaboración en la evaluación y orientación de candidatos a Programas de Iniciación profesional y al Aula Ocupacional.
- Búsqueda y orientación hacia recursos formativos y ocupacionales para alumnos mayores de 16 años.
- Participación en valoraciones y evaluaciones psicopedagógicas de alumnos/as asociados a desventaja sociocultural, aportando la parte del contexto socio-familiar del mismo.
- Colaboración en la recogida de información acerca del proceso de escolarización del alumnado a través de entrevistas con los directores o tutores de los Colegios de Primaria y EOEP de la zona.
- Colaboración en el desarrollo de actividades interculturales y de habilidades sociales para aquellos alumnos o grupos que lo necesiten.
- Organización del material adquirido o como resultado de formación continua.
- Elaboración de documentación y material que se va precisando para el desempeño profesional (documento informativo a las familias, orientaciones a padres, informes socioeducativos, derivaciones, etc.).

c. Ámbito comunitario-institucional

Objetivos:

1. Identificar los recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales existentes en la zona y posibilitar el máximo aprovechamiento de los mismos por parte de los alumnos.
2. Establecer vías de coordinación y colaboración con los recursos externos identificados.
3. Colaborar con los servicios externos en la búsqueda de recursos para dar respuesta a las necesidades educativas y sociales de los alumnos, así como a cualquier otra problemática detectada desde el centro.
4. Participar en los procesos de escolarización del alumnado en desventaja a través de la coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los centros de



Educación Primaria de procedencia del alumnado, los servicios municipales, las Comisiones de Escolarización y ONGs.

Actividades planteadas:

- Coordinación con los recursos comunitarios presentes en la zona de interés para las problemáticas a tratar:
- Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Yecla: búsqueda y coordinación de recursos, programas, proyectos de ocio y tiempo libre.
- Servicios Sociales de zona: coordinación con el Programa Municipal de Absentismo.
- Servicios Sociales de zona: derivación de casos, coordinación de actuaciones en los casos comunes, solicitud de ayuda económica para libros y material escolar para alumnos en desventaja sociocultural.
- EOEP de zona y Colegios de Educación Primaria: localización de alumnos que el curso anterior han finalizado la educación primaria y no se han matriculado en secundaria, solicitud de información de alumnos.
- Recursos Sanitarios: contacto con el Trabajador Social, coordinación de actuaciones en los casos comunes.
- Asociaciones y ONG: colaboración en el seguimiento de alumnos e intercambio de información sobre programas y recursos con Cruz Roja, Cáritas, Afedeco, Afemy, CEFIS, CEA y otras entidades con las que se contacte a lo largo del curso escolar.
- Otros recursos presentes en el municipio de Yecla: Concejalía de Juventud, Policía Municipal, Concejalía de la Mujer, Agencia de Desarrollo Local y Empleo, etc.
- Recogida y registro de la información obtenida a través de fichas de seguimiento.
- Elaboración de una Guía de Recursos del Departamento de Orientación.
- Proporcionar información y orientación a tutores, profesores, familias y alumnos sobre recursos sociales, sanitarios y culturales de la zona.
- Participación en las campañas de información y sensibilización emprendidas por organismos públicos y privados relacionados con aspectos tales como educación intercultural, educación para la salud, etc.
- Llevar a cabo la actualización periódica de las normativas sobre las distintas ayudas, becas y subvenciones de interés para el alumnado y sus familias.



d. **Ámbito socio-familiar.**

Objetivos:

1. Actuar como mediador entre las familias del alumnado en desventaja y el profesorado, promoviendo en el instituto actuaciones de información, formación y orientación a las familias y participando en su desarrollo.
2. Responsabilizar y concienciar a padres/madres de los alumnos/as de la necesidad y obligación de favorecer el acceso de estos a la educación secundaria obligatoria y la importancia de continuar estudios superiores.
3. Promover la participación de las familias de los alumnos/as en el proceso educativo de sus hijos así como en la vida del centro.
4. Velar, junto con el equipo directivo, para que el alumnado en desventaja tenga acceso y utilice los recursos del instituto, ordinarios y complementarios, y facilitar la obtención de otros recursos que inciden en la igualdad de oportunidades.

Actividades planteadas:

- Establecer cauces directos y continuos de comunicación e información recíproca con las familias: llamadas telefónicas, entrevistas, visitas domiciliarias, reuniones y charlas informativas.
- Proporcionar información, asesoramiento y orientación a la familia del alumno/a en desventaja social y alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, sobre los recursos comunitarios y programas existentes, internos y externos del instituto, que inciden en la igualdad de oportunidades para los alumnos (transporte escolar, becas, excursiones, actividades complementarias, programas educativos, etc.).
- Análisis y valoraciones del contexto socio-familiar del alumnado en situación de desventaja social, que ayude a los distintos profesionales del centro a conocer y comprender mejor su situación personal y educativa, con intención de optimizarla.
- Derivación y canalización de los casos que lo requieran a otros profesionales e instituciones.
- Apoyo especialmente a las familias con dificultades de convivencia y en situación de exclusión social, realizando seguimiento periódico de las mismas, siempre en coordinación con las actuaciones desarrolladas por el tutor/a y/u orientadora y los Servicios Sociales externos.



METODOLOGÍA

La perspectiva socio-comunitaria de la intervención de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad se caracteriza por ser abierta, flexible y participativa, basada en el método de investigación-acción-participación.

La flexibilidad implica la posibilidad de poder continuamente adaptar la intervención a las necesidades que vayan surgiendo y poder así dar respuesta a las mismas.

Se pretende en todo momento buscar la mayor participación de los sujetos implicados en el proceso educativo (equipo directivo, profesores y tutores, Departamento de Orientación, familias, alumnos). Se establecerán y utilizarán para ello los canales de coordinación necesarios dentro del mismo Departamento de Orientación, con Jefatura de Estudios, los tutores y demás profesores, alumnos y familias (reuniones de tutores, reuniones de Departamento, sesiones de evaluación, claustro de profesores, entrevistas individuales, etc.).

Al mismo tiempo se buscará la coordinación con los organismos públicos y privados que contribuyan a responder a las necesidades detectadas y se utilizarán los recursos educativos, sociales, culturales y sanitarios que se estimen oportunos. Se aplicarán los protocolos de intervención conjunta previstos.

Las principales técnicas de intervención serán la entrevista personal y el acuerdo de compromisos. Con los alumnos y sus familias primarán las relaciones personales de apoyo-orientación.

Las principales técnicas que se utilizarán para la recogida de información serán las llamadas telefónicas, las entrevistas abiertas, las reuniones, la observación sistemática y el análisis de documentación.

Una metodología de intervención específica que se utilizará para el seguimiento individualizado de los alumnos será el coaching. Con esta técnica se pretende apoyar a los alumnos primero en la búsqueda y posteriormente en la consecución de resultados de mejora en diferentes áreas como la asistencia a clase, el rendimiento y el comportamiento en clase. El objetivo es facilitar que el alumno adquiera estrategias cognitivas de regulación y planificación de sus propios objetivos y propósitos personales y académicos.

TEMPORALIZACIÓN

La presente programación de Servicios a la Comunidad se desarrollará durante el curso escolar 2023/2024.

Durante el **primer trimestre**, tras la puesta al día de los diferentes documentos de trabajo y la elaboración del proyecto de intervención de la profesora técnica de Servicios a la Comunidad, se colaborará en la actualización de los listados de alumnos/as, poniendo especial atención a la detección de casos de alumnado absentista y a la acogida de los alumnos de primero de la ESO.

Se recabará información acerca de los casos de alumnos absentistas detectados y/o con problemática socio-familiar, lo que incide negativamente en su proceso académico. Se realizarán las intervenciones



necesarias para su mejora, realizándose un registro de cada caso que se atiende, con el fin de llevar un seguimiento continuado y favorecer la toma de decisiones en cada momento.

Se retomará contacto con los recursos externos, y especialmente con el técnico del Plan Municipal de Absentismo y con las educadoras sociales de Servicios Sociales, con la finalidad de aunar criterios y esfuerzos en la intervención que se realice con alumnos y familias.

Se asistirá a las reuniones de evaluación inicial y a las correspondientes a la primera evaluación así como a todas aquellas reuniones con equipo directivo, tutores, Departamento de Orientación que se requiera o que sean útiles para abordar la problemática de los alumnos/as detectadas.

Durante el **segundo trimestre** se realizará un seguimiento de todos los alumnos/as incidiendo en aquellos aspectos que resulten más problemáticos buscando en todo momento una colaboración activa con los demás miembros del Departamento de Orientación, el equipo directivo, el/la tutor/a, la familia y el mismo alumno. Asimismo se abordarán los nuevos casos que aparezcan. Seguirá la colaboración y coordinación con los recursos externos al centro.

En el **tercer trimestre** se seguirán las mismas líneas de actuación y tomarán relevancia las intervenciones dirigidas a la orientación académico-profesional de los alumnos y a la evaluación de las acciones realizadas. Se asistirá a las reuniones correspondientes a la tercera evaluación así como a todas aquellas reuniones con equipo directivo, tutores, Departamento de Orientación que se requiera.

RECURSOS

Para la realización de las actuaciones mencionadas se contará con los siguientes recursos:

1. Recursos humanos:

- Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.
- Orientadoras y demás miembros del Departamento de Orientación.
- Equipo directivo.
- Profesores y Tutores.
- Profesionales de los distintos recursos externos con los que se colabora y especialmente: la técnica del Plan de Absentismo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Yecla, las educadoras, trabajadoras sociales y psicólogas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Yecla, técnicos de otras entidades (CEFIS, Afedeco, Cruz Roja, etc.).

2. Recursos materiales:

- Equipos informáticos de centro.
- Material fungible (carpetas, bolígrafos, folios...).



- Material didáctico del Departamento de Orientación y de la biblioteca.

3. Recursos económicos:

- Los correspondientes a la dotación presupuestaria del Departamento de Orientación que cubran las necesidades señaladas en el apartado anterior.
- Los correspondientes a la dotación presupuestaria de Servicios sociales del municipio, en concreto dirigidas a la Comisión municipal de absentismo escolar.

EVALUACIÓN

La evaluación de este proyecto de intervención debe verificar tanto el grado de consecución de los objetivos propuestos y así como evaluar el mismo proyecto de intervención.

El grado de **consecución de los objetivos** propuestos se evalúa valorando la aplicación del proyecto de intervención por parte de la PSC e incluye la evaluación de la participación de la profesora en el centro.

Dicha evaluación se llevará a cabo a través de los siguientes indicadores de tipo cuantitativos y cualitativos relacionados con las actividades profesionales que se derivan de los cuatro ámbitos de intervención descritos arriba:

- a. El número de alumnos en desventaja socio-cultural y con necesidades de compensación educativa con los que se ha intervenido.
- b. Resultados de las intervenciones realizadas con estos alumnos.
- c. El número de casos de absentismo y de abandono escolar detectados.
- d. El número de casos de absentismo y de abandono escolar con los que se ha intervenido.
- e. El número de casos de absentismo escolar resueltos.
- f. El nivel de coordinación y colaboración en el Departamento de Orientación.
- g. El nivel de coordinación y colaboración con Jefatura de Estudios, tutores y demás profesores del centro.
- h. El nivel de coordinación y colaboración con los recursos externos.
- i. El nivel y la calidad de la comunicación mantenida con las familias.



Región de Murcia
Consejería de
Educación, Formación
Profesional y Empleo



IES José Luis Castillo-Puche
C/ Játiva, 2 Tel.: 968790680
30510 Yecla
www.iescastillopuche.net
30007876@murciaeduca.es



Este proceso de evaluación se basará en la utilización de las siguientes técnicas:

1. **Observación directa y participante** del comportamiento de los alumnos, de la actuación de la PSC y demás agentes implicados en el proyecto de intervención.
2. **Intercambios orales** con alumnos, padres, tutores, otros profesores del centro y profesionales de los servicios externos a través de entrevistas, reuniones y contactos telefónicos.
3. **Análisis de productos y documentos:** registros de intervención y de entrevistas, acuerdos de entrevistas, expedientes e informes de absentismo, otros tipos de informes realizados.

La evaluación del proyecto de intervención se realizará midiendo el grado de adecuación, ajuste, eficacia e idoneidad de cada uno de sus elementos; permitirá clarificar los objetivos, comprobando si estos son realistas y evaluables, sugiriendo cambios en los métodos, tiempos y recursos a emplear.

La evaluación se realizará de forma permanente de manera que permita introducir modificaciones y retroalimentar el proceso de ejecución.

Al finalizar el curso, se realizará una memoria final donde se recogerán los resultados de la evaluación realizada, especificando el grado de consecución de los objetivos propuestos para el curso 2023/2024 y analizando las actividades realizadas. Se concretarán además las propuestas de mejora para el siguiente curso.