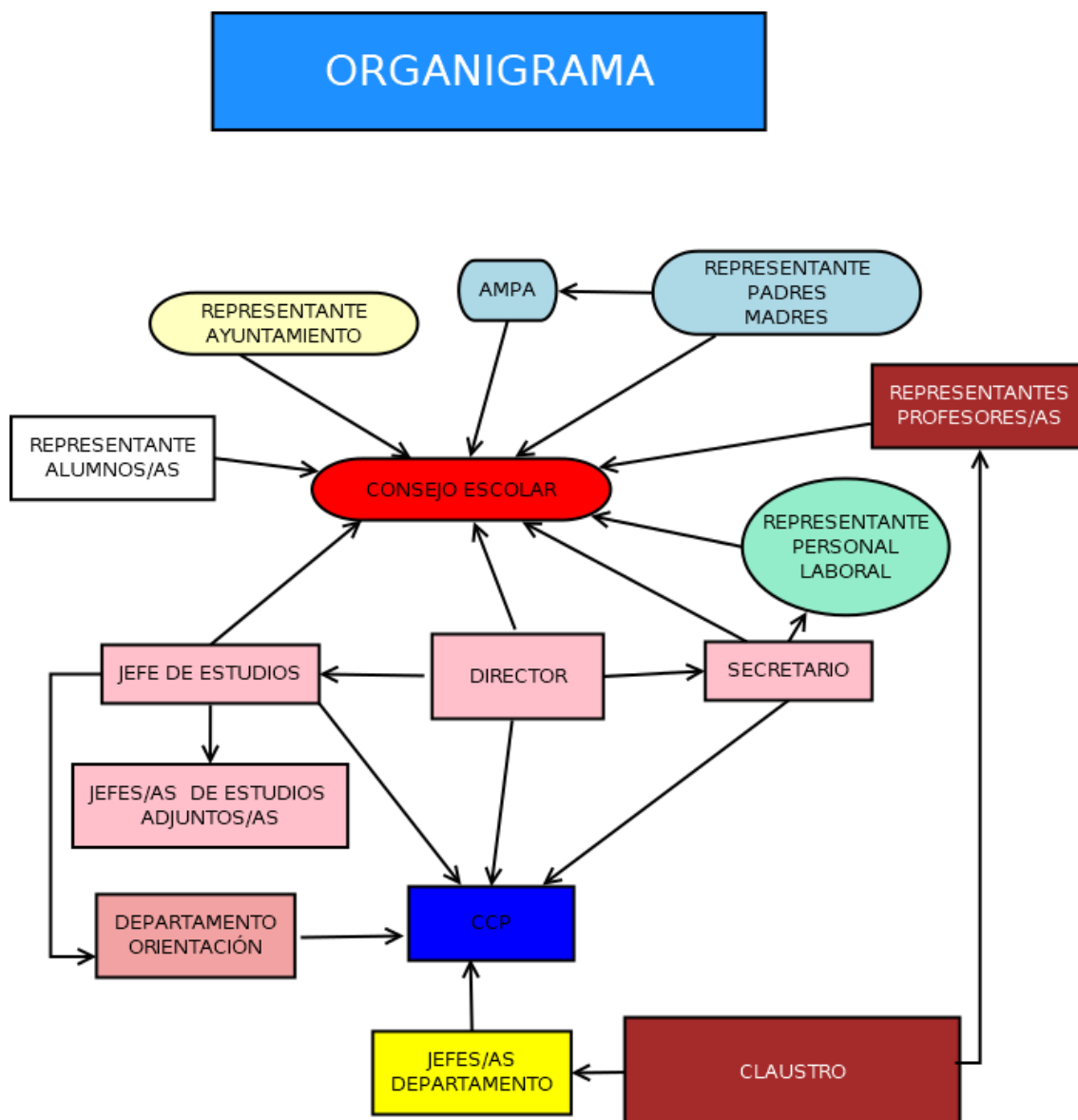


4.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

4.1. Órganos de gobierno y coordinación docente.



4.2. Plan de prevención y control del absentismo escolar.

PREVENCIÓN

Profesores:

- Recordar a todos los profesores lo importante que es el llevar un buen seguimiento de las faltas de sus alumnos, para ello deben utilizar control de faltas de sus alumnos en Rayuela.

Padres:

- Enviarles una carta informándoles de la utilidad de Rayuela y pidiéndoles que pasen por el Centro a recoger sus claves de acceso.

Tutores:

- Proporcionarles el modelo oficial, que usa el Centro, para la Justificación de Faltas y la Solicitud de Permiso para salir del Centro. Se les dará las normas de cómo deben usar sus alumnos estos documentos y de dónde pueden conseguirlos.
- De Rayuela, se les informará sobre:
 - Control de faltas.
 - Justificación de faltas.
 - Obtención de los resúmenes de faltas por alumno/a o grupo.

Alumnos:

- En las jornadas de acogida se les comunicará que no pueden abandonar el Centro en toda la jornada escolar.
- En la tutoría, los tutores les informarán de cómo se lleva a cabo el control de faltas y de los pasos a seguir para justificar faltas o solicitar permiso para salir del Centro.

CONTROL E INTERVENCIÓN

- En cada sesión lectiva el profesor anotará las ausencias del alumnado en la aplicación de Rayuela prevista para tal fin.
- El tutor justificará en Rayuela las faltas que hayan sido debidamente justificadas por las familias.
- El tutor revisará, semanalmente, las faltas de los alumnos de su grupo.

Si observa que un alumno cuenta con faltas injustificadas se pondrá en contacto telefónico con la familia para informarla de la situación, solicitar su colaboración y tratar de resolver el problema.

- Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior al 10% del tiempo lectivo el tutor se pondrá en contacto por escrito con los padres. Para dicha comunicación usará el anexo I de la Orden de 15 de junio de 2007 sobre Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar.
- También adjuntará el resumen de faltas del alumno que podrá obtener de Rayuela.

- Mensualmente, el tutor comunicará a la Jefatura de Estudio las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos.
- La Jefatura de Estudios, en aquellos casos no resueltos, convocará a las familias (Anexo II, Orden de 15 de junio de 2007) a una entrevista en la que estarán presentes el Tutor y la Educadora Social. Se levantará acta de esta reunión.
- Si no se resolviese la situación de absentismo, en el caso de los alumnos de E.S.O., la Dirección del Centro encargará al Departamento de Orientación un “Programa Individual de Intervención” con el alumno y su familia, coordinándose este proceso con los Servicios Sociales de Base.
- Si la situación de absentismo continua en Bachillerato, el tutor en la reunión que celebre con los padres les informará de la posible pérdida del derecho a la Evaluación Continua en aquellas materias en las que el número de faltas supere 1/3 de las horas lectivas por evaluación. (Decreto 50/2007, de 20 de marzo, artículo 37 y R.O.F.)