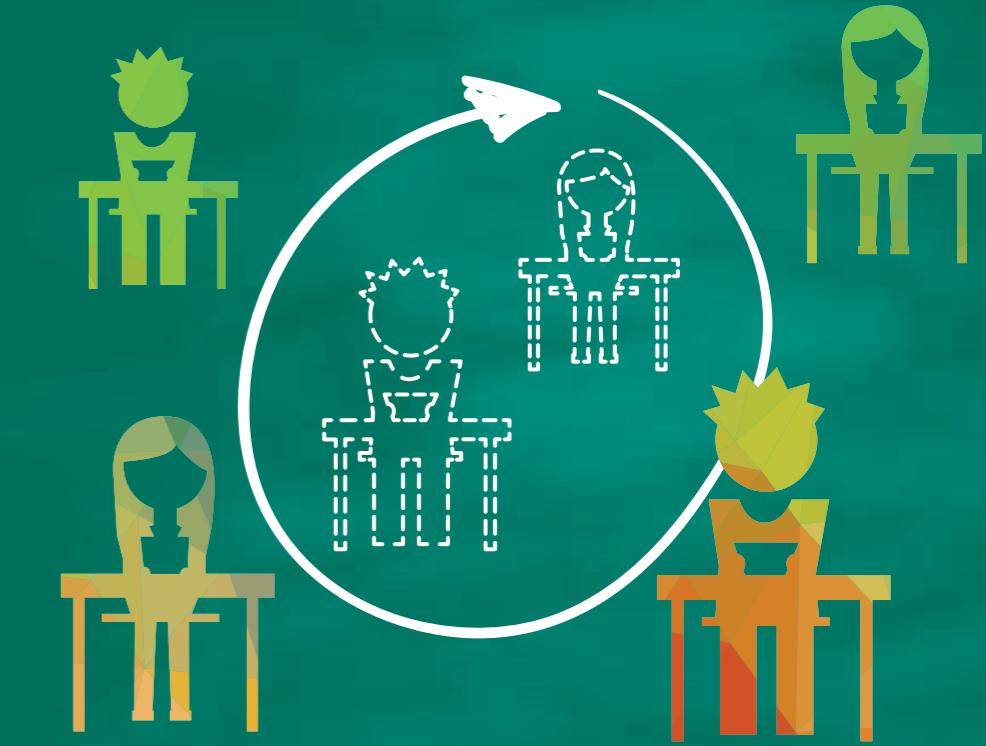


PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR



**Una responsabilidad
de TODOS**

PROCESO DE INTERVENCIÓN		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTO DE TRABAJO
Apertura expediente seguimiento escolarización	Secretario/a Centro Docente	Expediente de seguimiento de escolarización
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de asistencia al centro educativo. Requerimiento a padres/madres o tutores justificación de faltas. Cómputo de las faltas de asistencia. 1ª citación a la familia o tutores, por escrito y por teléfono, con constancia documental. Celebración 1ª entrevista. 2ª citación a la familia o tutores, (si resulta necesario), por escrito y por teléfono, con constancia documental. Celebración de 2ª entrevista con constancia documental. Traslado del expediente de absentismo a la Jefatura de Estudios . 	Profesor/a-tutor/a	Parte de asistencia. Modelos de registro establecidos en el Centro. Registro en el expediente de seguimiento del alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> 3ª citación a la familia o tutores, por escrito y por teléfono (correo certificado y acuse de recibo). Celebración 3ª entrevista. Solicitud intervención Equipo Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación. Visitas domiciliarias para detectar causas de absentismo propuestas por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación. 	Jefe/a de Estudios	Registro en el expediente de seguimiento del alumnado.
Orientación a la familia o tutores y, en su caso, al centro, para el establecimiento de pautas de Intervención.	EOEP o DO	
Derivación al Departamento de Educación de Distrito.	Directores/as de Centro	Informe individual de absentismo (Anexo I)
Recepción y valoración del Informe Individual de Absentismo. Diseño Plan de Intervención.	Comisión de Absentismo	Informe Individual de Absentismo Escolar de la CAED (Anexo II)
Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria.	Departamento de Educación. Educador/a Absentismo	-Cartas de citación. -Comparecencia. -Hoja de seguimiento. -Acta de reunión. -Informe de devolución y derivación. -Incoar expediente sancionador. -Derivación a Fiscalía del Menor.
Comunicación al centro educativo de las actuaciones desarrolladas y de su resultado, mediante el Informe de Devolución	Comisión de Absentismo	

SEDES DE LAS COMISIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR DE DISTRITO

JMD CENTRO
educentro@madrid.es

JMD ARGANZUELA
educarganzuela@madrid.es

JMD RETIRO
educretiro@madrid.es

JMD SALAMANCA
educsalamanca@madrid.es

JMD CHAMARTÍN
educchamartin@madrid.es

JMD TETUÁN
eductetuan@madrid.es

JMD CHAMBERÍ
educchamberi@madrid.es

JMD FUENCARRAL-EL PARDO
educfuencarral@madrid.es

JMD MONCLOA-ARAVACA
educmoncloa@madrid.es

JMD LATINA
educlatina@madrid.es

JMD CARABANCHEL
educcarabanchel@madrid.es

M-21401-2025

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

El Programa nace como resultado de la colaboración interinstitucional entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid, y se define y concreta en el Convenio firmado el 2 de abril de 2001 por ambas instituciones, que ha sido objeto de sucesivas renovaciones.

Los centros docentes elaboran normas y medidas que deben, entre otras, garantizar la asistencia regular del alumnado. En estas medidas se abordan aspectos preventivos, de control de la asistencia a clase, así como las primeras intervenciones con el alumnado y sus familias. Cuando estas intervenciones no logran la asistencia regular del/a alumno/a, se deriva el caso a la Comisión de Absentismo Escolar de Distrito, (CAED).

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Procurar una asistencia regular a clase de todo el alumnado en la etapa de escolarización obligatoria.
- Implementar actuaciones dirigidas a prevenir, detectar e intervenir con alumnos/as absentistas, aplicando medidas socioeducativas.
- Implicar y apoyar a las familias de estos alumnos/as en el proceso educativo.



A QUIÉN VA DIRIGIDO

A todos el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica (6-16 años); y con carácter preventivo a Educación Infantil.

MEDIOS CON LOS QUE CUENTA EL PROGRAMA

Para adaptar el Programa al territorio se han constituido **21 Comisiones de Absentismo Escolar de Distrito (CAED)** como instrumento para la intervención y la coordinación.

Miembros permanentes de la CAED:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa (Presidencia de la Comisión).
- El/a Jefe/a de Departamento de Educación del distrito, o un/a representante de la misma (Coordinación de la Comisión).
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria Obligatoria sostenidos con fondos públicos.
- Educador/a municipal de absentismo.
- Un/a representante de los Servicios Sociales Municipales.



Miembros coyunturales de la CAED:

- Directores/as, Jefes/as de Estudios, Orientadores/as, de centros sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros servicios municipales:
 - Policía Municipal.
 - Centros de Salud.
 - Otros servicios que se consideren pertinentes.
- Representantes de entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas de apoyo y seguimiento escolar.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ABSENTISMO ESCOLAR

- Aplicación y adecuación del Plan de Actuación Anual del Programa a las necesidades del Distrito.
- Recepción de casos de absentismo detectados por los centros escolares u otros servicios: policía municipal, servicios sociales, entidades privadas de iniciativa social, etc.
- Recepción y/o apertura de expedientes del alumnado absentista susceptible de intervención por parte de esta Comisión.
- Análisis y estudio del caso con el fin de proponer la actuación que más se adapte a sus circunstancias, así como su seguimiento.
- Desarrollo de actuaciones a nivel individual, grupal, familiar y comunitario.
- Información a los centros docentes de las medidas desarrolladas.
- Análisis del perfil del alumnado absentista, acordando medidas preventivas adaptadas a las necesidades del territorio.