



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Educación

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

PROGRAMA MUNICIPAL
DE CONTROL Y PREVENCIÓN
DEL ABSENTISMO ESCOLAR

2024-2025

SI FALTAN, PIERDEN

- OPORTUNIDADES DE FUTURO -
- POSIBILIDAD DE ELEGIR - AUTOESTIMA -
- HÁBITOS SALUDABLES - DESARROLLO DE
LA AUTONOMIA Y RESPONSABILIDAD -

Desde el Ayuntamiento de Aranjuez,
la Mesa Local de Absentismo escolar y
toda la comunidad educativa se pone en
marcha la campaña 2024-2025 para la
"Prevención y control del absentismo escolar".

Recursos educativos, servicios municipales,
ordenanza reguladora y sanciones
económicas destinados a reducir el
índice de absentismo de la localidad.

INTRODUCCIÓN

El derecho a la Educación es uno de los pilares del sistema educativo y social, derecho fundamental de la persona, según se recoge en el artículo 27 de la Constitución, donde se encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones necesarias y remuevan los obstáculos para que dicha asistencia se haga posible en las mejores condiciones. Este mismo artículo, en su inciso 4, preceptúa que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. La propia Constitución, en su artículo 53 vincula a los poderes públicos con el ejercicio y disfrute de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

Por este motivo, es obligación de las administraciones públicas velar por el cumplimiento de la escolaridad, provocando y coordinando cuantas acciones sean necesarias para fomentar la asistencia de los alumnos a los centros educativos y evitar en toda su medida, el absentismo escolar y sus consecuencias socioeducativas.

El análisis de sus causas, la elaboración de planes y programas que conlleven su prevención y solución, es uno de los retos más importantes que debe afrontar el sistema educativo. De ahí, la necesidad de una estrecha cooperación interinstitucional y multiprofesional, que aglutine los esfuerzos de los profesionales de los diferentes ámbitos educativos, sociales, policiales y judiciales.

El Programa Municipal de Prevención y Control de Absentismo de Aranjuez, pionero en la Comunidad de Madrid, es hoy fruto de las experiencias recogidas durante muchos años de trabajo de muchos profesionales de diferentes ámbitos educativos y sociales de la localidad, de una apuesta decidida de la Corporación Municipal que se ha venido dotando de instrumentos normativos de prevención y control del absentismo escolar y sancionadores en su caso (Ordenanza Municipal Reguladora del Absentismo Escolar), y de una alta coordinación entre la Dirección de Área Territorial de Educación de Madrid Sur, Ayuntamiento de Aranjuez, Centros Educativos y Policía Local (agente tutor) y Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía.

Por tanto, este Programa pretende, y poco a poco va consiguiendo, establecer y dinamizar los procesos mediante los que se faciliten respuestas globalizadas a esta problemática, irremediamente asociadas al ejercicio del derecho a la educación, al principio de igualdad de oportunidades, a evitar la exclusión social, garantizando la continuidad y regularización, en su caso, de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Por último, reconocer la labor, dedicación y trabajo continuado y responsable que desde los centros escolares se está llevando a cabo (*dirección, profesores tutores, Departamentos de Orientación, ...*), del E.O.E.P. de Aranjuez, de Policía Local y Cuerpo Nacional de Policía, personal técnico y administrativo de la Delegación de Educación y personal técnico de los Servicios Sociales Municipales, así como del Servicio de Inspección Educativa de la DAT Madrid Sur.

ÍNDICE.

1. CONCEPTO.....	Pág. 2
2. TIPOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	Pág. 3
3. NORMATIVA.....	Pág.3
3.1. Ámbito Estatal.....	Pág. 3
3.2. Ámbito Comunidad de Madrid.....	Pág. 4
3.3. Ámbito Municipal.....	Pág. 4
4. OBJETIVOS.....	Pág. 4
5. ESQUEMA DE ACTUACIÓN.....	Pág. 5
6. ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO. LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO.....	Pág. 6
6.1. Actuaciones en el Centro Educativo.....	Pág. 7
6.2. Comisión de Absentismo de Centro.....	Pág. 8
7. ACTUACIONES EN EL MUNICIPIO. LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO.....	Pág. 10
7.1 Actuaciones en el Municipio.....	Pág. 10
7.2 Mesa Local de Absentismo.....	Pág. 11
8. ANEXOS.....	Pág. 15-21

1. CONCEPTO

Se entiende como absentismo escolar la situación de inasistencia a clase por parte del alumno en la etapa obligatoria, de manera continua sin causa debidamente justificada, consentida o propiciada por la familia o por voluntad del mismo alumno en el caso de preadolescentes y adolescentes.

Se puede considerar como un proceso de desvinculación física y personal del menor hacia la escuela e igualmente como una respuesta de rechazo hacia el sistema escolar, que adopta varias manifestaciones y grados y que se vienen a contemplar y definir en el siguiente apartado

En el proceso de absentismo confluyen una variedad de factores personales, familiares, escolares, y sociales o comunitarios fuertemente interrelacionados, y es la combinación entre estos diferentes factores la que va a incidir tanto en la aparición como en el mantenimiento de la

conducta absentista. Así, dicha conducta pasa a convertirse en un importante factor de riesgo que perjudica el desarrollo educativo, personal y social del menor y que le sitúa en una situación de desigualdad y exclusión social.

La educación infantil no es una enseñanza obligatoria, pero el hecho de escolarizar al menor conlleva para los padres una serie de obligaciones como es la asistencia del menor al colegio. Es por ello que, aunque la forma de intervenir con un alumno absentista sea diferente, las actuaciones que se concretan en este programa afectarán igualmente al segundo ciclo de educación infantil.

2. TIPOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.

- **Retraso:** Alumno que crónicamente llega más de 10/15 minutos tarde a clase.
- **Intermitente:** Alumno que falta uno o dos días dos o tres veces al trimestre.
- **Selectivo:** Alumno que falta a todas o a casi todas las sesiones de asignaturas concretas a lo largo del trimestre.
- **Puntual:** Alumno que falta consecutivamente tres o cuatro días una sola vez.
- **Regular:** Alumno que falta tres o cuatro días dos o tres veces por trimestre.
- **Crónico:** Alumno que falta con una frecuencia mayor a la definida como absentismo regular.
- **Desescolarización:** Situación del alumno que, estando en edad de escolarización obligatoria, no está escolarizado en el sistema educativo (se incluye también a aquellos alumnos que, se haya o no tramitado su expediente, no han efectuado matrícula).
- **Otros casos** que a juicio del centro escolar o de la Mesa Local de Absentismo, requieran la intervención recogida en este Programa.
- **Alumnos amparados por sus padres** y que permanecen en casa, con justificaciones no suficientemente claras (“enfermedades” “amenazas de los menores a sus progenitores”).

3. NORMATIVA.

3.1. Ámbito Estatal

- Constitución Española de 1.978.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 1/1.990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- Ley Orgánica 9/1.995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los centros docentes (LOPEG)
- Ley Orgánica 1/1.996, 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 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria
- Real Decreto 83/1.996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 299/1.996, 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.

3.2. Ámbito Regional. Comunidad de Madrid

Ley 6/1.995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

- Ley 18/1.999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid
- Orden 2316/1.999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa.
- Resolución (BOCM) 217/2000, de 4 de Septiembre, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en la etapa de educación secundaria obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 31 de mayo, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 4 de Septiembre de 2000, de la Dirección General.

3.3. Ámbito Municipal

Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid

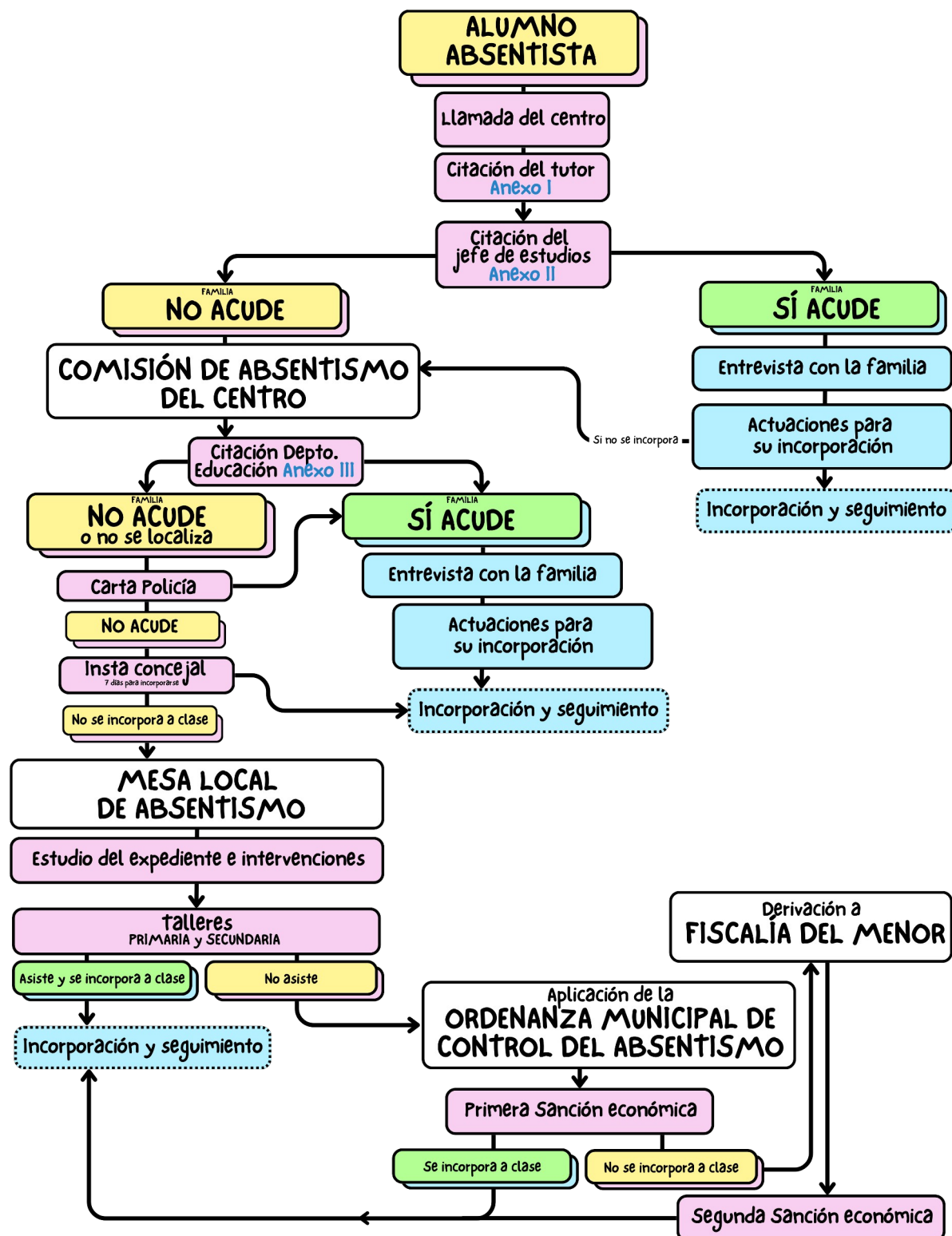
- Real Decreto 2274/1.993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Cultura.

4. OBJETIVOS

1. Sensibilizar a la población de Aranjuez de la importancia y obligatoriedad del ejercicio del derecho a la educación.
2. Alcanzar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado en las etapas obligatorias y con carácter preventivo en la Educación Infantil.
3. Diseñar estrategias interinstitucionales de prevención, detección, intervención y seguimiento de los alumnos que, en edad de escolaridad obligatoria, no asisten a los centros educativos en horario escolar.
4. Establecer cauces de coordinación interinstitucional para unificar protocolos de uso común, sobre control de asistencia al centro, así como criterios de indicadores y medidas de prevención.
5. Facilitar el contacto familias-centros/educativos-servicios municipales en el proceso de estudio de las circunstancias personales, familiares, escolares y Socioeconómicas que pueden estar influyendo en la génesis del fracaso escolar y del abandono prematuro del sistema educativo.

6. Fomentar la implantación del Plan de Acogida y medidas de reacogida en el momento de la reincorporación de estos alumnos a los centros educativos contando con la implicación de los alumnos.
7. Definir las competencias y responsabilidades de las instituciones implicadas y de los agentes que intervienen en la prevención y control.
8. Analizar las posibilidades de ofertar desde el sistema educativo respuestas a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades de estos alumnos dentro del marco de la normativa vigente.

5. ESQUEMA DE ACTUACIÓN



6. ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO. LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO

6.1 Actuaciones en el centro educativo.

El centro adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección, intervención y control que, en el uso de su autonomía organizativa y pedagógica, considere adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

6.1.1. Medidas preventivas:

- Informar a familias y alumnos sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación y de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Fomentar la asistencia de todo el alumnado al centro y realizar el seguimiento del alumnado en riesgo de absentismo.
- Impulsar la participación de los centros en programas educativos que puedan influir en la prevención y reducción del absentismo escolar.

Organizar planes de acogida y reacogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al centro.

- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.
- Dar a conocer entre los miembros de la comunidad educativa el programa de prevención y control de absentismo escolar del centro.
- Procurar que las posibles sanciones, en el caso de aplicarse a los alumnos con absentismo escolar eviten o fomenten esa conducta.

6.1.2 Medidas de detección y control:

- Especificar en el reglamento de Régimen Interior (RRI) el procedimiento de control de la asistencia y el protocolo de intervención en los casos de absentismo detectados.
- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- En cualquier caso, deberá recoger la distribución de responsabilidades del profesor, del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación, en las que se incluirán:
 - Realizar el seguimiento de la asistencia continuada a los alumnos de cada Grupo, requerir el justificante de faltas de asistencia y validar las mismas.

- Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos, con la mayor inmediatez posible, según lo reflejado en el RRI.
- Realizar el cómputo de las faltas de asistencia de los alumnos de cada grupo de acuerdo con el procedimiento y el modelo de registros establecidos en el centro.
- Recepcionar y realizar el seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
- Recoger datos estadísticos de absentismo escolar y trasladarlos al equipo educativo al finalizar cada período de evaluación.
- Identificar en colaboración con otros servicios externos las causas del absentismo escolar en los alumnos del centro.

6.1.3 Medidas de intervención:

- Las medidas de intervención se aplicarán en casos de alumnos incluidos en alguno de los tipos de absentismo recogidos en el punto anterior.
- El Reglamento de Régimen Interior (RRI) deberá especificar el procedimiento de intervención distribuyendo las responsabilidades que competan al profesor, al tutor, al Equipo de Orientación (D. O.) y al Jefe de Estudios en los casos detectados, así como las obligaciones de los padres o tutores legales al respecto.
- En función del tipo de absentismo escolar, se planificarán las actuaciones correspondientes con el alumno y su familia, entre otras:
 - Entrevista con el alumno absentista. Se incluirá registro de las entrevistas en el expediente del alumno.
 - Análisis de las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc.).
 - Elaborar un plan de trabajo específicos con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención.
 - Cursar citaciones por escrito, y hacerlas llegar por diferentes vías (correo electrónico, por las plataformas educativas con que cuentan los centros, o por carta certificada) a los adultos responsables (padres o tutores legales) con el objetivo de mantener entrevistas con los alumnos y sus familias. Se incluirá registro de las citaciones de las entrevistas en el expediente del alumno.
 - La intervención comienza con el contacto telefónico del tutor/a a la familia para mostrar su preocupación por la falta de asistencia del alumno/a y dar la oportunidad para justificar. (10 sesiones en EI y Primaria y 15 sesiones en Secundaria) 2 y 3 días.

- Si la conducta absentista persiste, al acumular un 25% del horario mensual (5 días o 25 sesiones en Educación Infantil y Primaria), 6 días o 30 sesiones en Secundaria, el/la tutor/a citará a la familia (Anexo I) en el centro escolar. En dicha reunión se levantará acta recogiendo los acuerdos adoptados. En la misma se le hará entrega del resumen de faltas de asistencia.
Tras este paso, si se acumulan más faltas de asistencia, en el mismo número que en el paso anterior, un 25% del horario mensual (5 días o 25 sesiones en Educación Infantil y Primaria) y 6 días o 30 sesiones en Secundaria, el/la Jefe/a de Estudios citará a la familia de nuevo (Anexo II). En dicha reunión se levantará acta recogiendo los acuerdos adoptados. En la misma se le hará entrega del resumen de faltas de asistencia.
- Se informará de las siguientes actuaciones y sus consecuencias y en caso de no solucionarse esta situación se procederá de forma inmediata a incluir el expediente del alumno en la Comisión de Absentismo de Centro (Anexo III).
- La Comisión de Absentismo de Centro tras el estudio del caso, oído tutor/a, orientador/a, PTSC, etc., determinará que actuaciones internas se seguirán o el traslado del expediente a la Mesa Local de Control y Prevención de Absentismo Escolar
- Todas las notificaciones a la familia llegado el caso, se realizarán de forma fehaciente (por carta certificada, correo electrónico con acuse de recibo o por la plataforma educativa con que cuente el centro) informando de todas las actuaciones llevadas a cabo y del traslado del expediente de su hijo a la Comisión de Absentismo del centro y a la Mesa Local de Control y Prevención de Absentismo Escolar, cuando así se determinase por la Comisión de Absentismo de Centro.
- Recoger en el plan de atención a la Diversidad y en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
- Orientar a las familias de todos estos alumnos.
- Coordinarse con otros servicios y compartir la información, respetando la debida confidencialidad.
- Participar con otros profesionales intervinientes en la evaluación de estas situaciones, en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia.

6.2 Comisión de Absentismo de Centro.

Conforme a la cláusula quinta del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Aranjuez (Orden 4400/2001), en todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos se constituirá una Comisión de Absentismo de Centro cuya composición, objetivos y funciones quedan recogidos en el Programa de Prevención y en los Planes de Acción Tutorial recogidos en la Programación General Anual de cada Centro.

Esta Comisión realiza el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en el centro educativo encaminadas a la prevención, intervención y control del absentismo escolar, así como de los expedientes de los alumnos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Comisión de Absentismo de Centro dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, miembros coyunturales, etc.). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación de absentismo de centro.

6.2.1 Composición:

- Director/a del centro que la presidirá
- Jefe de Estudios (que presidirá en ausencia del/a director/a)
- Representante del profesorado en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Tutor o tutores del alumno absentista.
- Orientador de E.O.E.P. (Ed. Primaria) o del Departamento de Orientación (Ed. Secundaria). En su caso también, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.
- Profesor de compensatoria o tutor del aula de enlace si los alumnos pertenecen a este programa.
- Representantes del Ayuntamiento: uno por la Delegación de Educación; uno por la Delegación de Servicios Sociales y uno por la Delegación de Seguridad Ciudadana. (Agente tutor).

6.2.2 Funciones:

(Si alguna de ellas se hubiera realizado previamente, no será imprescindible repetirla).

- Apertura/recepción del expediente de absentismo donde se recojan todas las actuaciones realizadas en el centro. Asimismo, comunicación a la mesa local de los alumnos del centro en edad de escolarización obligatoria no incorporados al inicio de curso.
- Análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno absentista y recogidas en su expediente.
- En caso de que se considere pertinente tras el análisis del expediente, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.
- Consultar a otros servicios, externos y municipales que trabajen con este alumnado.
- En caso de que se considere que las actuaciones llevadas a cabo han completado las posibilidades de intervención desde el centro y no se ha solucionado el problema del alumno en cuestión, propuesta al Director del centro de remisión del expediente a la Mesa Local de Absentismo. En cualquier caso, si transcurrido un mes desde la apertura del

expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el centro comunicará esta circunstancia a la Mesa Local de Absentismo.

- Comunicación certificada a la familia del envío del expediente de su hijo a la Mesa Local de Absentismo.

7. ACTUACIONES EN EL MUNICIPIO. LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO

7.1 Actuaciones en el Municipio.

El Ayuntamiento de Aranjuez en base a sus propias competencias para la prevención y seguimiento del absentismo escolar adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección e intervención que, en su ámbito de actuación y competencias considere más adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

7.1.1. Medidas preventivas:

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Divulgación y promoción de los recursos socioeducativos existentes en el municipio mediante campañas informativas, orientación familiar, escolarización temprana, etc.
- Desarrollar programas completamente dirigidos a promover actividades de apoyo educativo, de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.
- Carta informativa a padres de alumnos con faltas de asistencia en Comisión de Centro para que tomen las medidas necesarias ante la situación de absentismo escolar de sus hijos.
- Puesta en marcha de un Equipo Interdisciplinar en materia de absentismo y seguimiento escolar (delegaciones de educación, servicios sociales y seguridad ciudadana) con el objetivo de intercambio fluido de información, seguimiento de actuaciones de los diferentes departamentos municipales y realización de propuestas de actividades tendentes a reducir el absentismo escolar.
- Funcionamiento de una mesa de coordinación, con carácter trimestral, con participación del conjunto de departamentos de orientación de centros educativos, EOEP y Delegación de Educación con el objetivo de profundizar en el estudio del absentismo y del alumno absentista y de intercambio de experiencias.
- Implantar el Aula de Convivencia enfocada a los alumnos de secundaria con un comportamiento disruptivo (en este caso absentistas y no absentistas). (Anexo VII)

7.1.2. Medidas de detección:

- A través de los servicios sociales municipales, Policía municipal, otras Instituciones y profesionales dependientes de Ayuntamiento, ciudadanos, asociaciones y O.N.G.s.

7.1.3 Medidas de intervención:

- Comunicación por escrito, al inicio del curso escolar, dirigida a padres de alumnos en seguimiento de Mesa Local en el curso anterior recordándoles la obligatoriedad de asistencia al aula de sus hijos (Anexo IV).
- Comunicación por escrito y entrevista con los padres o tutores sobre la situación del expediente del alumno en la Mesa Local de Absentismo. En algunos casos se requerirá la presencia del alumno.
- Intervenciones programadas desde la Mesa Local de Absentismo a través de los servicios educativos, servicios sociales, Policía Local, otras instituciones y profesionales dependientes del Ayuntamiento, etc.
- Intervención específica de la policía local en caso de detectar fuera del centro, en horario escolar, a un menor de edad de escolaridad obligatoria.
- Su intervención se ajusta al siguiente procedimiento:
 - Si el menor facilita los datos de su domicilio y el del centro en el que está matriculado, trasladarán al menor a dicho centro escolar, recabando la presencia del director para que se haga cargo del alumno. El director reflejará este hecho en el expediente de absentismo escolar y se iniciarán las actuaciones que procedan conforme al Reglamento Interior (RRI) del centro.
 - En todos los casos, la Policía Local cumplimentará una ficha que se remitirá a la Mesa Local de Absentismo Escolar y en la constarán los datos personales y familiares del alumno, así como las circunstancias de la intervención.
- Cuando el alumno se incorpora y su asistencia es continuada se enviará a la familia una carta de felicitación.
- Talleres de formación para familias y alumnos absentistas de primaria (Anexo VIII y Anexo IX)

7.2. MESA LOCAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

El Ayuntamiento de Aranjuez pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que será presidida por un representante de los Servicios de Educación del Municipio, a propuesta de la Concejala Delegada de Educación.

Con fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de Absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamientos internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales, etc.).

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. La Mesa Local de Absentismo remitirá al final de cada curso escolar un informe de análisis y valoración de dichas situaciones a la Comisión Territorial de Absentismo que formará parte de la memoria final.

7.2.1 Composición:

Miembros permanentes:

- **Por la Consejería de Educación:**

- Un representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un representante de EOEP (Orientador o PTSC)
- Un representante de los Departamentos de Orientación de los centros de Educación Secundaria Públicos (Orientador o PTSC)
- Un representante de los Departamentos de Orientación de los centros de Educación Secundaria Concertados.
- Un miembro del equipo directivo de Centros Concertados de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- Un miembro del equipo directivo de Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria.
- Un miembro del equipo directivo de IES.

- **Por el Ayuntamiento:**

- Un representante de los Servicios de Educación (que la presidirá).
- Un representante de los Servicios Sociales.
- Un técnico municipal perteneciente al ámbito socioeducativo, que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de Prevención y Control de Absentismo Escolar.
- Un miembro del personal administrativo de la Delegación de Educación que actuará como secretaria. (con voz pero sin voto)
- Un representante de la Policía Municipal (Agente Tutor)

- **Otros Organismos:**

- Representante de la Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía.

Miembros coyunturales (si se considera necesario, con voz, pero sin voto):

- 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 otro tipo de intervenciones socioeducativas.
- Otros representantes de otras instituciones que a juicio de la mesa local se considere oportunos.

7.2.2 Funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión Territorial de Absentismo 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, la asistencia y la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales de absentismo escolar de los centros sostenidos con fondos públicos 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 permanencia en el centro y/o el sistema educativo.
- Estudio del historial académico, características y circunstancias escolares, personales, sociales y familiares de estos alumnos.
- Propuesta de estrategias de actuaciones en función de las circunstancias del alumnado.
- 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 recibidos.
- Remitir a la Mesa Territorial y a la Concejal Delegado de Educación los informes de las actuaciones llevadas a cabo en el curso escolar.

Si las actuaciones de la mesa Local no tuvieran resultados positivos, ésta decidirá:

- Remitir o cursar informe a la autoridad municipal correspondiente, para que ésta proceda al inicio de actuaciones sancionadoras y recogidas en la Ordenanza Municipal Reguladora del Absentismo Escolar (anexada a este Plan).
- En su caso, presentar informe colegiado a la Fiscalía del Menor, que recoja cuantos datos tenga la Mesa local y organismos allí representados sobre la situación del alumno y su familia.

Asimismo, podrá proponer y organizar programas, planes de formación, actuaciones de participación e información destinada a cualquier sector de la Comunidad Educativa, en especial hacia los padres y madres de alumnos.

ANEXOS.

- 1.- Modelo de escrito de los tutores a los padres..... Pág. 15**
- 2.- Carta del jefe de estudios a los padres..... Pág. 16**
- 3.- Ficha de derivación desde el centro educativo a la Comisión de Absentismo de Centro y/o a la Mesa Local de Control y Prevención de Absentismo Escolar..... Pág. 17-18**
- 4.- Carta de inicio de curso de la delegación de educación y la dirección del centro escolar a los padres de alumnos absentistas en Mesa Local Pág. 19**
- 5.- Carta de felicitación de la Delegación de Educación a las familias Pág. 20**
- 6.- Listado de alumnos no incorporados Pág. 21**

ANEXO I

MODELO DE ESCRITO DE LOS TUTORES A LOS PADRES

Aranjuez, a ____ de _____ de 202__

Estimado/a Señor/a:

Me dirijo a usted como profesor/a tutor/a de su hijo/a _____,
al efecto de comunicarle que no ha asistido a clase los días _____

_____ sin que hasta el momento las faltas hayan sido justificadas.

Al efecto de poder aclarar este asunto, ruego a usted se persone el próximo día
de _____ a las _____ horas en _____
de este centro.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber y así concertar la entrevista en
una fecha y hora que sea más propicia para ambos.

Fdo. Tutor: _____

ANEXO II

CARTA DEL JEFE DE ESTUDIOS A LOS PADRES

Aranjuez, a ____ de _____ de 20__

Estimado/a Señor/a _____
el pasado día _____ a través de carta certificada/correo electrónico/ aplicación escolar, el profesor/a tutor/a de su hijo/a _____ contactó con usted para aclarar las faltas de asistencia a clase de su hijo/a.

Dado que usted no respondió a la mencionada solicitud le rogaría que se personase en esta Jefatura de Estudios el próximo día _____ a las _____ horas para justificar dichas ausencias.

En caso de no poder asistir, le agradecería que me lo indicase y así concertar la entrevista en una fecha y hora que sea más propicia para ambos.

Tengo el deber de comunicarle que, si en la fecha anteriormente señalada no acude a la entrevista concertada, sin razones de su no asistencia, el centro se verá obligado a poner en conocimiento de las autoridades municipales (Mesa Local de Prevención y Control del Absentismo del Ayuntamiento de Aranjuez), el caso de su hijo/a al objeto de su resolución por las vías que determina la legislación vigente.

Quedando a su entera disposición, reciba un atento saludo,

Fdo: _____

Jefe/a de Estudios del centro _____

ANEXO III

FICHA DE DERIVACIÓN DESDE EL CENTRO EDUCATIVO.....A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO Y/O A LA MESA LOCAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

CENTRO EDUCATIVO

FECHA

DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

País

Domicilio:

Teléfono(s):

Nombre del padre:

¿Vive con el alumno/a?

Nombre de la madre:

¿Vive con el alumno/a?

Número de hermanos:

Otros datos de interés:

DATOS ESCOLARES/ACADÉMICOS DEL ALUMNO

Curso del alumno:

¿Tiene algún tipo de problema en el centro? _____

Rendimiento escolar:

DATOS DE ABSENTISMO

Número de faltas sin justificar

Sept.	Octubre	Noviem	Diciem	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio

Número de faltas justificadas.

Sept.	Octubre	Noviem	Diciem	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio

¿Era absentista en el pasado? OBSERVACIONES

ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO			
CON LA FAMILIA	NÚMERO		OBSERVACIONES
LLAMADAS TELEFÓNICAS			
CARTAS			
ENTREVISTAS			
CON EL ALUMNO	SI	NO	OBSERVACIONES
ORIENTACIÓN			
ADAPTACIÓN CURRICULAR			
ESTRATEGIAS DE FLEXIBILIZACIÓN Y/O ACOGIDA			
OTRAS			

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES

¿Intervienen otras instituciones? ¿Cuáles?

Otras circunstancias u observaciones a destacar:

Persona que realiza el informe

**Director/a del Centro/Presidente/a Comisión
Absentismo del Centro**

Fdo:

Fdo:



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

MESA LOCAL DE CONTROL Y
PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

*Delegación de Educación
Departamento de Absentismo Escolar*

Sres. XXXXXXXX
C/. XXXXXXXXXX
28300 Aranjuez

Aranjuez, de Septiembre de 2023

Estimada familia:

Nos ponemos en contacto con ustedes debido al número tan elevado de faltas a clase que ha estado presentando su hijo/a **XXXXXXXXXXXX**, razón por la que se trasladó su situación a la Mesa Local de Absentismo y esta determinó la apertura de un expediente informativo y de seguimiento, aún en vigor.

En el inicio de este curso, les instamos a que tomen las medidas necesarias para que se corrija de inmediato la mencionada inasistencia de su hijo/a al centro escolar, dada la obligatoriedad de su escolarización con carácter presencial en el aula.

En caso de que no se produjera la asistencia regular a las clases, como ya sucedió en el curso pasado, se dará continuación al protocolo de absentismo, procediendo a la apertura de expediente sancionador o derivación a Fiscalía de menores. Si esto se hubiera llevado a cabo y continuase la inasistencia se elevará el coste de la sanción.

Confiando que en este curso escolar 2023-2024 el problema de absentismo escolar de su hijo/a se subsane y por tanto ello favorezca su buena marcha escolar, aprendizaje y crecimiento personal, reciban un cordial saludo.

Director de Educación
Presidente de la Mesa Local de Control y Prevención del Absentismo Escolar

ANEXO V

CARTA DE FELICITACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN A LAS FAMILIAS

Aranjuez, a ____ de _____ de 202__

Estimada familia:

Tras el seguimiento realizado durante el curso en relación al absentismo escolar de su hijo _____ y a la vista de los informes remitidos por el Centro, hemos podido constatar que la mencionada situación de absentismo se está viendo reducida, siendo la asistencia a clase del menor mucho más normal y regularizada.

Es por ello que, desde la Delegación de Educación y la Mesa Local de Control y Prevención de Absentismo Escolar, deseamos transmitirle nuestra más sincera felicitación, e invitarle a seguir en esta línea de actuación que está contribuyendo a garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor en edad de enseñanza obligatoria, para conseguir un pleno desarrollo y adaptación social del alumno.

Reciba un atento saludo,

D./Dña. _____
Concejal Delegado/a de Educación

D. Fernando Saavedra González
Presidente de la Mesa Local de Prevención
y Control del Absentismo Escolar

ANEXO VI

LISTADO DE ALUMNOS NO INCORPORADOS

											
CENTRO:											
ALUMNOS NO INCORPORADOS CURSO 202 -202											
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE	OBSERVACIONES			
								Formaliza matrícula y no se ha incorporado.	Realiza reserva y no se matriculó	Derivado por la comisión de escolarización y no realizó matrícula	No se ha solicitado documentación. Traslado
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											

ANEXO VII

AULA DE CONVIVENCIA ***Breve resumen del proyecto***

Diariamente presenciamos que los conflictos escolares, tales como actitudes hostiles hacia el estudio, conflictos entre iguales, desprecio a la autoridad y a las normas básicas de convivencia, entre otros, ocupan gran parte del tiempo y esfuerzo que dedican los docentes dentro de sus tareas.

Entre las medidas organizativas que posibilitan la prevención y la actuación para la resolución de esta problemática, desde la Delegación de Educación del Ayuntamiento de Aranjuez se plantea el Aula de Convivencia.

La creación del Aula de Convivencia surge por la necesidad de atender al alumnado que presenta problemas relacionados con la convivencia escolar. Es un espacio que permite una atención personal desde un modelo de aula integradora y reflexiva con un tiempo destinado a ello y con una participación de todos los sectores educativos, por lo que va enfocada a la prevención del comportamiento disruptivo de los alumnos dentro del centro educativo.

El Aula de Convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria y tiene un fin claramente educativo centrándose en conseguir el máximo provecho de la expulsión.

Este espacio está destinado a ofrecer una alternativa a la expulsión, como bien explicamos, para aquellos/as alumnos/as que hayan sido sancionados con esta medida. Por ello se pretende ofrecer a los mismos un espacio de reflexión sobre las circunstancias que han motivado su presencia en el Aula de Convivencia.

En este espacio, fomentaremos que los alumnos entiendan el alcance y las consecuencias de las acciones por las que están derivados a la participación en dicha aula. Además, durante el proceso les haremos responsables de sus propias acciones, pensamientos, actuaciones, sentimientos y comunicaciones para con los demás.

Por otro lado, se busca con este proyecto cubrir las demandas actuales de nuestro

sistema educativo que vienen definidas bajo el marco normativo de la LOMCE, desarrollaremos competencias claves fundamentales para el desarrollo de los alumnos.

Es por esto que el Aula de Convivencia se sustentará sobre cuatro pilares fundamentales:

- *El desarrollo de la autoestima:* el auténtico origen de la autoestima está en nuestro interior y se manifiesta externamente en la seguridad con que nos enfrentamos a los problemas cotidianos. Esto hace que abordemos de manera diferente las tensiones diarias o incluso los conflictos, por lo que desde este espacio queremos desarrollarla de manera correcta para evitar controversia en sus acciones.
- *El fomento en el alumnado de habilidades sociales:* son recursos para los comportamientos sociales que facilitan a las personas la participación eficaz en las relaciones con otros. Su desarrollo y entrenamiento es de especial importancia en la evolución de la madurez social desde las primeras entidades, ya que prepara para la complejidad de las interacciones humanas y previene disfunciones en la convivencia. Las personas sin habilidades sociales no tienen recursos para establecer relaciones sociales interpersonales satisfactorias, por lo que desde este espacio queremos que adquieran a través del aprendizaje las herramientas necesarias para poder tener relaciones sociales sanas.
- *Educación en valores:* desde el aula trabajaremos valores como el respeto, la empatía, la resolución y afrontamiento de conflictos, la amistad, la diversidad, la tolerancia, la paciencia, la superación, el compañerismo, el esfuerzo o la constancia entre otros muchos.
- *Educación en emociones:* desde el aula trabajaremos emociones como la alegría, el miedo, la tristeza, el asco, la ira, la sorpresa, la confianza o la anticipación entre otras muchas.

Así pues, la creación del Aula de Convivencia surge como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado de los centros y se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos/as que presentan dificultades en la convivencia y con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo o clase y del centro en su conjunto.

Educar para la resolución pacífica de conflictos es un principio básico con el que trabajar y destacamos gracias a la actual legislación de la LOE la necesidad de educar en una cultura de paz y de prevención de conflictos para que adquieran herramientas y puedan aplicarlas en todos los ámbitos de sus vidas.

ANEXO VIII

TALLERES DE FAMILIAS *Breve resumen del proyecto*

Tras la derivación desde los diferentes y oportunos centros educativos de los padres a los talleres de formación, se realizarán varias sesiones que se llevarán a cabo antes de ser sancionados por la actividad absentista de los mismos. Los talleres de formación se utilizarán como preaviso para que puedan tomar conciencia de esto y para que adquieran otro enfoque de la educación.

Los talleres constarán de cuatro sesiones durante dos semanas seguidas, repartidas en dos sesiones por semana. Cada sesión durará en torno a la hora y se realizarán conjuntamente con las familias y los/las menores absentistas de las mismas.

En las sesiones trataremos de volcar la importancia de la escolarización y de la participación en los centros educativos y devolveremos responsabilidad a los padres de los menores que se encuentran en el proceso educativo de primaria.

Pasando al desarrollo del taller de formación, constará como bien hemos aclarado de cuatro sesiones.

- Primera sesión: devolver importancia de la educación y de los procesos en los que tienen que participar los menores sin olvidar que la escolarización es obligatoria. Se realizará entrevista durante la sesión con el objetivo de detectar necesidades y saber las causas por las que no llevan al menor al centro. También haremos participe al menor, siempre velando por sus derechos y sin causar daños, para que pueda tomar conciencia de la importancia del proceso educativo y en conjunto, podamos plasmar adecuadamente los beneficios de la educación.

- Segunda sesión: se adaptará en función de las necesidades detectadas en la primera sesión, es decir, si hubiera una desmotivación por parte de los padres para no llevar al menor al centro, realizaremos actividades adaptadas en las que trabajemos justo eso. Si la necesidad fuera otra, se adaptarían las dinámicas de la segunda sesión en función de lo que hayamos detectado previamente.

- Tercera sesión: trabajaremos con el menor, adaptando las dinámicas a la edad pertinente, en función de la necesidad observada. Dejando espacio de apoyo para que las familias sean partícipes de la dinámica a realizar con el menor y para que sean conscientes de la evolución del menor si tuviera otros agentes que le pudieran ayudar en un entorno diferente, ya que sería muy enriquecedor para su futuro.

- Cuarta sesión: trabajaremos en conjunto con las familias y los menores, realizando una dinámica en función de la necesidad observada. Esta vez dejaremos que sean las familias quienes guíen la dinámica para que se fortalezca el vínculo entre ellos. Siempre con el objetivo de que ambas partes entiendan la importancia de recibir una educación académica y escolar por parte de los centros educativos.

Todas las sesiones irán adaptadas a las necesidades detectadas y se realizarán siempre con supervisión directa para poder ajustar y reconducir si fuera necesario.

Las actividades propuestas en las sesiones ofertadas, irán modificándose en función de las necesidades detectadas por lo que no añadimos ningún anexo en el proyecto ya que primero tenemos que hacer un estudio bajo la observación para poder realizar los talleres de formación de manera adecuada e individualizada en función de la familia derivada a estos talleres.

Por último, tras la realización del taller de formación, la familia tendrá que tener un compromiso para que continúe con la enseñanza educativa del menor, por lo que tras acabar todas las sesiones, les entregaremos un documento en el cual se comprometen a solventar las dificultades presentadas. Se hará en forma de compromiso escrito, el cual posteriormente enviaremos a los centros educativos para garantizar de alguna forma que los compromisos han sido leídos y aceptados.

ANEXO IX

COMPROMISO DE LAS FAMILIAS QUE ACUDEN A LOS TALLERES

D/Dña _____, padre/madre o tutor/a legal del alumno/a _____, del curso _____

_____ en el centro _____, habiendo sido citado para realizar el programa de prevención del absentismo escolar mediante las sesiones del taller de formación con la finalidad de resolver el problema que suponen las numerosas faltas de asistencia injustificadas de su hijo/a/os/a, mediante la presente

COMPARECE Y DECLARA:

PRIMERO.- Como posible solución se comprometen a:

- 1- Llegar puntual a las citaciones que se les haga desde el centro educativo.
- 2- Que el alumno/a tenga continuidad en la asistencia a clases al centro educativo y lo haga de forma puntual.
- 3- Que el alumno/a cumpla con las recomendaciones y tareas que se le encarguen contando con el apoyo familiar oportuno.
- 4- Acudir a las entrevistas con el tutor/a donde se les dará a conocer los avances de su hijo/a.
- 5- Informar acerca de los cambios importantes en la vida del alumno/a.
- 6- En caso de ausencia temporal del alumno/a notificar y justificar oportunamente en el plazo de 48 horas.
- 7- Revisar que su hijo/a lleve todo el material que se le requiera.
- 8- En caso de incumplimiento se tomarán otras medidas.

SEGUNDO.- El/la compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la Ley impone a los padres respecto a la educación de sus hijos, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento y se compromete, bajo su responsabilidad, a comunicar al otro progenitor el cumplimiento y la finalidad de esta comparecencia.

Y para que surta los efectos oportunos, se firma la presente en

Aranjuez, a _____ de _____ de 20____

Firma madre/padre/tutor/a legar
