

# PROGRAMA MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

**Programa Municipal de Absentismo Escolar**

INDICE

1. Historia legal. Fundamentación.
2. Definición de absentismo escolar.
  - 2.1. Definición.
  - 2.2. ¿ Cuándo se considera absentismo escolar?.
  - 2.3. Tipos de Absentismo.
3. Objetivos del programa de absentismo escolar.
  - 3.1. Objetivos generales.
  - 3.2. Objetivos específicos.
4. Ámbito de actuación.
5. Composición y Funciones de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.
  - 5.1. Composición de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.
  - 5.2. Funciones de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.
6. Procedimiento de actuación en absentismo escolar en los centros escolares.
  - 6.1. Procedimiento general.
  - 6.2. Procedimiento singular.
7. Composición, funciones y régimen de sesiones de la comisión técnica de Absentismo escolar.
  - 7.1. Comisión Técnica de Absentismo Escolar.
  - 7.2. Funciones de la Comisión Técnica de Absentismo Escolar.
  - 7.3. Régimen de sesiones.
8. Procedimiento general de actuación en absentismo escolar en coordinación con la Fiscalía de Menores.
9. Procedimiento general de actuación de la policía local en absentismo escolar.
10. Evaluación.
11. Recursos técnicos.
12. Anexos.

## **1- HISTORIA LEGAL. FUNDAMENTACIÓN.**

### **La Constitución Española de 1978.**

Art. 27.

Todos tienen el derecho a la educación.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita en conexión con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los Tratados y Acuerdos Internacionales.
5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.

#### **La Ley Orgánica 5/1982, de 1 de Julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.**

Art. 35.

Es de la competencia plena de la Generalitat Valenciana la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución Española y Leyes Orgánicas, y de la alta inspección necesaria para su cumplimiento y garantía.

#### **La Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.**

Art. 25 N

El Municipio ejercerá competencias para participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

#### **La LODE. Ley Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación.**

Art. 1

1. Todos los españoles tienen derecho a una educación básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad. Esta Educación será obligatoria y gratuita en el nivel de la Educación General Básica y, en su caso, en la formación profesional de primer grado, así como los demás niveles que la Ley establezca.  
Y en su disposición adicional segunda 1. Establece que las Corporaciones locales cooperarán con las Administraciones Educativas correspondientes en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

#### **La LOGSE. Ley Orgánica 1/1990 de 3 de Octubre de Ordenación General del Sistema Educativo, dice:**

Art. 5.

1. La educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la enseñanza básica. La enseñanza básica comprenderá diez años de escolaridad, iniciándose a los seis años de edad y extendiéndose hasta los dieciséis.
2. La enseñanza básica será obligatoria y gratuita.

Art. 17.

La etapa de Educación Secundaria obligatoria, que contempla la enseñanza Básica y abarca cuatro cursos académicos, entre los 12 y 16 años.

Art. 18.

Formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a la formación profesional específica de grado medio o al bachillerato.

Art. 65

1. En el nivel de educación primaria los Poderes públicos garantizarán a todos los alumnos un puesto escolar gratuito en su propio Municipio en los términos que resultan de la aplicación de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación.

Con el objeto de asegurar la educación de los niños, las Administraciones Públicas asumirán subsidiariamente su cuidado y atención cuando las familias se encuentren en situaciones que les impidan ejercer sus actividades.

**La LOCE, Ley Orgánica 10/2002, de 23 de Diciembre, de Calidad de la Educación, ratifica:**

La educación obligatoria y gratuita se ha generalizado en nuestro país, ampliándose hasta los 16 años, como decía la LOGSE.

Pero los problemas del sistema educativo no se concentran ya en torno a la tarea de universalizar la educación básica. Se concreta, en la necesidad de reducir las elevadas tasas de abandono de la E.S.O.

La LOE. Ley Orgánica Educativa, BOE 04-05-2006, expresa en los siguientes artículos:

**Art. 78 . Principios**

1. Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, las administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán de recursos económicos y los apoyos precisos para ello.
2. Las políticas de educación compensatoria reforzarán la acción del sistema educativo de forma que se eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

**Art. 79. Recursos y escolarización.**

**(...) Las Administraciones Educativas dotarán a los centros de recursos humanos y materiales necesarios para compensar la situación de los alumnos que tengan especiales dificultades para alcanzar objetivos en la educación obligatoria, debido a sus condiciones sociales.**

El Decreto 246/1991, de 23 de Diciembre, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia sobre Derechos y Deberes de alumnos de centro docentes no universitarios.

Art.5.

La Administración Educativa y los órganos de Gobiernos de los centros docentes garantizarán en sus respectivos ámbitos de actuación, el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes de los alumnos en los términos que se establecen en el presente decreto.

**La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de Enero, Reguladora de la responsabilidad penal de los menores.**

Art. 6 de la intervención del Ministerio Fiscal: Corresponde al Ministerio Fiscal la defensa de los derechos que a los menores reconocen las leyes.

**Orden de 10 de Marzo de 1995, de la Consellería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos básicos del funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares de sector.**

Las funciones de los servicios psicopedagógicos escolares de sector serán las siguientes: ... e)  
" La detección al inicio de la escolarización de las condiciones personales y sociales que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno y su adaptación al ámbito escolar".

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de protección Jurídica del Menor.

Art. 12.

Los Poderes Públicos velarán para que los padres, tutores o garantes desarrollen adecuadamente sus responsabilidades y facilitarán servicios accesibles en todas las áreas que afecten al desarrollo del menor.

Art. 13

2. Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización.
3. Las autoridades y las personas que por su profesión o función conozcan el caso deberán actuar con la debida reserva. En las actuaciones se evitará toda interferencia en la vida del menor.

**Decreto 93/2001 del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del menor en la Comunidad Valenciana.**

Art. 10. 2.

Los responsables... y de los centros escolares, ya sean públicos o privados, tiene la obligación de colaborar con los servicios sociales municipales y con el departamento de la administración autonómica competente en materia de protección de menores, la realización de actuaciones destinadas a evitar o resolver las situaciones de riesgo o desamparo de los menores.

Ley 5/1997, de 25 de Junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

" En las fases educativas iniciales se luchará especialmente contra el absentismo escolar... " .

## **2. DEFINICION DE ABSENTISMO ESCOLAR.**

### 2.1. Definición

Entendemos como absentismo escolar, la no asistencia del menor al centro escolar, esta puede presentarse con diferente intensidad, para ello definiremos cuatro items:

- 1) Absentismo Total: Desescolarización o abandono prematuro del sistema escolar.
- 2) Absentismo Alto: Falta al 50% o más de las sesiones . Consideramos cada sesión como cada entrada.
- 3) Absentismo Medio: Se ausenta entre 25/50% de las sesiones .
- 4) Absentismo Bajo o Esporádico: Se ausenta por debajo del 25% de las sesiones.

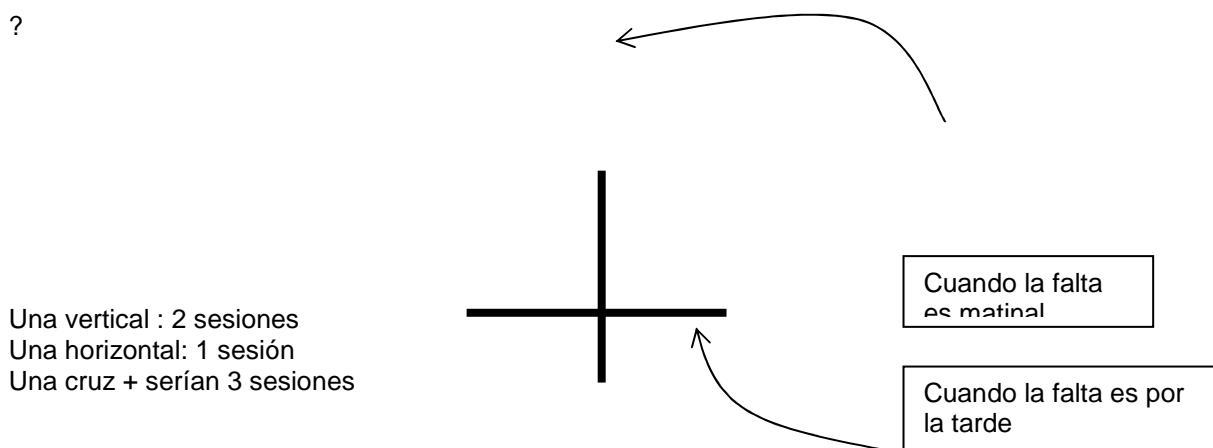
## 2.2. ¿ Cuándo se considera absentismo escolar?

Para contabilizar el absentismo escolar introducimos el concepto de **sesión**, de manera que :

- En enseñanza primaria consideramos 1 mañana = 2 sesiones y 1 tarde = 1 sesión, con lo cual , cada día lectivo en primaria se consideraría como 3 sesiones (a contabilizar).  
En los casos de horario intensivo, contabilizaríamos el día como dos sesiones.

¿ Cómo representar en la enseñanza primaria gráficamente las sesiones en los partes de faltas

?



- En la ESO, Se realizaría aproximadamente, una regla proporcional:
  - 1 sesión = 3 clases del día (aprox. 50%)

$$\text{Nº de faltas a sesiones mensuales} = \text{nº de clases que faltó} / 3$$

(para computar el absentismo)

Tanto en primaria como en secundaria se considera un caso de absentismo cuando hablamos del 20% de sesiones del mes no justificadas o el 40% justificadas en las que no detectamos credibilidad en esa justificación.

## 2.3. Tipos de Absentismo

Distinguiremos tres tipos de absentismo según su origen:

1) De origen familiar, provocado activamente por ésta:

- Los menores se dedican a una práctica laboral (sin edad para ello ), o seudo laboral ( menores que cuidan de la casa y hermanos ).
- Mendicidad .
- La familia se dedica a actividades temporeras, feriantes, itinerantes...
- Originado en una familia desestructurada, con relaciones muy deterioradas a nivel de pareja , paterno-filiales, etc...
- Originado por el traslado temporal de las familias a su país de origen.

2 ) De origen escolar:

- Generado por la propia institución escolar y que se manifiesta por un rechazo del alumno a la escuela , motivado por diversas causas; como falta de recursos para atender las dificultades y características de estos/as alumnos/as, para los que se requiere un tratamiento especializado y generalmente individualizado.

- Por lagunas escolares que se incrementan con el tiempo asociadas con las dificultades de aprendizaje.
- Por rechazo hacia compañeros, relaciones sociales del niño.

### 3 ) De origen social:

- Originado y provocado porque el/la menor se siente “arrastrado/a” por la dinámica absentista de hermanos, amigos, por las condiciones y el ambiente del barrio o la zona donde vive.

Por todo ello, este problema no debe trabajarse aisladamente, sino que debe abordarse de forma global mediante el desarrollo de recursos que posibiliten al alumno-a establecer unas relaciones sociales satisfactorias.

Por este motivo, se considera necesaria la creación de una Comisión Municipal de Absentismo Escolar, y una Comisión Técnica de Absentismo Escolar con el propósito de trabajar de manera conjunta y coordinada dicha ante problemática.

## 3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR.

### 3.1. Objetivo General:

- Asegurar el ejercicio del derecho individual a la escolaridad.

### 3.2. Objetivos específicos:

- Reducir el absentismo escolar o abandono escolar de los alumnos en escolaridad obligatoria, a través de la actuación conjunta de los organismos educativos, sociales, policiales y judiciales.
- Prevenir procesos de exclusión social por vulnerar el derecho a la educación.
- Ofrecer un sistema que posibilite la reincorporación del alumno al sistema educativo.
- Sensibilizar a nivel social sobre la situación- problema del absentismo escolar y la necesidad de colaboración para detectar y solucionar los posibles casos, mediante publicidad del programa.

## 4. ÁMBITO ACTUACION.

Centros escolares públicos y concertados: Desde los 6 hasta los 16 años de edad, es decir a los alumnos en periodo de escolaridad obligatoria.

Se podrá atender casos de Educación Infantil, cuando así venga propuesto por la dirección del centro en base a las circunstancias del menor.

## 5. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR.

El programa se estructura en torno a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, presidida por la Concejalía de Bienestar Social, la cual integra a representantes de todos los sectores implicados y asegura la coordinación.

### 5.1. Composición de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.

- Concejal/a de Bienestar Social.
- Concejal/a de Educación.
- Coordinadora de Servicios Sociales.
- Psicóloga responsable del programa de familias y menores.
- Coordinadora del Gabinete Psicopedagógico y Social.
- Trabajadora Social del Gabinete Psicopedagógico y Social.
- Un Director de primaria, elegido por el Consejo Escolar Municipal.
- Un Director de secundaria, elegido por el Consejo Escolar Municipal.
- Representante/s del profesorado, uno por cada Centro implicado ( tutor ).

- Jefe/a de la policía Local.
- Un representante de la Asociación de padres de Alumnos, elegido por el Consejo Escolar municipal.
- El Director/a de cada centro implicado.
- La inspectora de zona de Educación Primaria.
- El inspector de zona de Educación Secundaria.
- Un representante de cada partido político.

#### 5.2. Funciones de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar:

- Apoyar las actuaciones llevadas a cabo por los Centros Educativos y por los responsables del programa de Absentismo Escolar, dentro del marco legal establecido.
- Promover medidas dirigidas a la prevención del Absentismo Escolar.
- Proponer los recursos y estrategias de prevención y actuación necesarios para el desarrollo del programa.
- Asumir de forma excepcional la gestión de las actuaciones no previstas en el programa.
- Evaluar el programa y presentar una memoria anual.
- Remisión del expediente de absentismo escolar a la Fiscalía de Menores.

La periodicidad de las reuniones se decidirá una vez realizada la primera reunión de la comisión. Se proponen dos reuniones fijas anuales ( para proyectar y evaluar) y las demás en función de la necesidad.

## 6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION EN ABSENTISMO ESCOLAR EN LOS CENTROS ESCOLARES.

### 6.1. Procedimiento General

- Aceptación del programa por el claustro.
- Compromiso de los tutores para llevar acabo:
  - a) Dar a conocer a los padres del compromiso del Centro de conseguir la plena escolarización de todos los alumnos.
  - b) Un control de asistencia sistemático.
  - c) Comunicación mensual al coordinador de ciclo de los alumnos absentistas para estudio en comisión de coordinación pedagógica. Se estudiarán medidas de atención individualizadas: A. C. I. , la integración en el grupo, apoyos, asesoramiento familiar... .
  - d) Citará a la familia del alumno absentista (anexo II).
- Si no hubiera respuesta, la Dirección, enviará de nuevo escrito a los padres (anexo III). Entre ambas citaciones no deben de transcurrir más de 48 horas ( entre la del tutor y la Dirección ).
- Transcurridos los 5 días de la notificación por el Director de centro , toda la información relativa a los casos de absentismo escolar será recogida en informe normalizado (anexo IV), independiente de otra documentación que se considere necesaria.
- Agotadas las posibilidades de intervención desde los centros, el jefe de estudios en primaria y ESO, o Psicopedagogo en ESO, entregará dicho informe normalizado ( anexo IV):
  - 1- A la trabajadora social del gabinete psicopedagógico y social.
  - 2- Se contempla como función del jefe de estudios y/o psicopedagogo ESO, la de transmitir en la COCOPE la información recibida por el trabajador social en cuanto las intervenciones realizadas. Los momentos informativos que se proponen son:
    - Cuando el caso es derivado al GPSM<sup>1</sup>
    - Cuando se decide el tipo de intervención.
    - Cuando el GPSM devuelve el caso al Centro.
    - Cuando se decide una nueva intervención desde la Comisión Técnica de Absentismo.

---

<sup>1</sup>GPSM: Gabinete Psicopedagógico y Social

- Cuando se deriva a la Comisión Municipal de Absentismo.
  - Cuando se deriva a la Fiscalía de Menores
- A partir de ese momento , se iniciará la intervención desde el GPMS, en la cual se realizarán tres citaciones con acuso de recibo, como máximo:
    - La 1ª firmada por la Trabajadora social del gabinete psicopedagógico y social municipal.
    - Si no hay respuesta o cambio, la 2ª firmada por el Concejal de Educación.
    - Si no hay respuesta o cambio, las 3ª entregada por un agente de la policía municipal , en mano.
    - Ante la respuesta positiva familiar ante cualquiera de las 3 citaciones realizadas, se detendrá el proceso y se iniciará la intervención desde el GPMS, de manera que:
      - Trabajadora social inicia el estudio de caso y elabora plan de trabajo.
      - Equipo de GPMS define funciones en el caso: Integradora social, mediadora cultural, monitora del pueblo gitano y trabajadora social.
      - La intervención se mantendrá el tiempo que metodológicamente se estime oportuno con el objetivo de reducir el absentismo, interviniendo en los diferentes aspectos de la realidad socio-familiar, siempre en estrecha coordinación con el centro educativo.
    - Si no hay respuesta o cambio sustancial de la situación, la trabajadora social del GPMS realizará un informe dirigido a la dirección del centro educativo al que pertenece el menor, con todas las actuaciones realizadas llevadas a cabo durante la intervención.
    - El centro educativo deberá derivar el caso a Servicios Sociales y esta entidad lo aportará a la reunión periódica de la Comisión Técnica de Absentismo Escolar, para la coordinación y valoración conjunta.
    - Será la Comisión Técnica de Absentismo Escolar la que decida las siguientes acciones a realizar:
      - Continuidad coordinada de la intervención.
      - Continuidad exclusiva de la intervención :GPMS o SS.SS<sup>2</sup>
      - Derivación a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar

( Ver anexo X: Actuaciones generales a seguir en casos de absentismo escolar)

6.1.1 Pautas de actuación en situaciones particulares muy habituales en los casos de absentismo escolar.

- En los casos de menores que se encuentran escolarizados con 16 años, y desean abandonar la ESO, la labor de seguimiento y motivación sería competencia del centro educativo y servicios municipales hasta que el menor hubiese cumplido 10 años de escolarización obligatoria ( 10 cursos), según la LOE. No obstante, posteriormente, el centro podría requerir el apoyo del GPMS y se remitiría el caso , en materias de:
  - Apoyo a la motivación del alumno (1 sesión)
  - Orientación de recursos socioeducativos y laboral. Esta sesión, si hay saturación en el servicio GPMS, se podrá coordinar con otros servicios de orientación laboral municipales.
    - PGS
    - ET/CO/TE
    - Orientación sociolaboral.
- En los casos de reincidencia en materia de absentismo (hablamos de menores de escolaridad intermitente ) que en el periodo escolar anual , inicien varios procesos de absentismo escolar, el procedimiento sería el siguiente:
  - Siempre que el absentismo se reinicie en el mismo curso escolar, el procedimiento se retomaría en el mismo punto en que quedó.
  - Siempre que el absentismo se reinicie en un curso escolar diferente, o hayamos finalizado todo el proceso de intervención, volveríamos a iniciar el procedimiento desde el principio.

---

<sup>2</sup> SS.SS: Servivios Sociales Municipales

- En casos especiales ( inicio del absentismo al final de un curso , y reincidencia al principio del siguiente, el procedimiento se consensuaría entre centro educativo / institución municipal que esté interviniendo en ese momento en base a los siguientes principios:
  - Fluidez de la intervención.
  - Eficacia.

## 6.2. Procedimiento singular

Dentro del procedimiento general de actuación, se contempla la acción específica del centro CAES ( Centro de Acción Educativa Singular) de primaria, ya que las condiciones diferenciadoras del mismo, admiten una intervención adaptada a esa realidad. De esta manera, facilitamos la estructuración de las relaciones del centro con las entidades educativas y sociales del municipio, tal y como se contempla en el apartado 10 de la Orden del 4 de julio del 2001 de la Conselleria de Cultura y Educación.

En relación a este centro ( y /o futuros), se plantea una acción coordinada entre SS.SS y GPMS desde el principio de la intervención, de manera que :

- Las 2 Trabajadoras sociales: SS.SS ( inmigración y minorías) y GPMS; se reúnen quincenalmente para:
  - Definir funciones y objetivos de ambas áreas y profesionales respectivos.
  - Coordinar y evaluar los casos.
  - Decidir la oportunidad de citaciones, visitas domiciliarias e intervención de la policía municipal en cada caso.
- La coordinación y seguimiento de los casos la realiza la trabajadora social del GPMS con el jefe de estudios.
- La coordinación específica de aspectos la realiza cada profesional implicado con:
  - Tutor- jefe de estudios en función del caso ( se definirá en plan de trabajo)
  - Trabajadora social.
- El tiempo de intervención se decidirá en equipo, y si no hay respuesta, los casos seguirán el mismo camino que en el procedimiento general. Derivación Comisión Técnica de absentismo y el mismo proceso general, en adelante.

( Ver anexo XI: Acción coordinada en absentismo escolar. Centro CAES)

## **7. COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y REGIMEN DE SESIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ABSENTISMO ESCOLAR.**

7.1. Comisión Técnica de Absentismo Escolar estará formada:

- Coordinadora de Servicios Sociales.
- Psicóloga de Servicios Sociales.
- Coordinadora del Gabinete Psicopedagógico y Social.
- Trabajador Social del Gabinete Psicopedagógico y Social.
- Cualquier técnico puntual que se considere necesario.

7.2. Funciones de la Comisión Técnica de Absentismo Escolar:

- Analizar y en su caso valorar actuaciones llevadas a cabo por los centros educativos y por los responsables del programa de absentismo escolar dentro del marco legal establecido.
- Establecer mecanismos de seguimiento sobre la población escolarizada en edad obligatoria atendiendo a la coordinación con las familias y los servicios municipales competentes. De forma que sea posible atacar las causas del comportamiento del alumnado, propiciando la reducción o eliminación del absentismo.
- Coordinar las actuaciones realizadas con la atención a niños/as absentistas que permitan actuaciones coincidentes desde los distintos ámbitos.

- Acoger la propuesta de actuación del – los técnicos competentes en cada caso
- Estudio del caso, tratamiento y temporalización del mismo.
- Remisión del expediente de absentismo escolar a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar

### 7.3. Régimen de sesiones:

- Un día al mes, a decidir en la primera reunión de la comisión. Variable en función de las necesidades.

## 8. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACION EN ABSENTISMO ESCOLAR EN COORDINACION CON LA FISCALIA DE MENORES.

Las actuaciones seguidas por las partes implicadas en la resolución del absentismo escolar no siempre dan los resultados esperados. Es necesario en este punto, en el que el absentismo no remite y están agotadas todas las actuaciones posibles, después de haber ejecutado todos los protocolos de actuación, poner en conocimiento del Ministerio Fiscal la situación del expediente, ya que, como se ha apuntado con anterioridad, la ley orgánica 5/2000 de 12 de enero Reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Art. 6 de la intervención del Ministerio Fiscal: señala que le corresponde la defensa de los derechos que a los menores reconocen las leyes.

El modo cómo se establece la coordinación con la Fiscalía de Menores es la siguiente:

- El acuerdo de remisión de un expediente por absentismo escolar a la Fiscalía de Menores se adoptará por la Comisión Municipal de Absentismo Escolar en aquellos casos en que las actuaciones con el alumno no hayan conducido a la resolución del absentismo escolar.
- El expediente se remitirá con todas las actuaciones realizadas, informes etc.

## 9. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACION DE LA POLICIA LOCAL EN ABSENTISMO ESCOLAR.

La vigilancia de la escolaridad es una de las competencias municipales, en la cual la policía local puede y debe ofrecer una valiosa aportación, formulando las correspondientes denuncias del hecho.

- Llevar la quinta citación del proceso al domicilio del menor.
- Detección de casos en la calle, de menores en horario escolar, acompañándoles a sus respectivos domicilios para entregarlos a sus responsables. Si no se encuentra nadie en casa, los acompañan a su centro.
- Localización de las familias absentistas cuando el centro escolar o los servicios municipales no pueda localizarlas o no acudan a las citas.
- Cumplimentar la hoja de notificación (anexo I) y entregarla a la coordinadora del gabinete psicopedagógico y social.
- Llevar la quinta citación del proceso al domicilio del menor

(Ver anexo XII: Acción coordinada en absentismo escolar con la Policía Municipal)

## 10. EVALUACIÓN.

La Comisión Municipal de Absentismo Escolar se reunirá:

- Cuando lo convoque el presidente /a.
- Cuando se requiera su actuación.
- Cuando lo soliciten 2/3 de sus componentes. En este caso la convocatoria no podrá demorarse más de 15 días desde la solicitud.

La Comisión Municipal de Absentismo Escolar debe evaluar las tareas realizadas para mejorar, en su caso, la eficacia, corregir posibles desviaciones y ajustar el programa a las exigencias sociales.

Con este fin La Comisión Municipal de Absentismo Escolar ,redactará un informe anual, coincidente con el curso escolar. Y a su vez, realizará una evaluación general del proyecto, donde se recojan los siguientes aspectos:

- Cuantificación y caracterización del absentismo escolar: localización, distribución temporal, modalidades, etc. Utilizando para ello las herramientas de documentación social, recogida de datos, pertinentes, las cuales serán aceptadas por todos los centros educativos.
- Análisis de los casos en los que se ha actuado: características de los alumnos y las familias, integración del alumnado en los centros etc.
- Valoraciones de los resultados obtenidos: casos en los que se ha intervenido, casos en los que ha remitido el absentismo, casos en los que ha mejorado, fracasado, alumnos escolarizados, etc. Estableciendo criterios de valoración- evaluación consensuados.

Corresponderá al personal técnico encargado del programa, desarrollar herramientas que faciliten y sistematicen la recogida de información para realizar la evaluación del programa.

### **11. RECURSOS TÉCNICOS.**

Los recursos técnicos son los ya especificados en el programa , pero si se viera necesario ampliarlo ó implicar a otro programa, se estudiaría el caso por la comisión técnica de absentismo escolar.

Será fundamental desarrollar proyectos derivados del programa, desde las entidades implicadas, que ejecuten el mismo.

### **12. ANEXOS**

Anexo I

HOJA DE NOTIFICACION RESPECTO AL ABSENTISMO ESCOLAR DESDE EL AMBITO POLICIAL

Anexo II

CITA DEL TUTOR A LA FAMILIA DEL ALUMNO ABSENTISTA

Anexo III

ESCRITO A LOS PADRES DESDE DIRECCION

Anexo IV

INFORME DE DERIVACIÓN DESDE EL CENTRO

Anexo V

CITA A LOS PADRES EN RELACION AL COLEGIO DESDE EL GABINETE PSICOPEDAGOGICO Y SOCIAL

Anexo VI

CITA A LOS PADRES EN RELACION AL I.E.S. DESDE EL GABINETE PSICOPEDAGOGICO Y SOCIAL

Anexo VII

CITA A LOS PADRES DESDE SERVICIOS SOCIALES

Anexo VIII

DERIVACION DE LA COMISION TECNICA DE ABSENTISMO ESCOLAR A LA COMISION MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

Anexo IX

HOJA DE DERIVACION A LA FISCALIA DE MENORES

Anexo X

ACTUACIONES GENERALES A SEGUIR EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

Anexo XI

ACCIÓN COORDINADA EN ABSENTISMO ESCOLAR. CENTRO CAES.

Anexo XII

ACCIÓN COORDINADA EN ABSENTISMO ESCOLAR. POLICÍA MUNICIPAL.

Anexo XIII

HOJA SE SEGUIMIENTO TUTORIAL DE CASOS DE ABSENTISMO

**ANEXO I**

**HOJA DE NOTIFICACION RESPECTO AL ABSENTISMO ESCOLAR DESDE EL  
AMBITO POLICIAL**

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Apellidos:	Hombre:	F. de Nacimiento:
		Mujer:	
Dirección:	Localidad:	Provincia:	Teléfono:
Convive con:			
Centro escolar en el que está escolarizado:			
Nombre y Apellidos de la Madre:			
Nombre y Apellidos del Padre:			
Otra información de interés sobre el menor: (1)			

B. INDICADOR OBSERVADO: (2)

--

C. DATOS DE NOTIFICACIÓN:

Fecha:		Derivada a: GPSM	
		Otra entidad, especificar:	
Nº de Placa:	Puesto:		Centro de trabajo:
Dirección:	Localidad (Provincia)		Teléfono: Fax:

OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL AMBITO POLICIAL EN RELACION AL CASO: (3)

--

(1): Si se conoce; colegio en el que está escolarizado, nacionalidad si no es español, etc... .

(2): Una vez localizado al menor absentista, indicar el lugar en el que se localizó, si está solo o con compañía, si es así descripción de menores con quien estaba.

(3): Si se ha iniciado alguna investigación policial, si es notificación reiterada, indicar fecha/s de notificaciones anterior/es.

## **ANEXO II**

### **CITA DEL TUTOR A LA FAMILIA DEL ALUMNO ABSENTISTA**

Les comunico que su hijo/a.....  
ha faltado a clase durante el mes de ..... un total de.....  
sesiones. De estas..... han sido justificadas debidamente, y de .....  
no ha traído justificante.

Les recuerdo que las faltas de asistencia deberán ser justificadas mediante  
documento, tanto para la buena marcha del centro como por la seguridad de su  
hijo/a.

Ante esta situación me gustaría tener con ustedes una entrevista, con el fin de  
Tratar este problema que afecta a su hijo de un modo directo, por lo que se le cita  
El próximo día..... de ..... a las .....horas.

En caso de no poder asistir el día señalado, ruego se pongan en contacto con este  
centro, a fin de concertar la fecha para la entrevista.

Crevillent, a ..... de ..... 20

El Tutor/a

Enterado/a padre, madre o tutor/a.  
Firma:

**ANEXO III**

**ESCRITO A LOS PADRES DESDE DIRECCION**

Según consta en el registro de asistencia de su hijo/a

....., en el mes de.....

ha faltado a clase ..... sesiones.

Las fechas de ausencia son:

.....  
....  
.....  
....  
.....  
...  
.....  
..

Esperamos que ustedes justifiquen estas faltas, en un plazo de cinco días hábiles contando a partir de la recepción de la presente notificación. En caso contrario, nos veremos obligados a comunicarlo a la Comisión Técnica de Absentismo Escolar para que inicie el expediente

Crevillent, a ..... de ..... de 20

Enterado (Padre, madre o tutor).

Fdo:



❖ SITUACIÓN DEL-LA ALUMNO-A EN EL CENTRO.

- Recursos específicos que recibe el alumno en el Centro:

PEDAGOGÍA TERAPEUTICA	EDUCADOR
LOGOPEDIA	OTROS
FISIOTERAPIA	
COMPENSATORIA	

- Problemas asociados al absentismo:

MOTIVACIÓN	RELACION CON COMPAÑEROS
PARTICIPACIÓN	RELACION PROFESOR
TRASTORNOS DE CONDUCTA	HIGIENE Y SALUD
BAJO RENDIMIENTO	CUIDADO MATERIAL

- Motivos que los padres manifiestan para justificar el absentismo de su hijo:

---

---

---

- Actitud de los padres sobre el absentismo (consentimiento, desinterés...):

---

---

---

- Otros datos y observaciones de interés:

---

---

---

❖ DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR:

- Registro de faltas.
- Citaciones a los padres.
- Informes, que se consideren necesarios, de los profesionales que ya han intervenido.
- Otros documentos que se consideren útiles para la intervención.

**ANEXO V**

**CITA A LOS PADRES EN RELACION AL COLEGIO DESDE EL GABINETE  
PSICOPEDAGOGICO Y SOCIAL**

En atención al expediente derivado desde el Colegio Público  
..... motivado por el absentismo escolar de su  
hijo/a..... y de acuerdo a las  
atribuciones establecidas en la Ley 7/85 de 2 de Abril de Base de Régimen Local,  
que otorga competencias a este Ayuntamiento (art. 5 -K),  
se le cita el próximo día..... a las.....,  
en..... .

Crevillent, a ..... de ..... de .....20

Fdo:

**ANEXO VI**

**CITA A LOS PADRES EN RELACION AL I.E.S. DESDE EL GABINETE  
PSICOPEDAGOGICO Y SOCIAL**

En atención al expediente derivado desde el Instituto de Educación  
Secundaria..... motivado por el absentismo  
escolar de su hijo/a..... y de acuerdo  
a  
las atribuciones establecidas en la Ley 7/85 de 2 de Abril de Base de Régimen  
Local, que otorga competencias a este Ayuntamiento (art. 5 -K),  
se le cita el próximo día..... a las.....,  
en .....

Crevillent, a ..... de ..... de .....20

Fdo:

**ANEXO VII**  
**CITA A LOS PADRES DESDE SERVICIOS SOCIALES**

En atención al expediente derivado del Gabinete Psicopedagógico y Social  
..... motivado por el absentismo  
escolar de su hijo/a..... y de acuerdo  
a  
las atribuciones establecidas en la Ley 7/85 de 2 de Abril de Base de Régimen  
Local, que otorga competencias a este Ayuntamiento (art. 5 -K), y con motivo  
de no comparecencia de ustedes en fecha.....  
se le cita el próximo día..... a las.....,  
en C/ Ribera, s/n 03330 Crevillent, para mantener una entrevista .

Crevillent, a ..... de ..... de 20

Fdo:

**ANEXO VIII**

**DERIVACION DE LA COMISION TECNICA DE ABSENTISMO ESCOLAR A LA COMISION MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR**

En atención al expediente del menor

.....

Que realizada la correspondiente intervención tanto con el menor como con la familia en orden a resolver la problemática que presenta, dicha intervención ha resultado ineficaz hasta la fecha.

Que se adjunta a este escrito, los informes que acreditan la problemática detectada, las intervenciones realizadas y el resultado de las mismas a fin que se determinen las actuaciones oportunas.

Crevillent, a ..... de.....de 20

Fdo:

**ANEXO IX**  
**HOJA DE DERIVACION A LA FISCALIA DE MENORES**

En cumplimiento de la competencia atribuida a las Corporaciones Locales por Ley 7/85 de 2 de Abril (art. 25. N) y por la Ley 7/94 de 5 de Diciembre, de la Generalidad Valenciana, de la infancia, (art. 18) respecto a la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, se ponen en conocimiento los siguientes hechos:

Que por parte de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, se ha detectado un grave problema de Absentismo Escolar en el/los menor/es :

.....  
.....

.....  
.....

Escolarizados en:

.....  
.....

Que realizada la correspondiente intervención municipal en el ámbito del menor y la familia, en orden a resolver esta problemática, dicha intervención ha resultado ineficaz hasta la fecha.

Que se adjuntan a este escrito , informes que acreditan la problemática detectada, las intervenciones realizadas y el resultado de las mismas a fin que se determine su posible intervención.

Crevillent, a ..... de ..... de 20

El Alcalde  
Fdo: