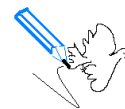


## **PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**



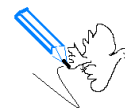
## **PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

Se define el absentismo escolar como la no asistencia regular a los centros educativos de alumnado escolarizado. Dentro del mismo, se pueden diferenciar distintos tipos:

- Un absentismo elevado, cuando la ausencia del centro es superior a un 50% de días lectivos.
- Un absentismo medio, cuando las ausencias se sitúan entre un 25 y un 50%.
- Un absentismo bajo, cuando la reiteración de las ausencias se sitúa por debajo del 25%.

La experiencia de las diferentes instituciones implicadas en el control y seguimiento del absentismo escolar pone de manifiesto que un alto porcentaje de alumnado absentista procede de ambientes desfavorecidos, con escasos recursos económicos y carencias formativas, que pueden desconocer la obligatoriedad e importancia de la educación y de la asistencia a la escuela. No obstante, no hay que olvidar que una parte del alumnado absentista también procede de familias que, independientemente de su situación socioeconómica, no ejercen la necesaria vigilancia sobre el cumplimiento de la escolaridad obligatoria de sus hijos e hijas menores de edad.

En función de la legislación vigente, la prevención de estas situaciones de absentismo debe realizarse en el marco del sistema educativo. Sin embargo, las actuaciones necesarias desbordan en ocasiones las posibilidades de actuación directa de los centros docentes, derivando en situaciones anómalas que afectan a la vida académica de los mismos así como a las posibilidades de inserción social del alumnado absentista. La colaboración interinstitucional y



social resulta, por tanto, imprescindible para abordar de forma integral las acciones necesarias de prevención y control del absentismo escolar.

El presente Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas a esta problemática para garantizar la continuidad y regularización de la escolarización en período obligatorio a través de tres fases: prevención, detección e intervención.

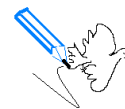
El Programa se basa en un marco de colaboración interinstitucional entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y el Excmo. Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid) así como en la labor coordinada de los servicios y centros educativos.

Por esta razón, resulta imprescindible que las actuaciones que se desarrollen se ajusten de manera exhaustiva, a un protocolo de intervención, puesto que, en virtud de lo establecido en el art.105 de la Ley 6/95 de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, puede concluir en la incoación de expediente sancionador.

## **NORMATIVA APLICABLE**

### **Ámbito Estatal**

- Constitución Española de 1.978
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 1/1900. de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los centros docentes (LOPEG).
- Ley Orgánica 1/1996. de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.



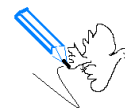
- Real Decreto 732/1.995. de 5 de Mayo, de los Derechos y Deberes de los Alumnos.
- Real Decreto 82/1.996, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación infantil y de los Colegios Educación Infantil y Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de Ordenación de las Acciones dirigidas a la Compensación de Desigualdades en Educación.
- Orden de 22 de julio de 1.999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos.

### **Ámbito Regional: Comunidad de Madrid.**

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de: la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Ley 11/1984, de 6 de junio, de Servicios Sociales
- Orden 2316/1999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa.
- Resolución de 4 de septiembre de 2000 de la Dirección General de Promoción Educativa por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de Compensación Educativa.

### **Ámbito municipal**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Cultura.

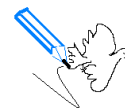


## **OBJETIVOS**

- Sensibilizar a la población del Municipio sobre la importancia de la escolarización
- Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos de escolarización obligatoria.
- Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando el absentismo para articular procedimientos de solución a través de la colaboración entre las distintas instituciones.
- Fomentar la participación de la infancia y la adolescencia en situación de riesgo social en actividades de carácter socio-educativo.
- Establecer cauces de coordinación con todas las entidades relacionadas con la atención a la infancia para unificar criterios de intervención orientados a la prevención del absentismo escolar.

## **ACTUACIONES**

### **1. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN**

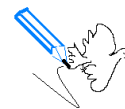


- Campañas de información sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación, dirigidas a la población en general, y específicamente a los colectivos en situación de riesgo social.
- Promoción del acceso a la red escolar de 0-3 años para las familias más desfavorecidas.
- Divulgación y promoción de la utilización de los recursos existentes en la red educativa de 3 a 6 años, dirigida prioritariamente a familias más desfavorecidas, mediante:
  - Campañas informativas
  - Orientación individual a familias.
- Programas de acogida en los centros docentes, con participación del conjunto de la comunidad educativa.
- Programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja.

## **2. ACTUACIONES DE DETECCIÓN**

### **2.1. Proceso de seguimiento de la escolarización en los centros educativos.**

- Será responsabilidad del profesorado tutor::
  - El seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría
  - El requerimiento directo a los padres o tutores legales de los alumnos de la justificación de las posibles faltas, que implicará la presentación de documentación fehaciente o la argumentación con criterios objetivos.
  - La identificación de las faltas según el tipo de justificación (enfermedad, accidente, circunstancia familiar inesperada, trabajo familiar domiciliario, asunto laboral. problema de transporte, otros).
  - Cómputo de las faltas de asistencia de acuerdo con el procedimiento y modelos de registro establecidos en el centro.
  - Comunicación de las faltas del alumnado a la Jefatura de estudios.

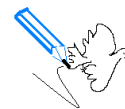


Los Jefes de Estudios se responsabilizarán de:

- La recepción y seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
- La recogida de datos de absentismo, al finalizar cada período de evaluación.
- La remisión a la Comisión Local de Absentismo de los datos generales de absentismo escolar del centro.
- La identificación, en colaboración con los tutores, con el profesorado y servicios educativos, de las causas del absentismo en los alumnos.

## **2.2. Proceso de detección en la Comisión de Absentismo Escolar del Municipio.**

- La Comisión de Absentismo podrá conocer los casos de absentismo, además de por los centros educativos, a través de los Servicios Sociales Municipales, Policía Municipal, otras instituciones y profesionales, vecinos, asociaciones y O.N.G.S.
- En estos casos, siempre que sea posible, se recabará la denuncia por escrito, iniciando en cualquier caso las actuaciones oportunas.
- Una vez procesados los datos serán revisados y analizados por los miembros de la Comisión, tomándose las medidas oportunas.
- Si la detección de casos de absentismo escolar se realiza por parte de la Policía Municipal, cuando se constate la presencia en la calle de menores en edad de escolaridad obligatoria durante el horario lectivo, se solicitarán sus datos personales y el colegio en que están matriculados, así como el motivo o causa de la no asistencia al centro, reflejando todo ello en la ficha que a tal efecto poseen y que posteriormente será remitida a la Comisión Local de Absentismo del Municipio al que pertenezca el centro educativo o de aquel en el que resida el menor.



### **3. ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN**

#### **3.1. En los centros educativos:**

- Intervención con el alumno y su familia a través del profesor tutor

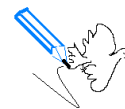
Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas no justificadas.

Será responsabilidad del profesor tutor:

- Cursar la primera citación a los padres, por escrito y por teléfono (simultánea y complementaria), de la que habrá constancia documentada.
- Celebración de entrevista, en su caso, con registro de la misma en el expediente de seguimiento del alumno
- De ser necesario, se cursaría la segunda citación a los padres, por escrito y por teléfono (simultánea y complementaria) y se celebrará entrevista, quedando constancia documentada y registro en el expediente de seguimiento del alumno.

Agotadas las intervenciones del profesor tutor, el expediente de absentismo se trasladará a la Jefatura de Estudios

- Los Jefes de Estudios, deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
  - Curso de otra citación a los padres, por escrito y por teléfono, mediante correo certificado y con acuse de recibo. Asimismo, en esta comunicación se notificarán las actuaciones realizadas anteriormente y se les advertirá sobre que la acción posterior será la apertura de expediente de absentismo por parte de la Comisión de Absentismo del Centro (Anexo II)
  - Celebración de la entrevista, en su caso, con registro de la misma en el expediente de seguimiento del alumno.



- Solicitud de la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica para orientación a la familia y, en su caso, al centro, para el establecimiento de pautas de intervención.
- Propuesta de visitas domiciliarias para detectar las causas del absentismo y, en su caso, establecer actuaciones orientadoras, en aquellos centros que cuenten con la provisión de Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad

Una vez realizadas en el centro las actuaciones del Profesor Tutor y del Jefe de Estudios sin éxito, el expediente de seguimiento del alumno pasará a la COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO.

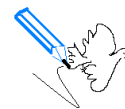
Los Directores de los centros serán responsables de la derivación a la Comisión Local de Absentismo de los Informes Individuales de Absentismo, cuando las actuaciones desarrolladas por el centro no obtengan resultados positivos o se detecte problemática que excede a las posibilidades de intervención del ámbito educativo.

### **3.2. Detección externa al Centro**

En estos supuestos se recabará, siempre que sea posible, la denuncia por escrito, iniciando, en cualquier caso, las actuaciones oportunas.

Específicamente, la intervención de la Policía Municipal se ajustará al siguiente procedimiento:

- Si el menor facilita los datos de su domicilio y el del centro en el que está matriculado, la Policía Municipal trasladará al menor a dicho centro, recabando la presencia del Director para que se haga cargo del mismo. Reflejará este hecho en la ficha del menor, y la remitirá lo antes posible a la Comisión Local de Absentismo.
- En todos los casos, la Policía Municipal cumplimentará la ficha con los datos personales y familiares del menor, que deberá ir firmada por el profesional que recoja y atienda al menor en un primer momento y la remitirá a la Comisión de Absentismo Escolar del Distrito.



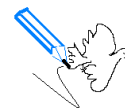
#### **4. COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.**

##### **1. Objetivos:**

- Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- Facilitar información sobre el absentismo escolar a la Mesa Local del Municipio.

##### **2. Composición:**

- El Director del Centro, o el Jefe de Estudios por delegación, que actuará de Presidente.
- El representante del profesorado en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- El tutor o los tutores de los alumnos absentistas.
- El Profesorado de Compensatoria si los alumnos pertenecen a este programa. Orientador del EOEP (Primaria), Orientador (DO) y Trabajador Social.
- Un representante de la Concejalía de Educación.



- Un representante de padres/madres del Centro.

### **3. Actuaciones:**

(Si alguna de ellas hubiera sido realizada previamente, no será imprescindible repetirla).

- Apertura de expediente de absentismo donde se recopilen todas las actuaciones realizadas en el Centro.
- Comunicación certificada a la familia indicándole la apertura de expediente y audiencia posterior con el Profesor Tutor de su hijo. (Anexo IV)
- Intervención del Departamento de Orientación o el EOEP.
- Intervención de la Concejalía de Educación y Familia.
- Intervención de la Concejalía de Seguridad.
- Comunicación a los Servicios Sociales.
- Envío por parte del Director del Centro a la Mesa Local de Absentismo de aquellos casos que no se hubieran solucionado en el Centro, acompañando la documentación que figura en los Anexos I, II, III, IV. (Anexo V).

La composición, objetivos y funciones de esta Comisión de Absentismo de Centro deberá ser recogida en los Planes de Acción Tutorial de la Programación General Anual de cada Centro.

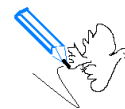
## **5. MESA LOCAL SOBRE ABSENTISMO**

### **1. Composición:**

#### **1.1. Miembros permanentes:**

##### **1.1.1. Por la Consejería de Educación:**

- Un representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria.



### **1.1.2. Por el Ayuntamiento:**

- Un representante de los Servicios de Educación.
- Un representante de los Servicios de Familia.
- Un representante de los Servicios de Seguridad.
- Un representante de los Servicios Sociales.
- Un profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que, en virtud del Convenio, haya sido asignado al programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

### **1.1.3. Miembros coyunturales:**

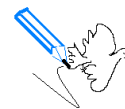
- Directores/as, Jefes/as de Estudios, Orientadores/as tanto de los centros de titularidad pública, como de los centros de titularidad privada-concertada.
- Representantes de otros Servicios Municipales:
  - Representantes de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del Municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u de otro tipo de intervención socio-educativa.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local sobre Absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el Municipio, remitiendo un informe del análisis y valoración de dicha situación a la Comisión de Seguimiento del Convenio.

La presidencia de la Mesa Local recaerá en el Concejal de Educación o persona en quien delegue.

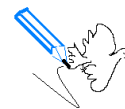
## **2. Funciones:**

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de Seguimiento con carácter general.



- Desarrollo de estrategias orientadas a fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales, dirigidas a potenciar la regularidad de escolarización y la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales de absentismo escolar de los centros sostenidos con fondos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumno absentista.
- Propuesta del tipo de actuación que más se adapte a las circunstancias de cada caso.
- Seguimiento y evaluación de los resultados de las intervenciones desarrolladas.
- Información, a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos. (Anexo VI)

Si las actuaciones de la Mesa Local no tuvieran resultados positivos, ésta decidirá si remitir el expediente al Ayuntamiento, para que éste proceda a gestionar los expedientes sancionadores correspondientes o presentar denuncia ante la Comisión de Tutela o Fiscalía del Menor, emitiendo en ambos casos informe colegiado, que recoja cuantos datos tenga la Mesa y Organismos allí representados sobre la situación del alumno/a y su familia, a fin de el organismo correspondiente tome la decisión oportuna. Así mismo, podrá proponer programas, planes de formación, presencia de otros profesionales de cara a una mayor eficacia de la actuación.



## **6. COMISIONES DE SEGUIMIENTO**

La Comisión de Seguimiento coordinará y supervisará las actuaciones previstas en los convenios formalizados por la Consejería de Educación y el Ilmo. Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

### **Composición:**

#### **1.1. Por la Consejería de Educación, Dirección del Área Territorial de Madrid-Oeste:**

- El Director del Área Territorial o persona en quien delegue.
- Un representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos.

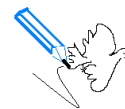
#### **1.2. Por el Excelentísimo Ayuntamiento:**

- El Concejal de Educación o persona en quien delegue.
- El Concejal de Familia o Persona en quien delegue
- El Concejal de Seguridad o Persona en quien delegue.
- Un representante del Área de Servicios Sociales.

#### **1.3. Por las Asociaciones de Padres y Madres:**

- Un representante de las Asociaciones de Padres y Madres de los alumnos.

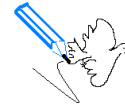
La presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponderá al Director de Área Territorial o persona de la Administración Educativa en quien delegue, en representación de la Consejería de Educación.



## 2. Funciones:

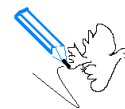
- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual que contendrá los objetivos y las líneas de actuación prioritarios para cada período de vigencia del convenio.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Facilitar la formación del personal encargado de desarrollar los programas para responder a las exigencias de los mismos.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Articular los procedimientos de coordinación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.

La Comisión de Seguimiento se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Extraordinariamente podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a demanda de cualquiera de las partes.



## ANEXO III

**PROTOCOLO DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR**



## **PROTOCOLO DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR**

### **PRESENTACIÓN**

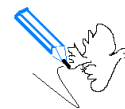
El Ayuntamiento de Boadilla del Monte, tiene la responsabilidad de velar por una adecuada escolarización, marcado por el compromiso de la intervención municipal a la vista del Art. 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala como una de las competencias que los municipios ejercerán en todo caso: "*participar en la vigilancia de la escolaridad obligatoria*".

Desde el Departamento de Educación, que depende de la Concejalía de Educación, Servicios Sociales, Personas Mayores, Voluntariado, Familia y Mujer se lleva impulsando la prevención, detección y tratamiento del absentismo escolar del alumnado escolarizado, en la enseñanza obligatoria, comprendida entre los 6 y 16 años.

El programa va dirigido a toda la comunidad educativa del municipio, comprendiendo a los centros, públicos, privados y concertados.

En este programa se incardinan actuaciones y recursos de la Administración Local: Departamento de Educación, Servicios Sociales, Policía...; y de la Administración Educativa: Equipos Educativos de los centros, Servicios de Orientación, Inspección Educativa, etc. ...

El programa se ocupa de la elaboración y difusión de protocolos específicos dirigidos a la prevención, así como al estudio de casos particulares, provocando la dinamización de todos los recursos existentes y potenciando la responsabilidad de las familias sobre la obligatoriedad de la escolarización en estas edades.



## ACTUACIONES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO

Para ampliar información:  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Sede Institucional  
Plaza de la Villa s/n.  
Teléfono: 91 602 42 00  
Fax: 91 602 42 49  
Horario de Atención al público:  
De lunes a viernes: de 8 a 15h.

- Prevención:

Campañas de información sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación, dirigidas a la población en general, y específicamente a los colectivos en situación de riesgo social.

- Detección de Casos:

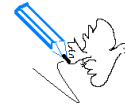
La Comisión de Absentismo podrá conocer los casos de absentismo, además de por los centros educativos, a través de los Servicios Sociales Municipales, Policía Municipal, otras instituciones y profesionales, vecinos, asociaciones y O.N.G.S.

- Intervención:

Se realizará diferentes intervenciones dependiendo del centro educativo, Concejalía de Educación y Centro de Servicios Sociales. Así como se establecen diferentes niveles de atención según la tipología del caso.

- Convenio de Absentismo con la CM:

Anualmente se suscribe un Convenio con la Consejería de Educación, por el cual se acuerdan diferentes actuaciones programadas para curso escolar vigente.



MAPA RESUMIDO DEL ITINERARIO DE INTERVENCIÓN DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN ANTE DERIVACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DEL MENOR ABSENTISTA

