



**PROGRAMA MUNICIPAL  
PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL  
ABSENTISMO ESCOLAR  
TORREVIEJA**



**Concejalía de Educación , Calle Maldonado, 5**

**Teléfono: 965 07 43 04**

**Correo electrónico: [educación@torrevieja.eu](mailto:educación@torrevieja.eu)**

## **ÍNDICE**

PRESENTACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN.....	6
FASE CERO.....	8
FASE PRIMERA.....	12
FASE SEGUNDA.....	15
FASE TERCERA.....	18
FASE CUARTA .....	20
RESUMEN DE ACTUACIONES.....	23
ANEXO I DOCUMENTOS.....	26
ANEXO II LEGISLACIÓN.....	41

## **PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA**



El presente documento es el reflejo de años de trabajo de diferentes sectores de la comunidad educativa y un intento práctico por parte del Ayuntamiento de encauzar protocolariamente todo ese trabajo y experiencia acumulados para poder establecer la máxima operatividad posible.

Torre Vieja es una ciudad que tiene múltiples peculiaridades. Es un municipio turístico, de gran población, en el que sobresale de manera significativa su carácter multiétnico y por tanto, una población escolar diversa y multilingüe.

Aunque ha sido mucho el esfuerzo invertido y numerosos los problemas solucionados por parte de las áreas municipales que tienen competencias en Absentismo Escolar, la coordinación con los centros escolares ha carecido de una efectividad y operatividad que ahora pretendemos implementar. Hasta ahora, ni en los centros ni en el Ayuntamiento se disponía de una regulación clara, precisa y sencilla de las fases de intervención por parte de cada sector implicado. Por eso pensamos que esta regulación facilitará mucho la comunicación entre los

agentes intervinientes y redundará en una mayor eficacia de las acciones.

A principios de este curso los equipos directivos de los centros de Secundaria, Inspección de Educación y las áreas municipales con competencias en lo relativo al Absentismo Escolar acordaron adoptar como modelo el Programa de Absentismo Escolar de Alicante. Aprovechamos la ocasión para agradecer la colaboración de ese Ayuntamiento y la del Ayuntamiento de Elche, ya que a través de la Concejalía de Educación de Torrevieja se han realizado consultas a los responsables de absentismo escolar de ambos ayuntamientos que han sido atendidas con gran amabilidad y nos han resultado de mucha ayuda.

El programa de Alicante ha sido el mejor valorado de los muchos que se han estudiado como referencia seguir por su sencillez, claridad, definición de acciones, por el equilibrio entre la documentación necesaria para incluir en el expediente y por la mejora y selección de esa información para un mejor conocimiento de los problemas individuales.

Algunos apartados de este programa han sido valorados muy positivamente por parte de los miembros de la comunidad educativa, especialmente el denominado de “recuperación del alumnado absentista” cuando retorna al centro educativo. Habitualmente, cuando un alumno/a deja de asistir, se produce una desadaptación del sistema educativo en todos los aspectos. Si cuando vuelve al centro, no consigue una adaptación favorable, continúa siendo un alumno/a con riesgo de abandono escolar.

Es de destacar también la creación de la “Comisión de absentismo escolar en centros educativos”. Esta comisión está prevista para cuando necesitemos profundizar en la problemática que puedan tener algunos centros, por ejemplo, en caso de que, tras la aplicación del Protocolo, el absentismo escolar no se haya reducido.

Hay centros que presentan características internas o externas especiales que deben ser consideradas a la hora de adoptar medidas para mejorar la asistencia a clase. La comisión nace con la idea de analizar las causas por las que el absentismo escolar persiste y una vez analizadas, poder aplicar las medidas correctoras que fueren necesarias.

Confiamos en que la puesta en marcha de este Protocolo logre prevenir los casos de absentismo y en definitiva, constituya un avance importante en la mejora de la calidad de la educación, en la mejora de la vida diaria de los centros y en la integración al sistema educativo de alumnos y familias con distintos problemas de adaptación.

Concejal Delegado de Educación  
José Hurtado Paredes

## **INTRODUCCIÓN**

La implantación de un Programa de prevención y control de absentismo escolar común para todo el municipio ha sido una tarea pendiente durante muchos años en la ciudad de Torrevieja. Hasta el momento en los centros escolares y en las diferentes áreas del Ayuntamiento que tienen competencias en lo referente al absentismo escolar se ha llevado a cabo la atención de los casos según los programas y la documentación que se han establecido por los centros escolares y las áreas municipales correspondientes. Las ventajas de adoptar un programa común son evidentes ya que la complejidad de la problemática social que incide en el absentismo escolar, requiere una mayor simplificación en los trámites burocráticos y sobre todo, una buena definición del protocolo de actuaciones.

Durante este curso 2016- 2017 se ha estado trabajando para una mejor comunicación entre la Consellería de Educación, el Ayuntamiento de Torrevieja y los centros escolares de Educación Primaria y Secundaria, esta labor confiamos en que mejorará notablemente los resultados de las acciones desarrolladas en materia de absentismo escolar.

Como fruto de este esfuerzo, disponemos hoy de este documento ha sido elaborado de forma coordinada por representantes de la comunidad educativa de Torrevieja y supone un compromiso firme con nuestra comunidad educativa para trabajar en común, aunando esfuerzos y recursos para mejorar la atención a los escolares y a sus familias, ya que queremos alcanzar un objetivo: la máxima participación de todos/as en la educación, previniendo el absentismo escolar y dando soluciones eficaces a los casos que se detecten.

Antes de adoptar y desarrollar este modelo a la realidad torrevejense hemos establecido una interlocución con el ayuntamiento de Alicante, que lleva unos años poniéndolo en práctica; además, Alicante es una ciudad con la que compartimos muchas características y su programa ha obtenido muy buenos resultados en su aplicación. También se han realizado algunas consultas a la Concejalía de Educación de Elche. La comunicación con los responsables de los programas de absentismo escolar de ambas ciudades ha sido muy fluida dándonos a conocer sus experiencias, de incuestionable utilidad para conseguir que todo el alumnado de nuestras ciudades tengan la mejor formación, el mejor clima académico y el máximo apoyo que somos capaces de proporcionarles.

### **Estructura del Protocolo de actuaciones**

Para una mejor comprensión de este documento, definimos cinco fases de aplicación de actuaciones concretas según la siguiente estructura:

**FASE CERO: Puesta en marcha del Programa.** Se refiere a la elaboración, aprobación y difusión del Programa de Absentismo Escolar y su aplicación, tanto en las áreas municipales que tienen competencia en la prevención del absentismo escolar como en los propios centros escolares. Para ello se harán charlas informativas, paneles explicativos, conferencias, etc, que permitan conocer a toda la comunidad educativa de la localidad este programa.

## AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA **Concejalía de Educación**

Las primeras actuaciones se harán al inicio de curso en colegios e institutos. Se centrarán en detectar a aquellos alumnos que debiendo formalizar matrícula no lo hayan hecho y tampoco comuniquen las causas. Ello requerirá una coordinación entre la Concejalía de Educación, los centros escolares y la Policía Local.

**FASE PRIMERA: Prevención.** Se definen las actuaciones en los centros escolares. En las reuniones con los padres , es donde se dará a conocer el Programa de Absentismo Escolar y se incidirá en la responsabilidad respecto a la adquisición de buenos hábitos de asistencia y participación en el aula , incluso en enseñanzas no obligatorias. Es en esta fase cuando el centro organiza el funcionamiento de este Programa, se forman las comisiones y se nombra al coordinador/a de absentismo en el centro.

**FASE SEGUNDA: Detección.** La figura del coordinador/a de absentismo del centro reforzará las actuaciones del tutor, habitualmente muy sobrecargado de trabajo. El control y seguimiento de las faltas de asistencia y de casos tempranos de abandono escolar son los factores que determinarán la intervención particular, pero también la visión global del impacto que el absentismo puede tener en cada centro escolar y donde se marcarán las estrategias coordinadas para conseguir la máxima eficacia en la atención y recuperación del alumnado absentista.

**FASE TERCERA: Intervención.** Supone el primer tratamiento del caso concreto del alumno/a absentista, siendo de suma importancia la actuación encaminada a un diagnóstico y corrección precoz del problema. Aquí la habilidad y la conexión del tutor/a con el alumno/a y con la familia (con apoyo del encargado/a de absentismo y el equipo directivo), será pieza fundamental en una resolución rápida, existiendo la posibilidad de erradicar el absentismo en esta fase. El apoyo hacia el tutor/a por parte de los Equipos Psicopedagógicos Especializados o del Departamento de Orientación del centro -según nivel- consolidará la intervención del caso individual iniciado.

**FASE CUARTA Recuperación.** La experiencia del personal de los centros educativos y áreas municipales que tienen competencias en absentismo en cursos pasados, pone de manifiesto la importancia de la acogida del alumnado absentista cuando regresa al centro después de un periodo de absentismo. Además del desfase académico, que naturalmente se produce, también se observa un aislamiento emocional con los compañeros y el profesorado. Una buena acogida significa apoyo emocional y académico durante este periodo crítico que conducirá en la mayoría de los casos a la recuperación definitiva.

### **COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS**

El papel primordial de esta comisión es el de establecer la coordinación y cooperación entre los miembros de la comunidad educativa que tienen responsabilidad en absentismo escolar. El trabajo en equipo resulta determinante en la adopción de estrategias, acuerdos y decisiones para mejorar el funcionamiento del Programa.

## FASE CERO

### *Funciones de los servicios municipales. Acciones generales a realizar por el Ayuntamiento de Torrevieja. Coordinación con los centros escolares.*

- Constituir una Comisión Municipal para el debate y aprobación de un Protocolo de Absentismo Escolar.
- Promover las acciones necesarias para dar carácter de normativa municipal al Programa de Absentismo Escolar.
- Dar a conocer dicho Programa en los centros escolares de Torrevieja.
- Realizar charlas informativas en el municipio para dar a conocer a la comunidad educativa la importancia de la prevención del absentismo escolar.
- Impulsar campañas informativas para que todos los ciudadanos sepan cómo actuar si observan a menores que no están en los centros escolares en el horario correspondiente.
- Cooperar con los programas existentes en los centros de salud de la localidad para encauzar debidamente la información a los servicios municipales competentes acerca de situación de desprotección de menores, malos tratos, etc. que puedan derivar en absentismo.
- Impulsar talleres o programas cuyos contenidos tengan como objetivo prevenir el absentismo escolar.
- Impulsar las ayudas económicas necesarias para prevenir el absentismo escolar.
- Actuaciones de detección en centro. Detección de alumnos no matriculados en edad de escolarización obligatoria.

#### **PASO 1.**

##### ***Detección de alumnos no matriculados.***

##### ***Objetivo:***

Detectar los alumnos en edad de escolarización obligatoria que no han formalizado matrícula en los plazos establecidos por la Administración.

##### ***Actividad:***

- Comprobar la edad de los alumnos que no han formalizado la matrícula durante la primera semana de septiembre.
- Llamar por teléfono al domicilio familiar para conocer la causa de la no formalización de la matrícula, anotando fecha y causa.
- Notificar al coordinador/a de absentismo del centro la no formalización de la matrícula.
- Notificar a la Concejalía de Educación la no formalización de matrícula aportando

## AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA **Concejalía de Educación**

teléfono y última dirección conocida.

- Notificar la citación a la familia al coordinador/a de absentismo, que abrirá expediente y registrará los avisos por teléfono e informes que se vayan generando.

### **Participan:**

- Equipo directivo.
- Personal de secretaría del centro.
- Coordinador/a de absentismo.

### **Concejalía de Educación**

#### **ACTUACIONES**

- Velar por la escolarización de los menores que estén en edad de cursar enseñanzas obligatorias, para ello se realizarán las siguientes gestiones:
  - En la Concejalía de Educación, una vez recibidos los datos que envía cada centro escolar, se realizarán las llamadas telefónicas a las familias de alumnado de Educación Primaria y Secundaria y se les recordará la obligatoriedad de escolarizar a estos alumnos, se trasladarán a la Policía Local aquellos casos en que no se haya podido contactar por teléfono.
  - Se informará a los centros escolares y a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.
- Propiciar y favorecer la comunicación entre las familias y los agentes intervinientes.
- Servir de enlace entre la comunidad educativa y los servicios municipales implicados.
- Redactar el Protocolo de Absentismo Escolar y realizar las modificaciones que proponga la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.
- Recoger y articular las necesidades, sugerencias y aportaciones que se planteen respecto al absentismo escolar.
- Colaborar en la memoria final de cada curso escolar.

### **Policía Local**

#### **ACTUACIONES**

- Intervenir en el caso de detectar alumnado fuera del recinto escolar en días y horas de actividad lectiva y proceder de acuerdo con el itinerario establecido a tal efecto.
- Localización y traslado a los centros correspondientes de alumnado absentista en edad de escolarización obligatoria, a instancia de los directores.
- Cumplimentar los documentos que formarán parte del expediente de absentismo.

## AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA **Concejalía de Educación**

- Entregar las notificaciones de las concejalías correspondientes a las familias del alumnado absentista.
- Colaborar con los planes de intervención concretos con las familias, en el caso que se requiera.
- Elaborar, si procede, informes relacionados sobre la intervención con las familias a petición de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.
- Colaborar en la memoria final de cada curso escolar.

### **Concejalía de Bienestar Social.**

#### **ACTUACIONES**

- Nombrar a una persona de la Concejalía de Bienestar Social que visitará semanalmente o con la periodicidad que establezcan los equipos de absentismo escolar de los centros escolares, para recibir la información necesaria del coordinador/a de absentismo escolar de cada centro.
- Colaborar en cuantas acciones sean determinadas por los coordinadores/as y con los orientadores/as de los centros escolares.
- Analizar y valorar los casos de absentismo: situación personal del menor, circunstancias socio-familiares y del entorno inmediato, cuando le sean remitidos por los centros (**FASE TERCERA**).
- Realizar el diagnóstico social, determinar si existe alguna problemática socio-familiar que suponga una situación de riesgo para el menor.
- Determinar las estrategias de carácter social de actuación a medio y largo plazo.
- Mantener la coordinación con las áreas municipales correspondientes.
- Informar a los centros escolares de las acciones realizadas con los alumnos atendidos. Se utilizará el **documento : 5 Informe de Servicios Sociales**
- Elaborar informes técnicos que se adjuntarán a los expedientes que se trasladen a la Fiscalía de Menores.
- Colaborar en la memoria final de cada curso escolar.

### **Comisión Municipal de Absentismo Escolar**

- Presidente: Alcalde o persona en quien delegue.
- Concejal/a de Educación o persona en quien delegue.
- Técnico/a de Educación.
- Concejal/a de Bienestar Social o persona en quien delegue.
- Técnico de Bienestar Social.
- Director de la Policía Local.
- Policía del servicio de Absentismo Escolar.

- Inspector/a de Educación Primaria.
- Inspector/a de Educación Secundaria.
- Representante de los directores de los centros de E. Secundaria.
- Representante de los directores de los centros de E. Primaria.
- Representante coordinador/a de absentismo de centros escolares.
- Representante de las asociaciones de padres y madres de Enseñanza Primaria
- Representante de las asociaciones de padres y madres de Enseñanza Secundaria

### ***FUNCIONES DE LA COMISIÓN***

- Analizar, debatir, modificar y aprobar un Protocolo de Absentismo Escolar para Torrevieja.
- Transmitir el protocolo a los centros escolares.
- Velar por el cumplimiento de dicho protocolo.
- Instar a los servicios técnicos municipales a que en su caso emitan los informes pertinentes.
- Realizar una memoria anual con los informes de cada sector.
- Ser informada periódicamente de las actuaciones sobre absentismo realizadas en la localidad y especialmente sobre aquellas que han sido objeto de notificación de posible situación de desprotección infantil desde el ámbito educativo.

### ***Periodicidad de las reuniones***

La comisión se reunirá mensualmente al inicio de curso. Después del mes de octubre y dependiendo de la cantidad de casos que se observen se determinará si se convocan mensual o bimensualmente.

## FASE PRIMERA

### *Actuaciones preventivas. Proceso de divulgación en centros educativos.*

#### PASO 1

Información al equipo docente y personal del centro.

#### **Objetivo:**

- Divulgar el Protocolo. Cada principio de curso se informará por parte del Equipo Directivo del centro al claustro de profesores/as, sobre la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar.

#### **Coordinador del Programa de Absentismo Escolar en los centros escolares**

Se designará a la persona encargada de coordinar los casos de absentismo y se informará a los tutores/as sobre sus funciones en lo referente al absentismo escolar.

#### **Actividades:**

- Informar, concienciar y motivar al profesorado sobre la importancia de su implicación y del trabajo coordinado para afrontar y atajar el problema del absentismo escolar.
- Elegir entre el personal del centro un representante de Absentismo Escolar, que realizará las tareas de coordinador/a con el Programa Municipal.
- Explicar las funciones del tutor en materia de absentismo escolar, según Protocolo.
- Proporcionar la documentación de trabajo (documentos de anexo a este Protocolo).
- Posteriormente notificar al Programa de Prevención de Absentismo Escolar, cuando esté operativo, el nombre de la persona designada en el centro para coordinar las actuaciones de absentismo.

#### **Participan:**

- Equipo directivo
- Claustro de profesores/as
- Todo el personal adscrito al centro: educadores sociales, mediadores...

### **PASO 2**

#### ***Divulgación a los alumnos/as.***

##### ***Objetivo:***

- Sensibilizar al alumno/a en la importancia de la educación y su relación con el futuro personal.

##### ***Conceptos a trabajar:***

- El concepto de educación desde su aspecto modulador de las capacidades personales necesarias para enfocar su futuro.
- La necesidad de establecer un compromiso consigo mismo, donde se potencie y valore el esfuerzo personal a realizar en todo lo referente a su educación.
- Aumentar la comprensión de la educación como un proceso en el tiempo, cuyos resultados se ven poco a poco y en el que hay que invertir esfuerzo.
- Reforzar la idea de emplear un tiempo para todo, donde exista un equilibrio entre todos los ámbitos: familia, amigos, escuela, estudios y ocio.
- Introducir el contenido normativo: el sistema educativo obligatorio comprende de los 6 a los 16 años, se imparte desde la escuela y la asistencia es obligatoria.
- Trabajar la repercusión de la actitud individual en el grupo, haciendo hincapié en la puntualidad.
- Explicar el concepto de absentismo escolar y los mecanismos creados para controlar el cumplimiento de la asistencia a clase (existencia del Programa, implantación del Protocolo...)

***Actividad:*** Según el conocimiento del grupo y su organización escolar, el tutor elegirá el momento para trabajar los conceptos arriba expresados. Charla interactiva, lanzamiento de preguntas, lluvia de ideas, cualquier idea creativa que llegue al menor. Incentivar al alumnado para que transmitan en casa los conceptos referentes a su educación trabajados en clase.

##### ***Participan:***

Tutor/a, grupo de alumnos/as y Departamento de Orientación.

### **PASO 3**

Reunión con padres y madres.

### **Objetivos:**

- Ayudar a las familias a tomar conciencia de su papel en el proceso de la educación.
- Conocer los conceptos a trabajar:
- Explicar la importancia de la familia en la educación de los menores como primer agente socializador, así como el papel de la familia en el establecimiento de límites y pautas familiares como preámbulo de aceptación de normas y disciplina externa al núcleo familiar.
- Conocer la importancia de la detección precoz de los problemas en el desarrollo del niño/a para su éxito en la resolución. Importancia de una reacción rápida en la adopción de medidas correctoras, una vez que se detecten las faltas de asistencia sin justificar.
- Potenciar la petición de ayuda a las personas o profesionales adecuados ante los problemas que desbordan la educación de su hijo.
- Informarles de que deben aportar justificación escrita de las faltas de asistencia a clase.
- Informarles de la existencia del Programa de Prevención de Absentismo Escolar Municipal, junto con las actuaciones derivadas de la aplicación del Protocolo en el centro Escolar que se llevarán a cabo en cuanto se detecten los casos, así como de las consecuencias legales que se pueden derivar de la aplicación de los mismos.

### **Actividades:**

- Realizar una charla formativa, explicación de conceptos, ruegos y preguntas.
- Enviar circular informativa sobre los aspectos arriba mencionados, a aquellos padres y madres que no asistan a la reunión. **(Documento. 1 Circular informativa)**

### **Participan:**

Equipo directivo, tutor/a y familias.

## FASE SEGUNDA

*Actuaciones de detección en centro. Actuaciones del tutor/a.*

### **CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE, DETECCIÓN DE RIESGOS DE ABSENTISMO**

**Objetivo:**

- Controlar la asistencia diaria a clase, según programa informático.

**Criterios y Cómputo por sesiones:**

**Primaria:**

- La mañana - una falta.
- La tarde - una falta.

Este criterio es válido solamente para centros de E. Primaria, donde existe el horario de mañana y tarde, para los centros donde hay horario de mañana de 9.00 a 14.00 se considera una falta cada día

**Secundaria:**

- Cada clase - una falta.

**Tipos de absentismo:**

- Absentismo leve: falta al centro escolar hasta un 20 %.
- Absentismo moderado: las faltas oscilan entre un 20 y un 40%.
- Absentismo crónico: a partir del 40%.
- Abandono escolar.
- Sin escolarizar.

### **Población en riesgo de absentismo**

Se considerará población de riesgo a aquel alumnado que presente indicadores de riesgo de absentismo.

### **Indicadores de riesgo de absentismo escolar :**

- Existencia de antecedentes de absentismo escolar del propio alumno o de sus hermanos/as.
- Actitud de la familia favorecedora de absentismo: padres y/o madres desafiantes ante el sistema educativo, incumplidores, despreocupados, demasiado protectores, etc.
- Familias en las que se observan pautas educativas inadecuadas, indicadoras de la falta de capacidad para organizarse y establecer responsabilidades en sus hijos.
- Necesidades especiales de apoyo educativo sin valorar.
- Alumnos desmotivados.
- Cualquier otro hecho que haga sospechar una situación de riesgo de absentismo escolar.

Si además de los indicadores de riesgo de absentismo, desde el centro valoran que existen otros indicadores de desprotección que coloquen al menor en situación de riesgo, cumplimentarán la “Hoja de Notificación de posible situación de Desprotección Infantil desde el Ámbito Educativo” y seguirán el procedimiento establecido en la Orden 1/2010 de 3 mayo, con el fin de solicitar la intervención de los Servicios Sociales. *(en el Anexo II de legislación, se incluye la Orden a la que se hace referencia, con el impreso mencionado. En la página Web de Consellería podemos encontrar el modelo que se cumplimenta online. Enlace al documento : [www.inclusio.gva.es](http://www.inclusio.gva.es) )*

### **Actuaciones del tutor/a**

## **CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE.**

### **Objetivo:**

- Controlar la asistencia diaria a clase, según programa informático.

### **Actividades a realizar:**

- Comprobar la asistencia a clase.
- Llamar por teléfono al domicilio familiar al detectar la primera falta de asistencia a clase del alumnado.
- Solicitar justificante de las faltas de asistencia.
- En los casos de salud más graves en los que la enfermedad justifique la no asistencia a clase del menor, se comunicará a la Inspección Educativa la posibilidad de solicitar la Atención Domiciliaria y hospitalaria para la educación en casa.
- Notificar al coordinador/a de absentismo en el centro la no asistencia reiterada a clase y

aportar los justificantes de las faltas, si los tienen.

- Promover la intervención del orientador/a del centro en caso de observar problemas que dificulten el rendimiento escolar.
- Si persiste la situación de absentismo, citar a la familia: **documento. 2. (Carta de citación del Tutor/a)** cuando se cumpla alguno de los siguientes criterios:
  1. - Si existen faltas reiteradas sin justificar.
  2. - Cuando las faltas se produzcan de manera sistemática en determinada franja horaria o en determinados días de la semana.
  3. - En todos los casos, cuando el número de faltas injustificadas supongan un 20 o 25% del total de las sesiones mensuales.
- Notificar la citación a la familia y al coordinador/a de absentismo (que será quien abra expediente) y registrar los avisos por teléfono, citaciones, acuerdos o compromisos e informes que se vayan generando.

## FASE TERCERA

### *Actuaciones del tutor/a. Intervención con el alumno/a y la familia.*

#### **Objetivos:**

- Notificar e implicar a las familias en la problemática absentista.
- Concienciar sobre la importancia de la educación.
- Reforzar positivamente la regularidad en la asistencia a clase.
- Intentar alcanzar un compromiso de asistencia por parte del alumnado y de la familia.
- Recoger información necesaria para la intervención.

#### **Actividades a realizar:**

- Entrevista personal con las familias para informar de la situación de absentismo. Durante la entrevista, recoger la información para poder completar el informe de absentismo: **documento 4. Informe de absentismo.**
- Firmar un compromiso para reconducir la asistencia: **documento3. Acta y acuerdos de la entrevista familia-tutor/a.**
- Notificar al coordinador/a de absentismo la intervención y los acuerdos obtenidos.
- De considerarse oportuno se derivarán el caso a la Concejalía de Bienestar Social, aportando la información que se requiera.
- Cuando sea oportuno, el tutor/a realizará una tutoría con el alumnado sobre su escolarización.
- Si el tutor/a detecta problemática psicopedagógica, derivará el caso al orientador/a.
- Continuar con el seguimiento de la asistencia a clase; si el absentismo se soluciona, finaliza el proceso y se notifica al coordinador/a de absentismo.

#### **Personas que participan:**

- Padres/madres y Tutor/a.
- Alumno/a y Tutor/a

En caso de no asistencia de la familia a la entrevista o si después de la intervención no se regulariza la asistencia, se cumplimentará el documento 4 (**documento 4 Informe de absentismo**). Este informe será trasladado al Programa de Absentismo Escolar del centro con copia al Inspector/a de centro.

**ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN EN CENTRO.**

**Actuaciones del coordinador/a de absentismo:**

- Recoger los partes de faltas de los tutores/as y enviarlos mensualmente al Programa.
- Abrir expediente de absentismo escolar recogiendo la información que se genere de cada alumno/a, registro de llamadas, citaciones, acuerdos, informes y justificantes de faltas.
- En caso de no asistencia por parte de la familia a la entrevista con el tutor/a o si después de la intervención, no se regulariza la asistencia, remitir el caso al Programa.
- Apoyar al tutor/a y al Jefe/a de Estudios en los problemas derivados del absentismo escolar.
- Ejercer de coordinador/a entre el centro Educativo y la persona de Servicios Sociales designada por el Ayuntamiento en la **FASE CERO**

## FASE CUARTA

*Recuperación del alumnado absentista (regreso al centro después de la intervención de Servicios Sociales). Actuaciones del tutor/a y orientador/a.*

### **INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO\***

Cuando tras la intervención de los técnicos de la Concejalía de Bienestar Social, el alumno/a vuelva al centro escolar después de un período de no asistencia, se pondrá en marcha una fase de recuperación y de fortalecimiento de los vínculos del alumnado absentista con el centro (profesorado, personal del centro y compañeros).

#### **Objetivos:**

- Recibir al alumnado absentista una vez que ha vuelto al centro escolar.
- Puesta en marcha de los mecanismos necesarios para lograr su integración e inclusión en el centro y en su grupo clase.

#### **Actividades:**

- Recepción del alumnado absentista cuando vuelve al centro una vez recuperado por el Programa de Absentismo. Conviene realizar alguna actuación o dinámica de bienvenida y reconocimiento, para que este se sienta aceptado/a y acogido/a por el grupo-clase.
- El tutor/a realizará una tutoría con el alumnado sobre su escolarización adecuando los objetivos reales que puede alcanzar y los objetivos que se plantea el propio alumno/a. Convendrá que valore con el alumnado los problemas de relación que puedan estar dificultando su integración en el grupo.
- El tutor/a informará sobre el caso al orientador/a del centro, para que realice una evaluación de la situación académica del menor y elabore, en aquellos casos que sea necesario, una valoración socio-psicopedagógica del alumnado para la determinación de las posibles medidas para su adecuada escolarización.
- El tutor/a con apoyo del orientador/a, continuará con el seguimiento de la asistencia a clase y con la colaboración del orientador/a, realizará la evaluación de las medidas y/o adaptaciones realizadas. Si el absentismo se soluciona, finaliza el proceso y se notifica al coordinador/a de absentismo.

### **Personas que participan:**

- Tutor/a y alumno/a
- Tutor/a, orientador/a y alumnado

Conviene que desde el centro se desarrollen actuaciones de “creación de la relación” con la familia del alumnado absentista: entrevista del tutor/a con la familia, con posibilidad de participación del orientador/a; relación telefónica o por carta comunicándoles cualquier mejora que se produzca, etc.

### **COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS.**

Esta comisión tiene carácter de análisis, corrección o apoyo y seguimiento de aquellos factores disfuncionales que se pueden producir en los centros y que favorecen el aumento del absentismo, la no detección de los casos o la no resolución del absentismo escolar.

### **Objetivos:**

- Garantizar la aplicación efectiva de todas las fases del Protocolo.
- Detectar la problemática concreta del centro a la que no haya alcanzado la aplicación del Protocolo.
- Corrección de factores que interfieran en la disminución del absentismo escolar.

### **Composición:**

- El Director/a del centro o jefe/a de estudios, por delegación, que actúa como Presidente.
- Representante del profesorado en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Coordinación de E. Secundaria/ E. Primaria.
- Orientador/a.
- Representante de padres/madres del centro que estén en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Representante del alumnado en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Representante de la Concejalía de Educación o de la Concejalía de Bienestar Social.
- Representante de Consellería de Educación, el Inspector/a del centro.
- Coordinador/a de absentismo.

### **Funciones**

- Valorar la problemática específica del centro escolar en todo lo referente al absentismo escolar.
- Evaluar aspectos que dificulten la detección de los casos.

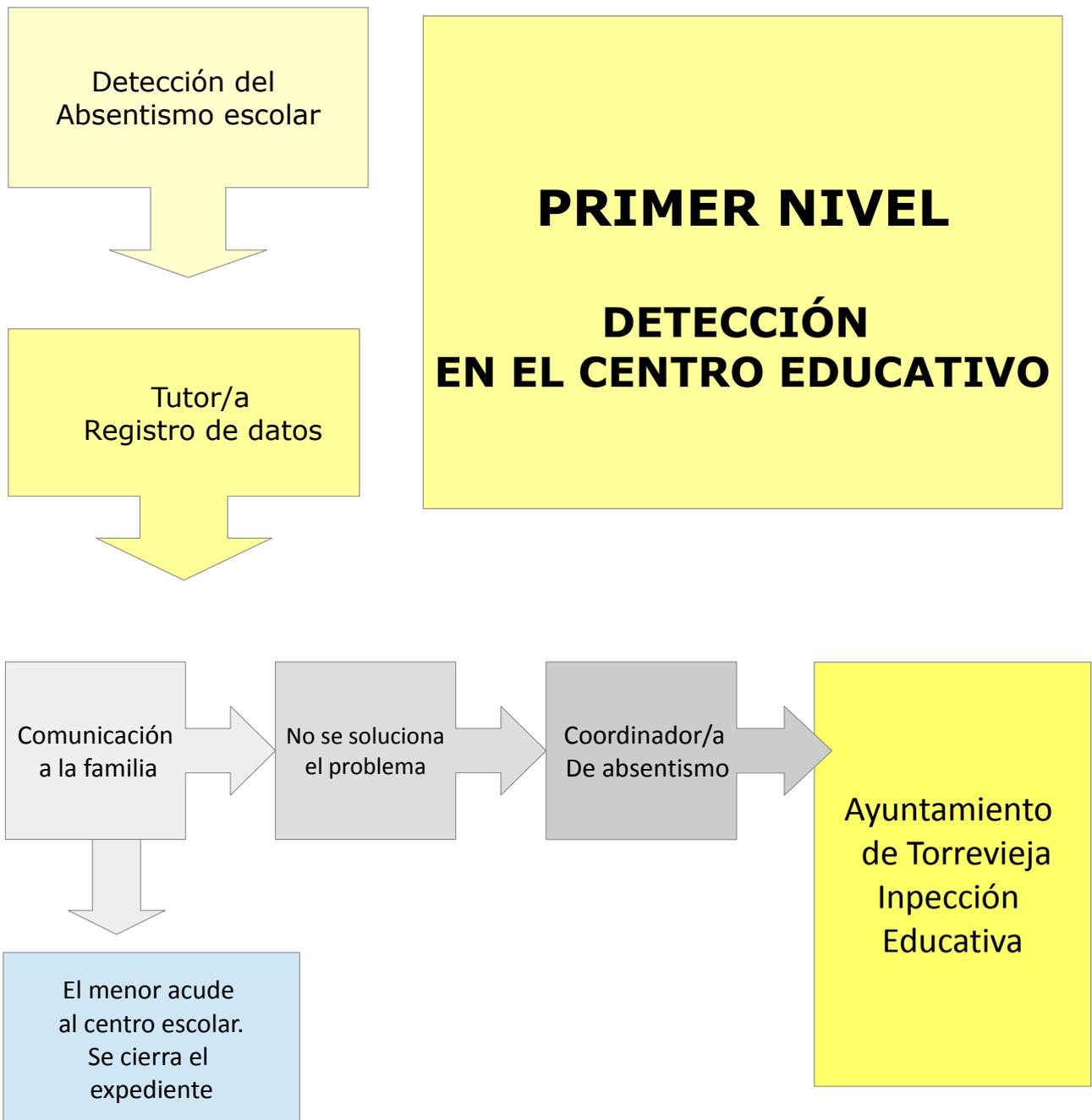
## AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA **Concejalía de Educación**

- Evaluar medidas adoptadas en la fase de intervención.
- Evaluar cualquier otro aspecto que interfiera en la disminución del absentismo escolar.
- Proponer medidas para corregir los aspectos disfuncionales detectados.
- Derivar a la Administración competente el catálogo de necesidades en caso de que el centro escolar no las pueda aplicar por sí mismo.
- Realizar seguimiento de la efectividad de las medidas propuestas.

### ***Esta Comisión se convocará:***

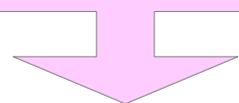
- A solicitud del propio centro docente.
- De oficio, convocada por la Consellería de Educación
- De oficio, convocada por el Ayuntamiento de Torreveija.

## RESUMEN DE ACTUACIONES



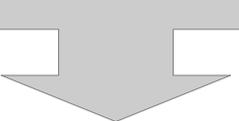
## RESUMEN DE ACTUACIONES

Reunión Mensual  
de la Comisión de  
Absentismo Escolar



El menor acude  
al centro escolar.  
Se cierra el  
expediente

Persiste el  
absentismo



**SEGUNDO NIVEL**  
**INTERVENCIÓN**  
**DE AGENTES SOCIALES**

Concejalía de Bienestar Social  
Concejalía de Educación  
Policia local

## RESUMEN DE ACTUACIONES





## ***ANEXO I DOCUMENTOS***

**Documento 1. Circular Informativa**

D./Dña. ....

Dirección: .....

En las primeras semanas de curso se realizó una reunión inicial con los padres o tutores de nuestros alumnos, a la que ustedes estaban convocados y no asistieron. En esa reunión, se trataron temas importantes con posibles repercusiones legales o administrativas para las familias, por ello queremos informarles de algunos puntos, especialmente de aquellos relacionados con la asistencia a clase en idóneas condiciones.

Les recordamos que la educación no sólo es un derecho sino un elemento imprescindible en el desarrollo personal, social y profesional de su hijo/a, como garantía de igualdad de oportunidades y de libertad. Por ello, la educación es un vehículo en el desarrollo de las capacidades personales, condicionante del futuro del alumno.

En el proceso educativo están implicados las administraciones públicas, el profesorado, el entorno social y la propia familia. Es en el seno familiar donde se debe empezar a establecer las pautas educativas para que el resto de agentes implicados puedan seguir trabajando con la educación de su hijo.

Les corresponde a ustedes sentar las bases de la asistencia a clase y de la puntualidad, así como el continuar en el hogar con las consignas que cada tarde lleven los alumnos en cuanto a tareas a realizar fuera de clase. Estas tareas están especialmente relacionadas con el desarrollo del ejercicio de la responsabilidad, no únicamente con el aprendizaje de contenidos escolares, sino más bien con el cumplimiento de compromisos que van a potenciar el desarrollo de conductas responsables en su hijo/a.

Ustedes deben establecer con claridad los horarios de acostarse y levantarse, también deben establecer las pautas para que su hijo/a se prepare la tarde anterior los materiales y enseres necesarios para asistir al centro escolar, así como procurar las condiciones óptimas de hábitos de higiene y alimentación.

Cuando se produzcan faltas de asistencia y puntualidad que no se encuentren debidamente justificadas por escrito, el tutor/a de su hijo/a contactará con ustedes para que las justifiquen. En caso de que estas conductas sean reiteradas y no tengan justificación, les citaremos a una entrevista en el centro escolar para intentar reconducir estos aspectos. Finalmente, en caso de que no se corrijan notificaremos los hechos al Programa de Prevención de Absentismo Escolar Municipal.

Una vez notificado el absentismo escolar de su hijo/a al Ayuntamiento, este adoptará las medidas oportunas para solucionarlo y en caso de no poder resolverlo se pondrá en conocimiento de la autoridad judicial competente.

Atentamente,

Torrevieja.....de .....de .....

La Dirección.

Firma y sello

**Documento 2. Carta de citación del tutor**

Don/Dña.....

Dirección.....

La Dirección del centro.....les comunica que su hijo/a..... del curso..... y grupo.....

ha faltado a clase durante el mes de .....un total de .....sesiones.

De estas .....han sido debidamente justificadas y de .....no han traído justificante.

Les recuerdo la obligación legal que tienen los padres/madres o tutores de asegurar la asistencia de los menores al centro escolar en las etapas de escolarización obligatoria (de 6 a 16 años) y la obligación de justificar ante el centro todas las faltas de asistencia, con independencia de las causas de las mismas.

Por tal motivo me gustaría que vinieran a tutoría el día .....a las .....horas a fin de normalizar la asistencia de su hijo/a a clase, tan importante para su desarrollo, no sólo educativo sino también personal y emocional.

En caso de tener dificultad en acudir el día que le he indicado, puede llamar al Tfno.....

Quedando a la espera de su visita les saluda atentamente,

en Torrevieja a .....de ..... de

Tutor/a

Director/a

Fdo.:

Fdo.:

**Documento 3. Acta de la entrevista familia-tutor/a**

Centro escolar \_\_\_\_\_

Familia del menor/es \_\_\_\_\_

- 1. Asistencia de la familia: SÍ / NO
- 2. Parentesco de los miembros que han venido \_\_\_\_\_
- 3. Puntualidad: SÍ / NO
- 4. Actitud colaboradora: SI / NO

Observaciones:

**Puntos que se han tratado:**

- Problema de absentismo del alumnado.
- Derecho del alumnado a la educación.
- Deber de las familias de velar por la escolarización de los menores.
- Seguimiento y controles de asistencia realizados al alumnado por parte de los padres/tutores.
- Causas que motivan el absentismo según la familia (enumerar).
- Problemas detectados a lo largo de la entrevista.

Valoración:

***Documento 3. Acuerdos de la entrevista familia-tutor/a***

1.Acuerdos que se han alcanzado:

2.Regularizar la asistencia a clase de mi hijo/a.

3..Justificar debidamente sus faltas de asistencia a clase.

TORREVIEJA a .....de .....de .....

Tutor/a

Padre y/o Madre

Fdo.:

Fdo.:

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

Fecha de realización del informe.....

Centro escolar .....

Año académico.....

Nombre del tutor/a .....

Nombre del coordinador/a de absentismo en el centro.....

Teléfono de contacto.....

¿Existe algún programa externo, interno, mediador... que intervenga en absentismo escolar?  
(precisar)

Datos del Alumno

Apellidos y nombre.....

Curso y grupo al que pertenece el alumno/a.....

Fecha de nacimiento.....

Domicilio.....

Teléfono/s .....

Nacionalidad.....

Nombre del padre.....

Nombre de la madre.....

Hermanos en el centro .....

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

**Características del absentismo: (asistencia, frecuencia, horarios, etc.)**

- Absentismo leve (hasta un 20%)
- Absentismo moderado (entre 20-40%)
- Absentismo crónico (más de 40%)
- Sin escolarizar (o abandono escolar)
- El alumno/a suele faltar a determinadas clases. Especificar (días concretos, tardes, primera o última horas de la jornada, en exámenes...)
- Antecedentes conocidos de absentismo en años anteriores: sí/no

**Características del alumno:**

El alumno/a dificultades de aprendizaje:

NO/ Sí

Posible causa: (pueden coincidir varios campos)

**Problemas de lenguaje expresivo, rendimiento, académico, medidas educativas específicas**

- Bajo nivel de comprensión
- Dificultades en la lecto-escritura
- Ha repetido algún curso:      o SÍ      o NO      Especificar:
- Medidas de refuerzo:      o SÍ      o NO      ¿Cuáles?
- Es un alumno/a con necesidades especiales: o SÍ      o NO
- Adaptación curricular de área: o SÍ      o NO
- Áreas en las que tiene adaptación curricular:

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

- Atención individualizada:      o SÍ      o NO
- Atención especializada fuera del centro:
- Participa en algún programa especial:

**Características psicosociales del alumnado en el centro**

- Presenta relaciones satisfactorias con su grupo de iguales.
- Es tímido/a, se relaciona poco.
- Siempre va solo/a, no está integrado.
- Es líder de su grupo.
- Presenta comportamiento agresivo (físico o verbal) con los compañeros/as.
- Presenta comportamiento agresivo (físico o verbal) con los profesores/as.
- Presenta comportamiento disruptivo en clase.
- Contesta de forma irrespetuosa.
- Hace comentarios inoportunos en voz alta.
- Le cuesta estar sentado en su sitio.
- Excesivamente impulsivo/a en sus contestaciones y comportamientos.
- Respeta las normas del centro (horarios, disciplina...) o SÍ      o NO
- Es o ha sido víctima de maltrato, abuso, burlas... por otros compañeros/as del centro.  
o SÍ      o NO

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

**Actitudes hacia su educación**

- Está interesado/a por sus estudios.
- Está desmotivado/a.
- No tiene material escolar.
- No tiene hábitos de estudio y trabajo personal.
- No presenta deberes y tareas, o lo hace de forma esporádica.
- Presenta las tareas de forma sucia y desorganizada.
- Hace comentarios que indican que desvaloriza la educación.

**Higiene y Salud**

- Tiene aspecto descuidado, sucio, desaliñado, mal vestido...
- Limpio y con ropa adecuada...
- No mantiene la higiene personal.

**Observaciones:**

**Alimentación**

- Aparentemente buena.
- Se detectan indicios de desnutrición.
- Parece que el/la niño/a en ocasiones no desayuna, no come regularmente.
- Presenta desnutrición.

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

**Sueño**

- Se detecta falta de sueño.
- Se sospecha que duerme mal o no lo suficiente (se duerme en clase, bostezo).

**Características familiares**

Personas con las que convive el alumno/a

**Especiales dificultades de la familia para atender al alumno/a**

- Enfermedad del padre/madre o tutores.
- Carencia de una vivienda digna.
- Desestructuración familiar.
- Familia monoparental.
- Precariedad económica.
- Ausencia de alguno de los progenitores.
- Situaciones de emergencia o especial dificultad.
- Privación de libertad de padre o madre.
- Problemas de adicciones en la familia.
- Carencia de pautas educativas adecuadas.
- Familia de temporeros/desplazamientos frecuentes.
- Mendicidad.

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

- Las carencias de pautas educativas adecuadas impiden la asistencia a clase.

Otros:

**Reacción de los padres frente al absentismo; al contactar con los padres:**

- Se han mostrado agresivos, han amenazado, insultado, han provocado altercados en el centro.
- No han acudido a las reuniones ni a las citas del centro.
- El tutor no les conoce.
- Suelen justificar todo verbalmente, o sin aportar justificantes oficiales.
- No suelen poner normas ni límites a sus hijos
- Acuden a las citas y se muestran impotentes para reconducir el comportamiento de su hijo/a.
- Suelen justificar las ausencias haciendo referencia a los riesgos de la escuela, por ejemplo, que pegan a sus hijos/as, que les acosan.
- Justifican el absentismo diciendo que necesitan a sus hijos para cuidar hermanos, o a sus padres enfermos etc.
- Alegan que para que sus hijos estén perdiendo el tiempo en el centro, es mejor que se queden en casa.

***Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)***

Otros:

**Factores que determinan el absentismo según el alumno/a**

- Recoger la primera versión espontánea del alumnado sobre su no asistencia a clase:

- Opinión del tutor/a:

**Documento 4. Informe sobre absentismo escolar (tutor/a)**

- Según su visión del caso, ¿qué piensa que determina el absentismo del alumno/a?

- ¿Qué recursos, instrumentos, etc. considera que deberían aplicarse para evitar o reducir el absentismo de este menor?

Otras observaciones de interés:

TORREVIEJA a .....de .....de .....

Tutor/a

Director/a

Fdo.:

Fdo.:

**Documento 5. Informe sobre absentismo escolar de la Concejalía de Bienestar Social**

**Datos de identificación**

Expte. B. Social	
Alumno /a absentista	
Madre/Padre	
Fecha de recepción del Informe de derivación	
Fecha del informes de Servicios Sociales	
Técnicos	

**Documento 5 . Concejalía de Bienestar Social . Detalle de actuaciones:**

**Gestiones**

**Resultados**

1.-Solicitud de información al Padrón Municipal	
2.-Citación vía telefónica	
3.- Citación vía notificación oficial	
4.-Visita a domicilio	
5. -Coordinación con Policía Local	
6.- Entrevista en el Departamento	
7.-Análisis de la Situación de de absentismo, colaboración de la familia	
8.- Coordinación con el centro escolar, líneas de actuación a seguir en el programa de Absentismo Escolar	
9. -¿Necesidad de derivación al Servicio Especializado de Atención a la Familia?	
10.- Coordinación con la Fiscalía de Menores	
11.- Propuesta de Medida de Protección a la Sección de Menores	



## ***ANEXO II LEGISLACIÓN***

**Constitución Española de 1978** Artículo 27.4 “La enseñanza básica es obligatoria y gratuita”.

**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**

Art. 3.3. “La educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la educación básica”.

Art. 4.1. “La enseñanza básica a la que se refiere el Art. 3.3 de esta Ley es obligatoria y gratuita para todas las personas.”

2. “La enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad...”

**Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación**

Artículo 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.”

Disposición adicional segunda 1. establece que “las Corporaciones locales cooperarán con las Administraciones Educativas correspondientes en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.”

**Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del Régimen Local**

Art. 25.2. “El Municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: (...)

n) 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”.

**Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor**

Art.13.2. Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el periodo obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización.

Art. 14. Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, y de actuar si corresponde a su ámbito de competencia o de dar traslado en otro caso al órgano competente de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario para el Ministerio Fiscal.

**Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal**

Art. 226.1. “El que dejare de cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria

potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar, o de prestar la asistencia necesaria legalmente establecida para el sustento de sus descendientes, ascendientes o cónyuge, que se hallen necesitados, será castigado con la pena de prisión de tres a seis meses o multa de seis a doce meses.”

2. “El Juez o Tribunal podrá imponer, motivadamente, al reo la pena de inhabilitación especial para el ejercicio del derecho de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar por tiempo de cuatro a diez años”

### **Código Civil**

Artículo 142: (...) Se entiende por alimentos todo lo que es indispensable para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica. Los alimentos comprenden también la educación e instrucción del alimentista mientras sea menor de edad y aún después, cuando no haya terminado su formación por causa que no sea imputable.

Artículo 154: Los hijos no emancipados están bajo la potestad del padre y de la madre. La patria potestad se ejercerá siempre en beneficio de los hijos, de acuerdo con su personalidad y comprende los siguientes deberes y facultades: velar por ellos, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral...

Artículo 158: (...) El juez, a instancia del propio hijo, de cualquier pariente o del Ministerio Fiscal, dictará:

1. Las medidas cautelares convenientes para asegurar la prestación de alimentos y proveer a las futuras necesidades del hijo, en caso de incumplimiento de este deber por sus padres.

4. En general, las demás disposiciones que considere oportunas a fin de apartar al menor de un peligro o de evitarle perjuicios.

### **Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 5 de julio, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana**

Art. 53.1. “Es de competencia Exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo que dispone el Art. 27 de lo C.E. y las Leyes Orgánicas, que (...) lo desarrollan.”

Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

### **TÍTULO II. CARTA DE DERECHOS DEL MENOR DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

#### **CAPÍTULO III- DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN Y A LA ATENCIÓN EDUCATIVA**

Art. 26: “Notificación de situaciones de desprotección infantil. Los servicios y centros escolares, tanto públicos como privados, y órganos colegiados de carácter escolar, tienen la obligación de comunicar y denunciar cualquier situación de riesgo y desamparo en la que se encuentre el menor, y el deber de colaborar con los servicios sociales municipales y con el departamento competente en materia de protección de menores de la Generalitat, en el ejercicio de la función protectora de éstos.”

Art. 29: “No escolarización, absentismo y abandono escolar.

1.- La Generalitat debe velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar la no escolarización, el absentismo y el abandono escolar.

2.- La Consellería competente en materia de educación de la Generalitat promoverá, junto con la Administración Local, la elaboración de un plan marco contra la desescolarización, el absentismo y el abandono escolar, cuya ejecución y seguimiento corresponderá a la Administración Local.

3.- Dicho plan recogerá actuaciones en materia de prevención del absentismo escolar, la escolarización de menores absentistas y del seguimiento y apoyo escolar del alumno con riesgo de absentismo o abandono escolar.

4.- Los servicios psicopedagógicos escolares, gabinetes municipales y departamentos de orientación escolar, ejercerán en esta materia la labor de intervención social y psicológica que el menor pueda requerir. A tal fin se impulsará la creación de nuevos servicios, así como la incorporación de educadores para implementar los programas de prevención de riesgo psicosocial dirigidos sobre todo al alumno adolescente.

Art.31: “Del deber de los padres y representantes legales”: Los padres y representantes legales del menor, como responsables de su educación, tienen el deber de velar para que sus hijos cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza y de garantizar su asistencia a clase.

TÍTULO III. DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y JURÍDICA DEL MENOR EN SITUACIÓN DE RIESGO O DESAMPARO

CAPÍTULO II. DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y LAS MEDIDAS DE ASISTENCIA A LOS MENORES.

Art. 88: Políticas de prevención en materia de educación. Las políticas de prevención en materia de educación tendrán como principales objetivos:

b) Garantizar la escolarización obligatoria.

i) La prevención y control del absentismo escolar.

**Ley 5/1997, de 25 de junio, de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana**

Artículo 1. Los Servicios Sociales se coordinarán con otros sistemas que incidan en la calidad de vida y Bienestar Social, como los sanitarios, educativos, culturales, medioambientales y urbanísticos.

**Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.**

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 15. Derecho a una formación integral.

1.- Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

3.- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 24. Deber de estudio y de asistencia a clase.

3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y de las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.

h) “Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.”

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO II DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 52. Deberes.

d) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo (...) la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas.

i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.

m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

**Decreto 131/1994, de 5 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica, y profesional.**

Art.3 Funciones Generales.

1. Las funciones generales de los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica, y profesional son las siguientes:

c) Coordinar las actividades de orientación educativa y socio-familiar que se realicen en los centros.

- d) Asesorar al profesorado en el tratamiento de la diversidad del alumnado.
- f) Detectar aquellas condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.
- g) Realizar la evaluación y la valoración socio-psicopedagógica y logopédica del alumnado, para la determinación de su escolarización más adecuada y si procede elaborar la propuesta de diversificación curricular o de adaptación curricular.

### CAPÍTULO II

De los servicios psicopedagógicos escolares.

Art. 5 Organización.

1. Los servicios psicopedagógicos escolares trabajarán coordinadamente con los profesionales de los recursos y servicios socio-comunitarios, en la línea de elaborar acciones conjuntas adecuadas a las demandas planteadas, con el objeto de proporcionar respuestas globalizadas.

### **Participantes en la elaboración de este programa:**

- Ayuntamiento de Alicante
- Concejalía de Educación de Torrevieja : Concejal de Educación, Técnico de Educación y Asesora en Materia de Educación
- Concejalía de Bienestar Social de Torrevieja: Concejala de Bienestar Social y Técnicos de Absentismo Escolar
- Director de la Policía Local y Patrulla de Absentismo de Torrevieja
- Inspección Educativa
- IES Núm. 1 Libertas: Equipo de Absentismo
- IES Las Lagunas: Equipo de Absentismo
- IES Mare Nostrum: Equipo de Absentismo
- IES Mediterráneo: Equipo de Absentismo
- IES Torrevigía: Equipo de Absentismo



**Concejalía de Educación , Calle Maldonado, 5**

**Teléfono: 965 07 43 04**

**Correo electrónico: [educación@torrevieja.eu](mailto:educación@torrevieja.eu)**

