

PREGUNTAS FRECUENTES ORDEN PRAE

Respuestas de la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo

| | PREGUNTA | RESPUESTA |
|----------|---|---|
| 1 | ¿Quién inicia el protocolo de absentismo? | El protocolo lo inicia el tutor, en caso de que observe que existe una asistencia irregular que, según los casos, puede oscilar entre un 10% y un 15% de faltas injustificadas en algún mes, y que esto puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar. Se prestará especial atención en caso de que haya antecedentes familiares de absentismo. El tutor actuará citando mediante carta certificada a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista, conforme al modelo establecido en el Anexo IV. <i>(Ver pregunta 4)</i> |
| 2 | ¿Quién abre el expediente de absentismo? | El profesor tutor, una vez que tras la entrevista de Jefatura de Estudios con la familia, la situación de asistencia irregular persista y el nº de faltas total alcance o supere el 20%. |
| 3 | ¿Es obligatorio hacer sucesivamente las entrevistas del tutor, jefe de estudios y PTSC con las familias? | A fin de disminuir los tiempos de la actuación en el centro , se puede consensuar entre los profesionales implicados la posibilidad de unificar esas entrevistas en una, con la asistencia y firma de todos ellos. Se adecuará el modelo de anexos IV y VI, que se fusionarían en uno que refleje esta circunstancia. |
| 4 | ¿ Las citaciones a las familias han de hacerse necesariamente por correo certificado? | Cuando sea posible la localización y citación telefónica a las familias, se podrá prescindir de la citación por correo certificado, siempre que éstas firmen el modelo de citación escrita (anexo IV, VI o fusión de ambos), al iniciar dicha entrevista. Si el centro lo considera necesario, se puede simultanear llamada telefónica con envío de carta certificada. En cualquiera de los casos, se debe tener constancia por escrito de que la familia ha recibido esta citación. Con el código que Correos da al emisor se puede hacer el seguimiento. |
| 5 | ¿Cuándo interviene el PTSC? | Sin perjuicio de actuaciones anteriores, el PTSC realizará la intervención socio-educativa una vez abierto el expediente por el tutor. Realizará el seguimiento hasta que se resuelva, trabajando conjuntamente con los Servicios Municipales. |
| 6 | ¿Dónde se remite la información facilitada por Fiscalía? ¿A la Comisión Municipal o al Centro educativo? | La Fiscalía informa a la Comisión Técnica de la Mesa Regional de la situación del caso enviado, y posteriormente la Comisión Técnica envía la información facilitada a la Comisión Municipal y al centro educativo. |
| 7 | ¿Qué se puede hacer si desde la recepción de expedientes de absentismo por una Comisión Municipal hasta la próxima reunión prevista dista mucho tiempo? | La Comisión Municipal puede tener una subcomisión permanente que resuelva de modo ágil y eficiente la derivación de los casos a la Comisión Técnica de la Mesa Regional, pudiendo dar cuentas después a la Comisión Municipal. Si el caso es considerado como grave, se convocará la Comisión Municipal con carácter de urgencia . |
| 8 | Si un alumno reside en un municipio diferente al del centro educativo donde cursa sus estudios, ¿quién debe realizar las actuaciones? | Una vez realizadas las actuaciones por parte del centro educativo, si se precisa la intervención de los servicios municipales, se hará la demanda correspondiente al municipio de residencia del alumno (anexo IX) |

PREGUNTAS FRECUENTES ORDEN PRAE

Respuestas de la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo

| | | |
|-----------|--|---|
| 9 | Si tras la intervención de los servicios municipales, se considera necesario derivar un expediente de absentismo a la Comisión Municipal, ¿es preciso volver a enviar toda la documentación escrita al centro educativo, para que éste tramite la derivación ? | Los Servicios Municipales podrán, al tiempo que le envían el Plan individual de intervención socioeducativa, solicitar al director del centro educativo que remita el anexo XII a la Comisión Municipal, al cual se adjuntará el resto de documentación escrita que ya consta en los Servicios Municipales, de modo que conforme el expediente completo para su estudio por parte de la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar. |
| 10 | ¿Qué intervención hay que hacer con alumnos absentistas si se observan indicios de desamparo o desprotección infantil? | Sin perjuicio del traslado del caso a los Servicios Municipales correspondientes, se seguirá el protocolo PRAE, reflejando esta circunstancia en el Plan individual de Intervención Socioeducativa. |
| 11 | ¿Qué hay que hacer para que un PTSC pueda acceder a la gestión del PRAE en Plumier XXI? | Para poder gestionar los expedientes y las notificaciones, el Director del centro debe haber asignado el CARGO PRAE en Plumier XXI al PTSC . |
| 12 | ¿En qué tramo de edades se pueden abrir o derivar expedientes de absentismo? | La apertura o derivación de expedientes de absentismo está prevista para alumnos entre 6 y 16 años, sin menoscabo de otras actuaciones para menores de 6 años o mayores de 16. |
| 13 | ¿Es obligatorio enviar a la Comisión técnica de la Mesa Regional de absentismo, el anexo XIV "Comunicación a los padres, madres o tutores legales de la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar? | Sí, se debe tener constancia por escrito de que la familia ha recibido esta comunicación. En caso de padres separados se enviará el anexo XIV a ambos. |
| 14 | ¿Quién puede o debe cerrar un expediente de absentismo? ¿en qué circunstancias? | El cierre de un expediente lo realiza el Jefe de estudios. Las circunstancias en las que se cerraría un expediente de absentismo serían: a) Que el alumno se incorpore y asista regularmente al centro hasta el término del curso escolar. b) Que el alumno alcance la mayoría de edad. (Se recuerda que la derivación desde la Comisión Técnica de la Mesa Regional a Fiscalía de Menores sólo está prevista para alumnado en edad de escolarización obligatoria) c) Cuando se traslade a un centro educativo fuera de la comunidad Autónoma de la Región de Murcia. |
| 15 | ¿Qué diferencia hay entre iniciar y abrir en Plumier? | INICIAR: Realización por parte del tutor de las primeras actuaciones cuando se detecte entre un 10-15% de faltas injustificadas (ver pregunta 1). Desde la web de profesores podrá iniciar un expediente de absentismo a un alumno, y podrá adjuntar al mismo los documentos de citación y acuerdo de entrevista. Desde este momento figurará el estado INICIADO en Plumier XXI . ABRIR: Si la situación no remite y , una vez alcanzado el 20% de faltas injustificadas, el tutor, desde la web de profesores podrá descargarse la plantilla y posteriormente "subir" el documento " <i>Apertura del expediente de absentismo</i> " cumplimentado y firmado por él y el Jefe de estudios. A partir de ese momento en Plumier XXI figurará el expediente como ABIERTO |
| 16 | ¿Quién realiza el seguimiento de los alumnos que, tras cursar 6º de primaria, no solicitan plaza en un centro de secundaria? | El equipo directivo del centro de primaria intentará localizar a los padres o tutores legales y asesorarles en el proceso de admisión y posterior matriculación. Si su acción no resulta fructífera, se lo comunicará a la Comisión Municipal de absentismo, y si , tras la actuación de ésta, no se produce la matriculación del alumno, comunicará el caso a la Comisión Técnica Regional. |

PREGUNTAS FRECUENTES ORDEN PRAE

Respuestas de la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo

| | | |
|-----------|--|---|
| 17 | ¿Qué corresponde hacer cuando hay alumnos que desde el inicio del curso no acuden al centro en que están matriculados? | Según la Resolución de 28 de septiembre de 2015, de la D.G. de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones en relación con la fase permanente de escolarización de alumnos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso 2015/2016, " <i>Durante la primera semana de octubre los centros escolares enviarán a la Comisión Permanente de Escolarización y a la Comisión Técnica del PRAE la relación de los alumnos que no asisten al centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnado desescolarizado o de absentismo escolar, a efectos de iniciar lo dispuesto en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece y regula el Programa PRAE .</i> " |
| 18 | ¿Quién realiza el seguimiento de los menores que nunca han estado escolarizados en nuestro Sistema Educativo? | Los servicios municipales, una vez tengan conocimiento de esta situación, actúan para intentar la escolarización. Caso de no lograrlo, darán traslado a la Comisión Técnica de la Mesa Regional. |
| 19 | ¿Quién realiza el seguimiento de los menores que, habiendo cursado una solicitud de plaza escolar, no han formalizado la matrícula? | Conforme a la Resolución por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en Centros Públicos y Privados Concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato " <i>Durante la primera semana de octubre los centros escolares enviarán a la Comisión Permanente de Escolarización y a la Comisión Técnica del PRAE la relación de los alumnos que no asisten al centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnado desescolarizado o de absentismo escolar, a efectos de iniciar lo dispuesto en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece y regula el Programa PRAE. En Plumier XXI se deberá activar la opción pendiente baja en la matrícula del alumnado</i> " |
| 20 | ¿Dónde derivan los centros educativos los expedientes de absentismo en caso de que en el municipio aún no se haya constituido la Comisión municipal de absentismo? | Si tras la demanda de intervención de los servicios municipales, y puesta en marcha del Plan Individual de Intervención sociocomunitaria, se considerase necesario su remisión a la Comisión Municipal, en ausencia de esta, el centro remitirá toda la documentación directamente a la Comisión Técnica de la Mesa Regional, haciendo constar esta circunstancia. |