

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	<p>Parte de asistencia.</p> <p>Modelos de registro establecidos en el Centro.</p> <p>Registro en el expediente de seguimiento del alumnado.</p>
<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.
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a la familia o tutores y, en su caso, al centro, para el establecimiento de pautas de Intervención. 	EOEP o DO	
<ul style="list-style-type: none"> Derivación a La Sección de Educación de Distrito. 	Directores/as de Centro	Informe individual de absentismo (Anexo I)
<ul style="list-style-type: none"> Recepción y valoración del Informe Individual de Absentismo. Diseño Plan de Intervención. 	Comisión de Absentismo	Informe Individual de Absentismo Escolar de la Comisión (Anexo II)
<ul style="list-style-type: none"> Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria. 	Sección de Educación Educador/a Absentismo	<ul style="list-style-type: none"> -Cartas de citación. -Comparecencia. -Hoja de seguimiento. -Acta de reunión. -Informe de devolución. -Incoar expediente sancionador. -Derivación a Fiscalía del Menor.
<ul style="list-style-type: none"> 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
C/ Mayor, 72
Tf. 91 588 23 20

JMD CARABANCHEL
Pza. de Carabanchel, 1
Tf. 91 588 71 43

JMD ARGANZUELA
Paseo de la Chopera, 10
Tf. 91 588 62 89

JMD USERA
Avda. Rafaela Ybarra, 41
Tf. 91 588 72 83

JMD RETIRO
Avda. Ciudad de Barcelona, 164
Tf. 91 588 63 33

JMD PUENTE DE VALLECAS
Centro Mayores "El Bulevar"
C/ Peña Gorbea, 22
Tf. 91 478 97 08

JMD SALAMANCA
C/ Velázquez, 52
Tf. 91 588 64 83

JMD MORATALAZ
C/ Fuente Carrantona, 8
Tf. 91 588 82 69

JMD CHAMARTIN
C/ Príncipe de Vergara, 142
Tf. 91 480 04 27

JMD CIUDAD LINEAL
C/ Hermanos García Noblejas, 16
Tf. 91 480 09 15

JMD TETUAN
C/ Bravo Murillo, 357
Tf. 91 588 66 06

JMD HORTALEZA
Ctra. Canillas, 2
Tf. 91 513 35 40

JMD CHAMBERÍ
Pza. Chamberí, 4
Tf. 91 588 92 63

JMD VILLAVERDE
C/ Arroyo Bueno, 53
Tf. 91 588 77 80

JMD FUENCARRAL-EL PARDO
Avda. Monforte de Lemos, 40
Tf. 91 588 61 52

JMD VILLA DE VALLECAS
Pso. Federico García Lorca, 12
Tf. 91 588 78 34

JMD MONCLOA-ARAVACA
Pza. Moncloa, 1
Tf. 91 588 69 50

JMD VICÁLVARO
Pza. Don Antonio de Andrés, s/n
Tf. 91 588 79 38

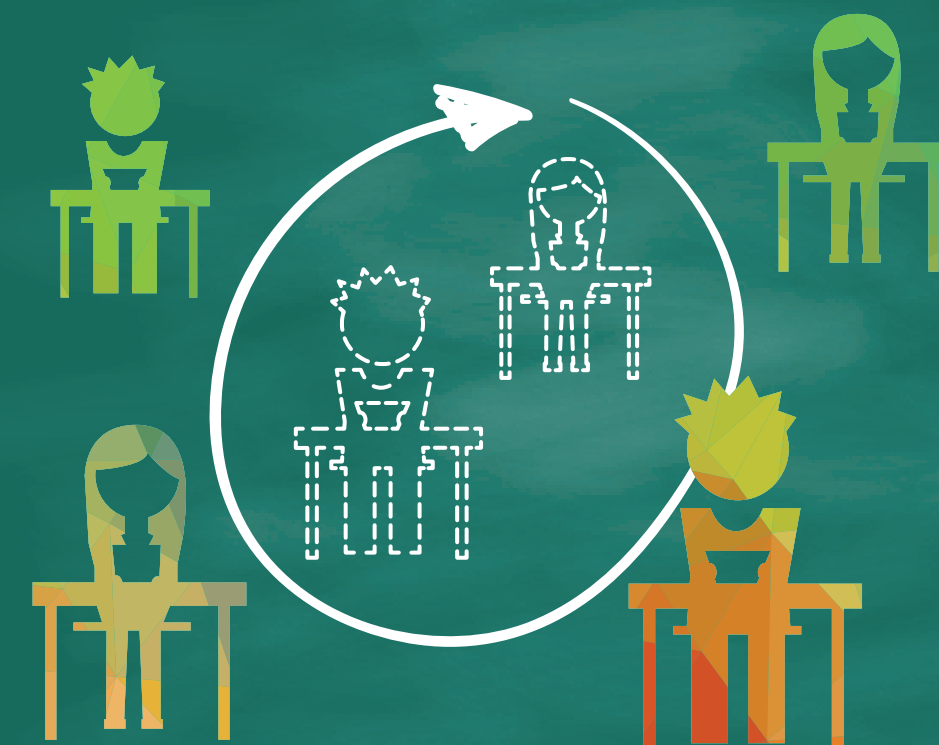
JMD LATINA
Avda. General Fanjul, 2 A
Tf. 91 588 70 18

JMD SAN BLAS-CANILLEJAS
Avda. Arcentales, 28
Tf. 91 513 35 76


Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

JMD BARAJAS
Pza. del Mercurio, 1
Tf. 91 588 81 09

PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR



Una responsabilidad
de **TODOS**

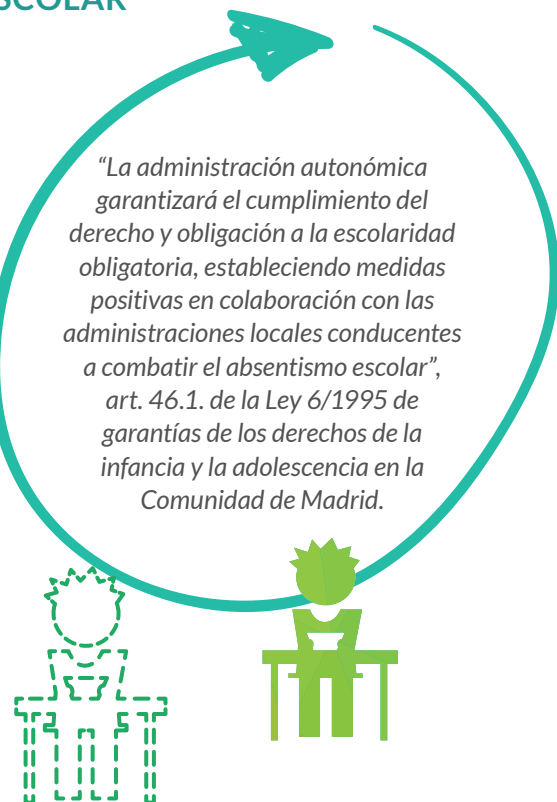
PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

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.

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.



- Asesorar a los centros educativos que lo soliciten.
- Fomentar la participación del alumnado absentista en actividades de carácter socioeducativo.
- Establecer cauces de coordinación estables con todas las entidades relacionadas en la atención a la infancia, unificando criterios de intervención.
- Propiciar la colaboración entre centros docentes y servicios de educación municipales, sobre todo a nivel distrital.

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** como instrumento para la intervención y la coordinación.

Miembros permanentes de la Comisión de AE de Distrito:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa (Presidencia de la Comisión).
- El/a Jefe de Sección 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.
- Jefe/a de la Unidad de Servicios Sociales o persona en quien delegue.



Miembros coyunturales de la Comisión de AE de Distrito:

- 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.