



III PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR



Ayuntamiento
de Arganda del Rey



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
MARCO REGULADOR SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR	6
CONCEPTO Y TIPOS DE ABSENTISMO	8
OBJETIVOS DEL PROGRAMA	10
NIVELES DE INTERVENCIÓN: ACTUACIONES EN LOS DISTINTOS CONTEXTOS	10
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO	16
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	19
OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS EN EL MUNICIPIO: AULA DE APOYO A LA CONVIVENCIA	19
ANEXOS	21
PLAN DE ACTUACIÓN	42
ORDENANZA REGULADORA DEL ABSENTISMO ESCOLAR. BOC 06/05/2013	43



1. INTRODUCCIÓN

En el artículo 27 de La Constitución Española se reconoce el derecho a la educación como un derecho fundamental de la ciudadanía y se compromete a los poderes públicos a garantizar su cumplimiento.

En España, la normativa establece el derecho a una educación básica, obligatoria y gratuita de todos los menores con edades comprendidas entre los 6 y los 16 años.

Ante estas premisas, el absentismo escolar supone un problema de gran magnitud y gravedad, por ser indicativo de alto riesgo de fracaso escolar y de abandono prematuro del sistema educativo.

Se trata de un problema complejo, influido por gran número de variables y que debe ser afrontado de una forma multidisciplinar y coordinada.

Por lo tanto, en su abordaje se debe implicar a todos los miembros que de alguna forma son responsables y que tengan competencias en la educación del menor. Es decir, se trabajará en estrecha colaboración con el centro educativo, los servicios sociales, los servicios educativos de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Arganda del Rey, agentes de la policía local y otras entidades que puedan estar directamente relacionadas.

De la necesidad, a nivel institucional, de un marco de actuación, que guíe de forma protocolaría toda la intervención con el menor y su entorno familiar, y en el contexto de colaboración interinstitucional entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y el Excmo. Ayuntamiento de Arganda del Rey, surge este III Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

De esta forma, al contar con un protocolo de actuación determinado, la coordinación de los distintos agentes se ve facilitada y con ella el cumplimiento de los objetivos de actuación que se planteen. Como un añadido a las pautas de actuación que se deriven de este programa cada caso será tratado de forma individualizada y con la valoración exhaustiva de todos los factores intervinientes.

El programa marco, surge además con el propósito de ser una herramienta que unifique criterios, conceptos y estrategias de actuación y proporcione una base teórica que guíe la práctica cotidiana en este ámbito.

En el curso 2003/04 arrancó el I Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Se creó como un instrumento inicial y su puesta en marcha y utilización permitió hacer una valoración de su eficacia. Con esta información inicial y adaptándose a las necesidades de la población cambiante y en continuo aumento del municipio, surgió posteriormente el II Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar en vigor desde el curso 2007/2008.

El presente Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar se constituye en una continuación de los anteriores documentos pero con los cambios y mejoras necesarios en función de las necesidades detectadas y adaptándose a la normativa vigente.

De nuevo se plantea la necesidad de definir actuaciones a nivel de prevención detección e intervención y que se llevarán a cabo en los centros educativos, a nivel municipal y en otros contextos relacionados.

A lo largo de este documento se detallan los pasos a seguir en la intervención con el alumno absentista, en cada contexto y por los distintos profesionales competentes en el ámbito educativo. Hemos querido hacer especial hincapié en el proyecto del Aula de Convivencia, desarrollado en los últimos años en el municipio y con una muy buena acogida por todos los sectores implicados.

En Arganda del Rey
Junio de 2017



2. MARCO REGULADOR SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	En el Artículo 27 se reconoce el derecho de todos a la educación. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Los Poderes Públicos garantizan el derecho de todos a la educación, con la participación efectiva de todos los sectores afectados.
CÓDIGO CIVIL	Artículo 154, 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. La Jurisprudencia entiende, en este sentido, que si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al centro escolar están incumpliendo sus deberes de protección hacia ellos.
CÓDIGO PENAL	Artículo 226, 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. El Juez o Tribunal podrá imponer, motivadamente, la pena de inhabilitación especial para el ejercicio del derecho de patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar por tiempo de cuatro a diez años.
LEY ORGÁNICA 1/1996 DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR	Los menores tienen derecho a recibir de las Administraciones Públicas la asistencia adecuada para el ejercicio de sus derechos y que garantice su respeto y toda 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 período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias.
LEY 6/1995 DE GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID	La Administración autonómica garantizará el cumplimiento del derecho y obligación a la escolaridad obligatoria, estableciendo medidas positivas en colaboración con las Administraciones Locales conducentes a combatir el absentismo escolar. Las Administraciones Públicas de la Comunidad de Madrid colaborarán con la familia en el proceso educativo de los menores y garantizarán la existencia de un número de plazas suficiente para asegurar la atención escolar de la población.
LEY ORGÁNICA 8/1985 REGULADORA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN (LODE)	En su Disposición Adicional Segunda recoge que las Corporaciones Locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas en la creación, construcción y mantenimiento de los centros públicos docentes, así como en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.



LEY ORGÁNICA 8/2013 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA. (LOMCE)	Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Serán de obligado cumplimiento y se concretarán los deberes y las medidas correctoras aplicables, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras serán proporcionadas y tendrán un carácter educativo.
DECRETO 15/2007 POR EL QUE SE ESTABLECE EL MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.	Marco regulador para que los centros educativos elaboren sus propios Planes de Convivencia y establezcan las Normas de Conducta que garanticen el cumplimiento del mismo. Los Planes de Convivencia incluyen como faltas graves, faltas reiteradas de puntualidad o asistencia.
LEY 7/1985, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL	En el Artículo 25 Las Corporaciones Locales participarán en la programación de la enseñanza y cooperarán 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 2/2003, DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Establece el desarrollo normativo de las competencias que, en materia de régimen local, corresponden a la Comunidad de Madrid, según su Estatuto de Autonomía, en el marco de la Constitución y de la legislación estatal básica.
REAL DECRETO 2274/1993 DE COOPERACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	En el Artículo 10 habla de la Escolaridad obligatoria. Los Municipios cooperarán con el Ministerio de Educación y Ciencia en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, para garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado de su ámbito territorial. En el Artículo 11 se detallan las actuaciones que se llevarán a cabo para cumplir con el artículo anterior.
ORDEN 10/2016 DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE	Por la que se establecen los módulos económicos de financiación aplicables a los convenios de colaboración suscritos entre la Comunidad de Madrid y las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
ORDENANZA REGULADORA DE ABSENTISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY	Se especifican las infracciones posibles en materia de absentismo y las sanciones aplicables en cada caso, así como el procedimiento sancionador.



3. CONCEPTO Y TIPOS DE ABSENTISMO

El absentismo escolar se define como la no asistencia regular a los centros educativos del alumnado escolarizado. Se trata de una serie de faltas no justificadas, que se relacionan con una problemática de cierta gravedad y que se asocian con el fracaso y el abandono escolar.

El absentismo escolar es una realidad compleja con la que se enfrentan nuestros centros escolares y que preocupa a toda la comunidad educativa.

Si observamos el absentismo como un fenómeno que se construye en el tiempo y que cuando se detecta es algo tan instaurado que en la mayoría de los casos resulta muy complicado revertir, nos planteamos, de forma obligada, centrar las actuaciones en la prevención y en la detección precoz de conductas indicativas de riesgo.

Por lo tanto debemos referirnos al absentismo como un proceso amplio y complejo, influido y determinado de forma multifactorial, y que deberá ser tratado de forma individualizada.

Dado que puede aparecer en diferentes modos y con diferente nivel de gravedad es un objetivo de este programa, establecer un lenguaje común que sirva de herramienta de intervención y que permita hacer un diagnóstico más específico del problema en cada situación.

Podemos distinguir los siguientes tipos de absentismo:

- **Absentismo pasivo o interior.** Consiste en asistir pero no participar en la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc.
- **Absentismo leve o inicial.** Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos, o falta de asistencia a determinados horas o días. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos son inferiores al 25% del crédito horario. Se actúa a nivel interno, desde la tutoría o la Comisión de Absentismo.
- **Absentismo grave:** Cuando el absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos están comprendidas entre el 25 y el 50 % del crédito horario.
- **Absentismo muy grave:** Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos superan el 50 % del crédito horario.
- **No escolarización o abandono escolar:** cuando no se matricula o no asiste nunca al centro.



ABSENTISMO ESCOLAR

PROCESO
AMPLIO Y
COMPLEJO

DETERMINADO
POR MULTIPLES
FACTORES

REQUIERE
INTERVENCIÓN
ESPECÍFICA
CADA CASO

IMPLICA A
TODA LA
COMUNIDAD
EDUCATIVA

RELACIONADO
CON EL
FRACASO Y EL
ABANDONO
ESCOLAR

DEFINICIÓN: LA NO ASISTENCIA REGULAR A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL ALUMNADO SIN CAUSA JUSTIFICADA

TIPOS DE ABSENTISMO

PASIVO

Asistir pero no participar, no prestar atención, desconectar, no realizar las actividades.

LEVE O INICIAL

Retrasos o falta de asistencia determinados inferiores al 25%.

GRAVE

Se hace crónico. Faltas comprendidas entre el 25 y el 50%.

MUY GRAVE

Faltas injustificadas que superan el 50% del crédito horario.

ABANDONO ESCOLAR

No se matricula o deja de asistir al centro.



4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

4.1 Objetivo general

Garantizar el derecho individual a la escolaridad asegurando la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, en los centros sostenidos con fondos públicos.

4.2 Objetivos específicos

- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles.
- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Aportar herramientas de evaluación para cuantificar la magnitud del problema y detectar las causas que sean susceptibles de intervención.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Apoyar al profesorado en las dificultades que aparecen en el aula con el alumno absentista. (formación, espacios, encuentros...).
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

5. NIVELES DE INTERVENCIÓN: ACTUACIONES EN LOS DISTINTOS CONTEXTOS

5.1 Centros Educativos: actuaciones del Tutor, Jefe de Estudios, Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) u Orientador y Comisión de Absentismo

Según la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación, todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento. El Decreto 15/2007, de 19 de Abril, establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con esta normativa cada centro educativo elabora su propio Plan de Convivencia, que recogerá las Normas de Conducta que deben guiar el comportamiento dentro del centro y donde se especificarán las medidas para asegurar la asistencia regular de los alumnos al centro educativo y el protocolo de actuación a seguir en los casos de absentismo.

Desde el centro educativo se debe establecer, además, el sistema de justificación de las faltas de asistencia y un registro de los documentos que se desarrollarán para tal fin.



El centro educativo es el primer responsable de la detección precoz y la intervención inicial con el menor absentista. Además muchas de las acciones de prevención se llevarán a cabo en este contexto y estas actuaciones determinarán, en gran medida, el sentido de la resolución de cada caso.

En líneas generales, el protocolo se ejecutará de la siguiente manera:

- En un primer momento, el profesor tutor, es el responsable del seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría.
- En caso necesario, hará un requerimiento directo a los padres o tutores legales de los alumnos, de la justificación de las faltas de asistencia. Esto implicará la presentación de la documentación fehaciente o la argumentación con criterios objetivos.
- Con la información recabada, realizará una primera entrevista (modelo de citación en ANEXO I) con la familia, con registro de la misma en el expediente de seguimiento del alumno. De ser necesario, se cursará una segunda citación a los padres, por escrito y por teléfono, de forma simultánea y complementaria, y se celebrará entrevista, quedando constancia documentada y registro de nuevo en el expediente.
- Agotadas las intervenciones por parte del tutor, se trasladará el expediente a la Jefa o el Jefe de Estudios, ésta o éste cursará una tercera citación a los padres, por teléfono y por escrito, mediante correo certificado y con acuse de recibo (modelo en ANEXO II). Asimismo, en esta comunicación se notificarán las actuaciones realizadas anteriormente y se les advertirá que la acción posterior será el trámite de apertura de expediente de absentismo. El registro de la misma se adjuntará en el expediente de seguimiento del alumno.
- En los centros educativos encontramos, además, la figura del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) o de los Orientadores. Pertenecen a los equipos y/o departamentos de orientación psicopedagógica, y además de las funciones propias de estos equipos realizan una intervención de forma transversal con el alumnado absentista. Realizan actuaciones de valoración e intervención de forma coordinada con los profesionales de los centros y con las familias. Llevan a cabo un control de la asistencia de los alumnos y son los encargados de seguir con la supervisión de los casos una vez que el expediente del alumno llega a la Mesa Local de Absentismo.

Es función del tutor o el jefe de estudios solicitar la intervención del (PTSC) del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) u Orientador de Centro, en cada caso, para establecer de manera conjunta las pautas de intervención con la familia y el alumno absentista.

En los casos en los que se estime necesario se realiza una petición de establecer también una coordinación con los servicios sociales del municipio.

A nivel de actuaciones colectivas, el Jefe de Estudios o en su caso el PTSC u orientador, reciben el cómputo de faltas y recogerán todos los datos de absentismo del centro para posteriormente remitirlos a la Mesa Local de Absentismo al finalizar cada período.

- Como complemento a las actuaciones del tutor y el Jefe de Estudios y PTSC u orientador, en cada centro educativo, se creará una COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO, cuyas funciones principales serán:
 - Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
 - Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias y en su caso, a la Mesa Local de absentismo. Modelo de expediente ANEXO IV y de comunicación ANEXO III

Con el eje principal de actuación del cumplimiento de estas funciones, la Comisión tendrá autonomía para determinar los propios aspectos de organización y funcionamiento.

Dentro de sus principales objetivos se establecen:

- Control y seguimiento del alumnado absentista y las actuaciones que se están realizando con él desde el centro educativo.
- Facilitar información sobre el absentismo escolar a la Mesa Local del Municipio.
- Evaluación de la situación de absentismo en el centro, de las causas y de la eficacia de las medidas que se están implantando.



La Comisión estará compuesta por:

- El director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del consejo escolar del centro.
- Un representante del EOEP y/o departamento de orientación, (PTSC u orientador).

RESUMEN DE ACTUACIONES EN LOS CENTROS

TUTOR/A

PREVENCIÓN	DETECCIÓN	INTERVENCIÓN
Sensibilización al alumnado de la importancia de la escolarización.	Realizar seguimiento de asistencia.	Citación a la familia hasta en dos ocasiones.
Sensibilizar a las familias de su papel en el proceso educativo.	Requerir justificación de asistencia a padres.	Entrevista con la familia.
	Registrar y computar las faltas e informar de los datos a Jefatura de estudios.	Derivar a Jefatura de estudios en caso necesario.

JEFE/A DE ESTUDIOS

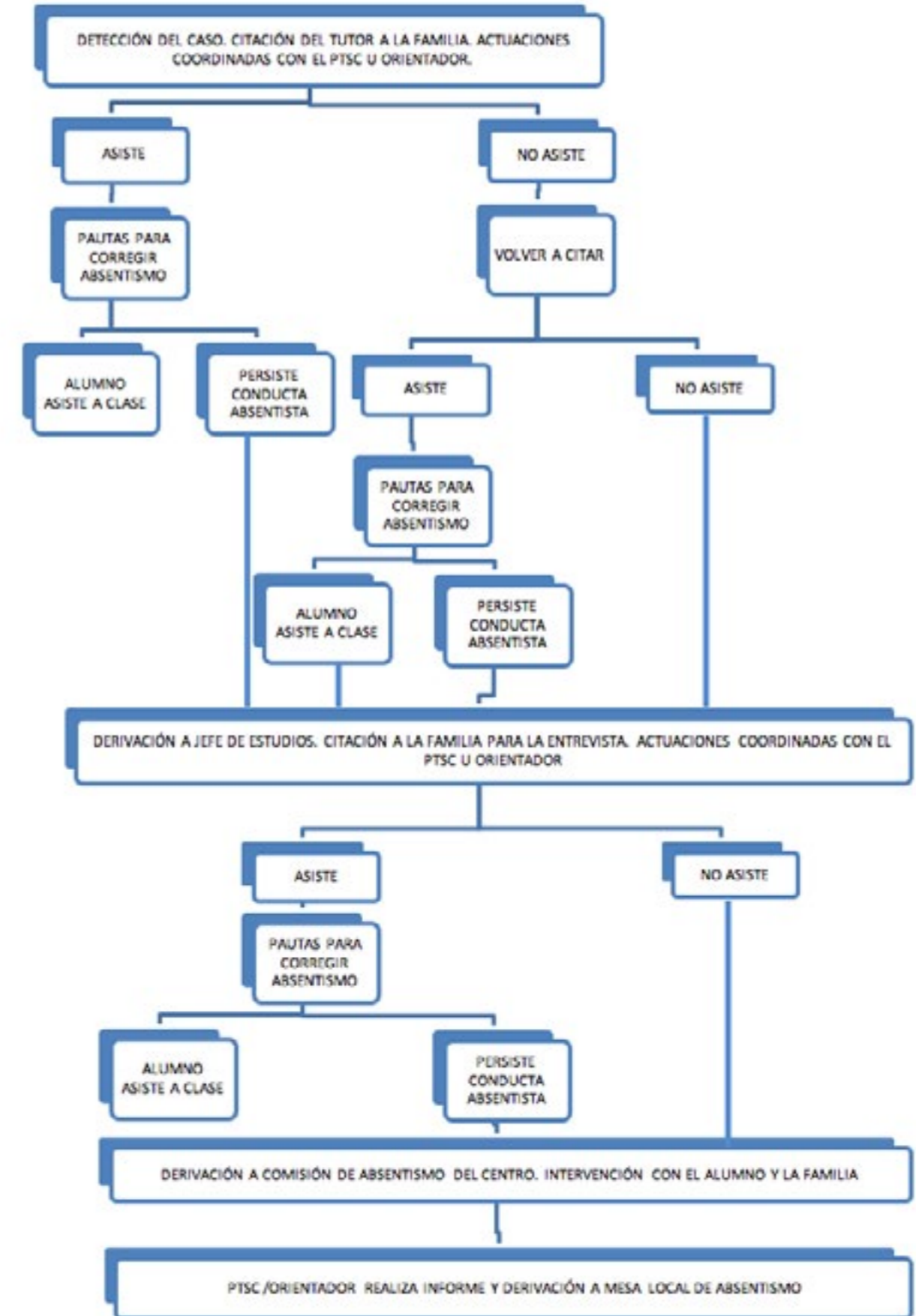
PREVENCIÓN	DETECCIÓN	INTERVENCIÓN
Divulgar el protocolo de actuación entre los profesionales del centro.	Recepción del seguimiento de faltas.	3ª Citación a la familia. Entrevista con la familia.
Sensibilizar a las familias de su papel en el proceso educativo.	Recogida de datos sobre causas de absentismo con profesionales del centro.	Solicitar actuación EOEP o D.O.
Sensibilización al alumnado de la importancia de la escolarización.		Derivar a los casos necesarios a la Comisión de Absentismo del Centro.

PTSC / ORIENTADOR

PREVENCIÓN	DETECCIÓN	INTERVENCIÓN
Colaborar con el desarrollo del plan de actuación de prevención y control del absentismo en el centro.	Control y seguimiento del alumno absentista y de las actuaciones que se llevan a cabo.	Estudio y análisis de cada situación y establecimiento de las pautas de intervención.
Sensibilizar a las familias de su papel en el proceso educativo.	Evaluación de la situación de absentismo en el Centro. Posibles causas.	Colaborar en la apertura de expediente y mantener entrevista con la familia, para informarles e intervenir.
Sensibilización al alumnado de la importancia de la escolarización.	Elaboración del informe individualizado del alumno absentista.	Colaborar en la derivación e informar a la Mesa Local de Absentismo, y realizar el seguimiento de cada caso.

COMISIÓN DE ABSENTISMO

PREVENCIÓN	DETECCIÓN	INTERVENCIÓN
Elaborar un plan de prevención y control del absentismo escolar.	Evaluación de la situación de absentismo en el Centro. Posibles causas.	Coordinación con la mesa local de absentismo.





5.2 ÁMBITO MUNICIPAL

A. PREVENCIÓN, CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y ORIENTACIÓN.

En los últimos años, de forma coordinada entre las distintas Consejerías del Ayuntamiento de Arganda del Rey, se vienen realizando una serie de programas enfocados a la prevención. Algunos de estos proyectos son:

Desde el área de Servicios Sociales:

- Escuela de madres y padres: Talleres participativos con madres y padres en situación de riesgo social, donde desde una perspectiva profesional se ofrece información y recursos para solucionar situaciones difíciles en la tarea de educar.
- Grupo de mujeres en situación de vulnerabilidad: Espacio de encuentro, asesoramiento y apoyo para mujeres en situación de vulnerabilidad, algunas de ellas madres de alumnos con conductas absentistas.
- Educación de calle: Se trata de un proyecto llevado a cabo por Educadores Sociales que realizan intervención de calle para prevenir o detectar situaciones de problemática social, entre ellas posibles situaciones de absentismo.
- Sensibilización en centros educativos: Programa de actuaciones en los centros educativos del municipio para concienciar de la obligatoriedad de la educación y de los riesgos asociados a las conductas de absentismo.

Desde el área de Juventud:

- Programa Recréate: Actividades de dinamización realizadas en los recreos de los IES con algunos de los siguientes objetivos: Ofrecer alternativas de ocupación del tiempo libre, sensibilizar e informar sobre diferentes temas sociales, potenciar la participación activa del alumnado, informar sobre las actividades de ocio y educativas realizadas en recursos municipales.

Desde el área de Educación:

- Con el inicio del curso escolar, la Mesa Local de Absentismo, recuerda al claustro el funcionamiento del Programa de Absentismo en la Comisión de Coordinación Pedagógica a través de las figuras de los PTSC.
- Desarrollo y divulgación del folleto informativo sobre el Programa Local de Absentismo.
- Proyecto del Aula de Convivencia, donde se realiza una labor de prevención con alumnado que ha sido expulsado temporalmente del centro educativo.

Además de estas actividades, que se desarrollan de forma grupal, se realizan campañas de orientación individual a las familias e intervenciones específicas desde las distintas áreas.

B. DETECCIÓN EXTERNA AL CENTRO ESCOLAR

La mayoría de los casos de absentismo son detectados en los centros escolares, en el modo en el que se ha especificado previamente en este documento.

De forma externa al centro educativo, se podrá hacer una detección de casos de absentismo a través de los Servicios Sociales Municipales, Policía Local, otras instituciones y profesionales, vecinos, asociaciones y ONGs. En estos casos, siempre que sea posible, se recabará la denuncia por escrito, iniciando en cualquier caso las actuaciones oportunas.

Si la detección de casos de absentismo escolar se realiza por parte de la Policía Local, cuando se constate la presencia en la calle de menores en edad de escolaridad obligatoria durante el horario lectivo, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Si el menor facilita los datos de su domicilio y el del Centro en el que está matriculado la Policía Local trasladará al menor a dicho Centro, recabando la presencia del director para que se haga cargo del mismo. Reflejará este hecho en la ficha del menor, y la remitirá lo antes posible a la Comisión de Convivencia y Absentismo del Centro.
- En todos los casos, la Policía Local cumplimentará la ficha con los datos personales y familiares del menor, que deberá ir firmada por el profesional que recoja y atienda al menor en un primer momento y la remitirá a la Mesa Local de Absentismo.



En el ANEXO IX se recoge un modelo de Acta por absentismo escolar a rellenar por la Policía Local en los casos de detección de menores absentistas.

C. INTERVENCIÓN, MESA LOCAL DE ABSENTISMO.

Las actuaciones de intervención a cargo de la corporación municipal se coordinan y ejecutan a través de la Mesa Local de Absentismo.

Las principales funciones de la Mesa Local de Absentismo serán:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en 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 mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio de las causas y situación personal, social y familiar del alumnado absentista, establecer y desarrollar un plan individual de intervención.
- Comunicación con los centros docentes de las medidas desarrolladas en cada caso.
- Emitir informe, con periodicidad trimestral, a la Comisión de seguimiento del convenio del análisis y valoración de la situación real del municipio.

La Mesa Local de Absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento interno. Durante el curso lectivo se reúne una vez al mes coincidiendo con el 3^{er} viernes de cada mes.

La Mesa Local de Absentismo está constituida por una serie de miembros permanentes en representación de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Arganda de Rey y otros miembros coyunturales de las distintas entidades que puedan ser responsables de la educación del menor.



COMPOSICIÓN DE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO DE ARGANDA DEL REY

MIEMBROS PERMANENTES

Por la Consejería de Educación, Dirección de Área Territorial Madrid-Este:

- Inspector/Inspectora de Secundaria de la D.A.T.
- Representante del E.O.E.P.
- Un representante de Departamentos de Orientación en los Centros de Educación Secundaria.
- Orientador/Orientadora de Centros de Enseñanzas Concertadas.

Por el Ayuntamiento de Arganda del Rey:

- Un representante de los Servicios de Educación.
- Un representante de los Servicios Sociales.
- El profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Un representante de la Asociación de Padres y Madres. (AMPAS).
- Representante de La Unidad del Menor de la Policía Local.

MIEMBROS COYUNTURALES

- Directores/as, Jefes/as de Estudios, Orientadores/as, PTSC tanto de los Centros de titularidad pública, como de los Centros de titularidad privada concertada.
- Un representante del Centro de Atención Integral al Drogodependiente (CAID).
- Un representante de otros Servicios Municipales:
- Representante de los centros de salud.
- Un representante del área de juventud.
- Representante de las entidades con programas de apoyo y seguimiento escolar.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO

Con el inicio del curso escolar, si en los centros educativos se detecta algún alumno que no haya formalizado matrícula, y cuyo expediente no haya sido solicitado desde otro centro, se informa a la Mesa Local de Absentismo donde se harán las gestiones necesarias para localizar a la familia y comprobar que el menor se encuentra escolarizado en algún centro educativo, o en caso de población extranjera, haya vuelto a su país de origen. En caso contrario se abre expediente de absentismo y se inician los trámites de intervención.

La Comisión de absentismo del centro educativo, derivará los expedientes a la Mesa Local de Absentismo del Ayuntamiento de Arganda del Rey, cuando determine que en el centro educativo se han agotado las posibilidades de intervención con el menor, y continúa la conducta absentista. En el ANEXO V se adjunta modelo de derivación del expediente.

Desde la Mesa Local de Absentismo se iniciarán, de forma protocolaria, una serie de intervenciones con el menor y la familia, que se detallan a continuación:

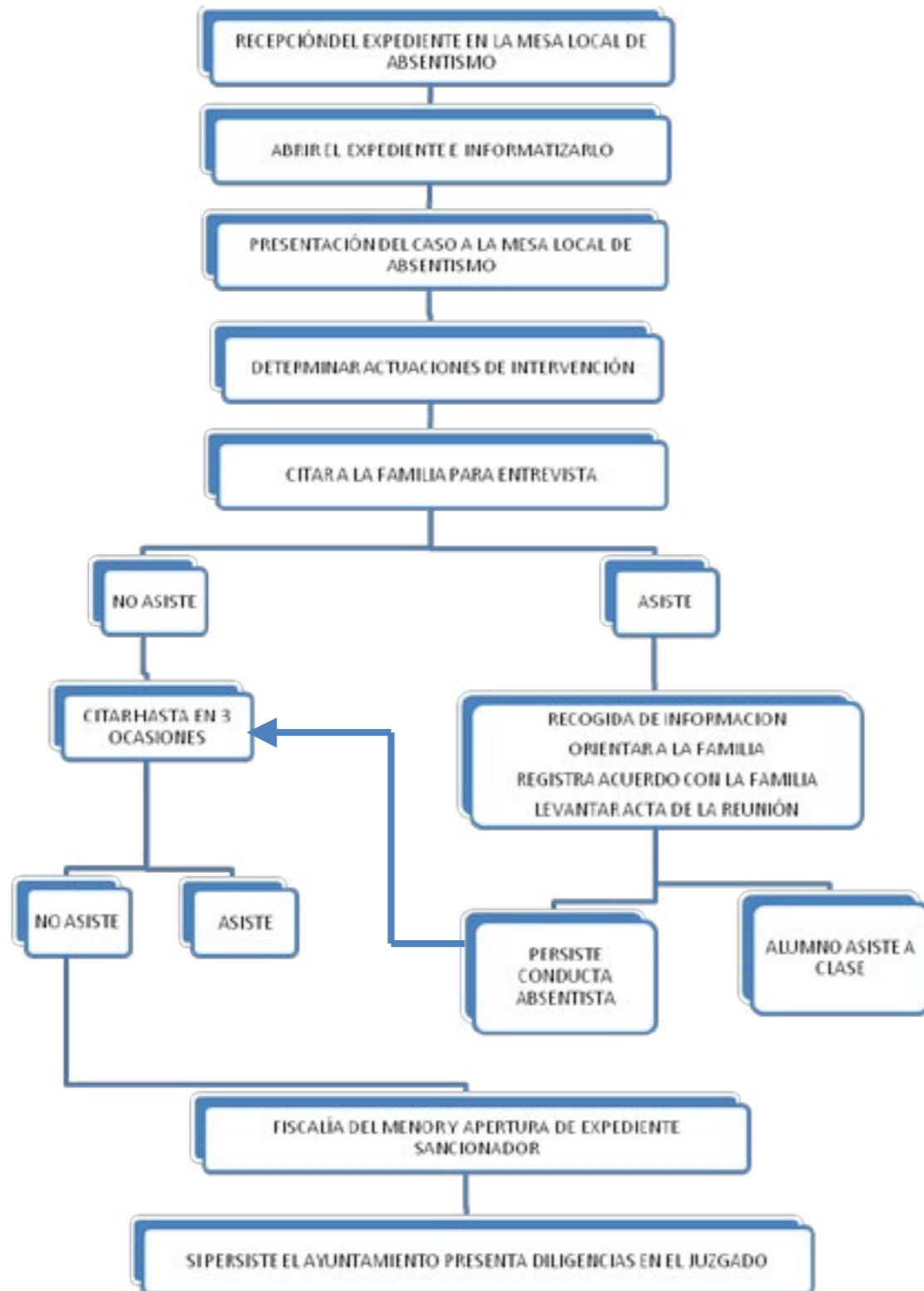
- Los técnicos de educación del Ayuntamiento de Arganda del Rey, miembros de la Mesa Local, reciben el expediente y lo informatizan en una base de datos creada para tal función.



- En reunión de la Mesa Local de Absentismo, los técnicos de educación del Ayuntamiento de Arganda del Rey presentan el expediente y se recaba toda la información que pueda aportar al respecto el profesional del centro educativo que corresponda, así como cualquier otro profesional que haya podido intervenir en el caso (técnicos de servicios sociales, unidad del menor de la policía local, etc.). Una vez valorada toda la información aportada, se toma, de forma consensuada por todos los miembros de la Mesa Local de Absentismo, una decisión de actuación individualizada.
- Desde la Mesa Local de Absentismo, se cita a la familia para que acuda a una reunión. La citación para la entrevista será entregada en mano a través de los notificadores del Ayuntamiento de Arganda del Rey. En caso de no poder realizarse la entrega se derivará, la responsabilidad de la notificación, a la policía local. En el ANEXO XI se recoge un modelo de citación de la Mesa Local de Absentismo para los padres. A pesar de recibir la citación, la familia puede no presentarse a la reunión, en cuyo caso se repetirá el mismo procedimiento de citación hasta en tres ocasiones, realizadas las cuales y si la familia persiste en su decisión de no comparecer, el expediente se trasladará a la Fiscalía del Menor y se procederá a abrir un expediente sancionador. Llegados a este punto y si la situación de absentismo no se corrigiese, el Ayuntamiento de Arganda del Rey, a través de la Unidad del Menor presentará diligencias ante los Juzgados.
- En caso de que la familia sí decida acudir a la entrevista, ésta se llevará a cabo con un Técnico de Educación del Ayuntamiento de Arganda del Rey, un representante de la unidad del menor y un representante de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arganda del Rey, en representación de la Mesa Local de Absentismo. De forma coyuntural, podrán participar en la entrevista otros profesionales que puedan tener competencias en el caso, como puede ser un representante del CAID u otros. En la entrevista inicial se recaba con la familia, toda la información que pueda estar relacionada con las causas del absentismo del menor y se hace especial hincapié en conseguir información sobre posibles conductas que puedan ser susceptibles de modificación. En el ANEXO XII se recoge el formulario para la recogida de información durante la entrevista. Una vez recabada la información, se expone a la familia la situación en la que se encuentra el expediente de su hijo o su hija, incidiendo de manera especial en la parte de responsabilidad que como padres tienen en la escolarización obligatoria del menor. Se les dará una explicación detallada sobre las consecuencias legales, económicas y sociales que pueden derivar del mantenimiento de la situación de absentismo, y se aclararán posibles dudas al respecto. El objetivo de este punto es que la familia tome conciencia, gracias a la información, de las graves repercusiones que puede ocasionar el absentismo escolar en su hijo. En el ANEXO VII se adjunta la carta informativa de las salidas académicas. Al finalizar la entrevista se llega a un acuerdo de actuación con la familia donde se plantea un objetivo operativo a conseguir con el menor. Esta información se recoge en el modelo de ANEXO XIII.
- A continuación se lleva de nuevo el expediente a la Mesa donde se expone el resultado de la entrevista con la familia y los profesionales responsables informan de la evolución del caso. El seguimiento de todas las intervenciones queda reflejado en el expediente del alumno.
- El expediente pasa a seguimiento, donde se valora el resultado de las actuaciones que se han realizado hasta el momento y en caso necesario, se decide volver a citar a la familia para una nueva entrevista. En esta ocasión se incidirá de nuevo sobre las causas que pueden estar influyendo en el mantenimiento de la conducta absentista y se ofrecerá a la familia la posibilidad de acceder a distintos recursos municipales, tales como intervención de Servicios Sociales o se le presentarán los programas de ocio alternativo y las actividades deportivas y extraescolares que se desarrollan en los distintos centros. Desde Servicios Sociales municipales la intervención inicial la realizará la trabajadora social y la educadora social que corresponda y en caso que se considere necesario se complementará con la intervención de los Psicólogos de Servicios Sociales o a la Abogada que realiza asesoría y mediación.
- En los casos en los que las intervenciones realizadas desde La Mesa Local no den como resultado la vuelta a la escolarización normalizada del alumno, el expediente se derivará a la Fiscalía del Menor y se abrirá un expediente sancionador conforme la Ordenanza Reguladora de Absentismo del Ayuntamiento de Arganda del Rey que se adjunta en el ANEXO XV. Si aún así la situación sigue sin resolverse, el Ayuntamiento de Arganda del Rey, a través de la Unidad del Menor presentará diligencias ante el Juzgado.
- Desde la Mesa Local de Absentismo se dará de alta a los expedientes en los siguientes situaciones:
 - Asistencia a clase observada durante un curso escolar.
 - El menor cumple 16 años.



Traslado del municipio, en cuyo caso La Mesa Local de Absentismo trasladará el expediente a la Mesa Local del municipio donde realice el traslado.



7. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

El funcionamiento de la Mesa Local de Absentismo está supervisado por la Comisión de Seguimiento, en el ámbito del convenio suscrito por el Ayuntamiento de Arganda del Rey y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Al inicio y al finalizar el curso lectivo, representantes de la Mesa Local de Absentismo se reúnen con la Comisión de Seguimiento con el objetivo de informar sobre el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo y con la finalidad de revisar la vigencia de los acuerdos interinstitucionales.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Evaluar y establecer las modificaciones en el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual que contendrá los objetivos y las líneas de actuación prioritarios para cada período de vigencia del convenio.
- Facilitar la formación del personal encargado de desarrollar los programas para responder a las exigencias de los mismos.
- Articular los procedimientos de coordinación entre las Administraciones y los Centros con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.

En el ANEXO XIV se adjunta el Plan de Actuación Anual.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE ARGANDA DEL REY

Por la Consejería de Educación, Dirección de Área Territorial Madrid-Este

- Director/Directora de Área Territorial o persona en quien delegue (Jefa de la Unidad de Programas)
- Inspector/Inspectora de Secundaria.
- Una persona del Servicio de la Unidad de Programas.

Por el Ayuntamiento de Arganda del Rey

- Concejales/Concejales de Educación.
- Educador/Educadora de Familia del Área de Servicios Sociales.
- Representante de padres y madres.

8. OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS EN EL MUNICIPIO: AULA DE APOYO A LA CONVIVENCIA

Desde Octubre de 2008, el Ayuntamiento de Arganda del Rey, a través de la Concejalía de Educación, colabora con los centros educativos de secundaria en la mejora de la convivencia a través de la puesta en marcha del AULA DE APOYO A LA CONVIVENCIA, como una respuesta de atención educativa a aquellos alumnos/as que por sanciones disciplinarias han sido expulsados de los centros durante más de 5 días.



Se encuadra dentro de las medidas preventivas lanzadas desde la corporación local para intervenir con los alumnos con riesgo de conductas absentistas.

Este programa propone una intervención socioeducativa para trabajar habilidades sociales, hábitos de estudio, búsqueda de empleo, normas, que además de ayudar en el desarrollo de habilidades integradoras pretende evitar la aparición de nuevas conductas disruptivas.

La inclusión en el Aula se realiza a través de la derivación de los centros por un expediente disciplinario con la autorización firmada de los padres.

Se trata de una acción que, desde un punto de vista constructivo y positivo, mejora y fomenta las actitudes de los alumnos y alumnas a través de la tolerancia, el diálogo y el respeto, pilares fundamentales en el desarrollo integral del individuo.

El aula se planteó desde el inicio como un proyecto flexible y con capacidad de adaptarse a los cambios que se observasen en las necesidades de las alumnas y los alumnos que se atienden. El proyecto se ha ido modificando año tras año, teniendo en cuenta las realidades y experiencias que se han ido viviendo en el aula.

En los años en los que lleva puesta en marcha esta acción ha sido valorada de forma muy positiva por todos los colectivos relacionados con la misma: alumnos, personal de los centros educativos, familias de los alumnos, personal responsable del aula y personal de servicios educativos del Ayuntamiento de Arganda del Rey.



9. ANEXOS

- **ANEXO I:** MODELO ESCRITO PARA LOS/AS TUTORES/AS DIRIGIDO A LOS PADRES/MADRES.
- **ANEXO II:** MODELO DE CARTA DE LOS/AS JEFES/AS DE ESTUDIO DIRIGIDO A LOS PADRES/MADRES.
- **ANEXO III:** MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO A LA FAMILIA.
- **ANEXO IV:** INFORME INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO ESCOLAR DEL CENTRO.
- **ANEXO V:** DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY
- **ANEXO VI:** MODELO DE INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR MESA LOCAL DEL MUNICIPIO DE
- **ANEXO VII:** CARTA INFORMATIVA PARA LOS PADRES.
- **ANEXO VIII:** INFORMACIÓN A LOS CENTROS ESCOLARES DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS DESDE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO
- **ANEXO IX:** ACTA POR: ABSENTISMO ESCOLAR.
- **ANEXO X:** MODELO DE CARTA INFORMATIVA A LOS PADRES AL INICIO DE CURSO
- **ANEXO XI:** MODELO DE CITACIÓN A LA MESA DE ABSENTISMO PARA PADRES.
- **ANEXO XII:** MODELO DE RECOGIDA DE DATOS EN LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA.
- **ANEXO XIII:** MODELO DE ACTA INFORMATIVA DE REUNIÓN DE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO CON LA FAMILIA.
- **ANEXO XIV:** PLAN DE ACTUACIÓN.
- **ANEXO XV:** ORDENANZA REGULADORA DE ABSENTISMO DE EL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY.



ANEXO I

MODELO ESCRITO PARA LOS/AS TUTORES/AS DIRIGIDO A LOS PADRES/MADRES

En....., a de de 200....

Estimado/a Sr./a.:

Me dirijo a Ud. como profesor/a tutor/a de su hijo/a
....., al efecto de comunicarle que el/la mismo/a no ha asistido a clase los días
....., sin que hasta el momento su falta
haya sido justificada.

A efecto de poder aclarar este asunto, ruego a Ud. se persone el próximo día
..... a las horas en de este Centro.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber personal o telefónicamente, y así poder
quedar en la fecha u hora que sea más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba de antemano un saludo.

Fdo.:.....
Tutor/a del curso:.....
Centro:.....



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE LOS/AS JEFES/AS DE ESTUDIO DIRIGIDO A LOS PADRES/MADRES

....., a de de 200....

Estimado/a Sr./a.:

El pasado día, a través de la carta certificada que se adjunta, el/la profesor/a tutor/a de su
hijo/a..... se puso en contacto con Ud al efecto de aclarar su falta de asistencia a clase
los días:.....

Dado que Ud. no acudió a la mencionada reunión, le rogaría que se pasase por esta Jefatura de Estudios el
próximo día, a lashoras, para justificar dichas ausencias.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder
quedar en la fecha y hora que sea más propicia a ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión
solicitada, sin que tenga constancia de las razones de su no asistencia y por tanto de su justificación de las
faltas de su hijo/a, el Centro está obligado a ponerlo en conocimiento de las autoridades educativas
municipales, por lo que se iniciará el expediente de absentismo del/la alumno/a por parte de la Comisión
de Absentismo del Centro

Fdo.:
Centro:



ANEXO III

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO A LA FAMILIA

....., a de de 200....

Estimado/a Sr./a.:

El pasado día, a través de la carta certificada que se adjunta, el/la profesor/a tutor/a de su hijo/a..... se puso en contacto con Ud al efecto de aclarar su falta de asistencia a clase los días:.....

Con fecha, a través de la carta certificada que se adjunta, el/la Jefe/a de Estudios del Centro de su hijo/a se puso en contacto con Ud para que justificase las ausencias antes mencionadas.

Dado que Ud. no ha acudido a las diferentes reuniones convocadas y no ha justificado las faltas de asistencia de su hijo/a, le informamos que la Comisión de Absentismo de este Centro ha abierto un expediente de absentismo a su hijo/a.

Le rogamos que se persone el día:, a las:horas, en este Centro Escolar para hablar con el/la Profesor/a Tutor/a de su hijo/a.

De no recibir noticias suyas, el expediente seguirá su tramitación y se enviará a la Mesa Local de Absentismo del Municipio.

Fdo.:.....

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO



ANEXO IV

INFORME INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO ESCOLAR DEL CENTRO:

.....

CENTRO EDUCATIVO: CÓDIGO:

DIRECCIÓN: TELÉFONO:

FECHA:

1. DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

Fecha de Nacimiento:Edad:

Domicilio:

.....

Teléfono:

2. DATOS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS	VIVE CON EL/LA ALUMNO/A		PROFESIÓN / OCUPACIÓN (ADULTOS) CENTRO Y CURSO (MENORES)
	SÍ	NO	
Padre/Tutor			
Madre/Tutora			
Hermanos			
Otros familiares que conviven con el alumno/a			

Otros datos de interés familiar:

.....

.....

.....



ANEXO IV (cont.)

3. DATOS ESCOLARES

Nivel que cursa el/la alumno/a:Ciclo:Etapa:

Rendimiento escolar:

Datos significativos de la escolaridad anterior, que consten en el expediente del/la alumno/a:

.....

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL/DE LA ALUMNO/A

4.1. CURSOS ANTERIORES (Observaciones):

.....

4.2. CURSO ACTUAL. NÚMERO DE FALTAS AL CENTRO DOCENTE. RESUMEN DE FALTAS DE ASISTENCIA

SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.

El Centro adjuntará la documentación pertinente, dependiendo del sistema utilizado para el registro de asistencia del alumnado, por sesiones o por materias.

4.3. OTROS PROBLEMAS ESCOLARES A DESTACAR:

.....

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO

5.1. POR EL/LA TUTOR/A

CON LA FAMILIA	FECHAS	OBSERVACIONES (Pautas acordadas, respuestas y actitud familiar, resultados, estrategias de acogida, flexibilización, etc.)
Llamadas telefónicas		
1ª Citación		
2ª Citación		
Entrevistas, nº		
Estrategias de acogida		
Otras		



ANEXO IV (cont.)

CON EL ALUMNO/A	SI	NO	OBSERVACIONES (Modalidad, pautas, resultados, etc.)
Orientación Personal			
Adaptación curricular			
Estrategias de acogida.			
Flexibilización organizativa			

5.2. POR EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

CON LA FAMILIA	FECHAS	OBSERVACIONES
Llamadas telefónicas, nº		
3ª Citación Carta Certificada		
Telegrama		
Entrevista		
Estrategias de acogida		

5.3. POR LOS/AS PROFESORES/AS, TRABAJADORES/AS SOCIALES, ORIENTADORES/AS, PROFESORES/AS TÉCNICOS/AS DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN SU CASO

CON EL/LA ALUMNO/A	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Estrategias de acogida			
Orientación personal			
Entrevista			

CON LA FAMILIA	FECHAS	OBSERVACIONES
Entrevista con la familia		
Visita a domicilio		

5.4 COMUNICACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES

FECHAS	OBSERVACIONES

En, a dede 200....

EL/LA TUTOR/A

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo.:.....

Fdo.:.....

Vº Bº
 EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:.....



ANEXO V

DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY

INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR.

CENTRO EDUCATIVO:	CURSO ESCOLAR:
FECHA INICIO DEL INFORME:	

DATOS DEL ALUMNO/A.

APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:	TFNO.:
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR:	¿VIVE CON EL ALUMNO/A?
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA:	¿VIVE CON EL ALUMNO/A?
Nº DE HERMANOS/AS:	
FAMILIARES QUE CONVIVEN EN EL DOMICILIO:	
OTROS DATOS DE INTERÉS:	

DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO/A.

CURSO:	¿REPITE CURSO?	TUTOR/A:							
RENDIMIENTO ESCOLAR (áreas o materias pendientes, medidas de atención a la diversidad, ...):									
OTROS DATOS DESTACABLES (comportamiento, salud, higiene, alimentación,...)									
DATOS ANTERIORES DE ESCOLARIDAD:									
CENTRO ESCOLAR	CURSO	OBSERVACIONES (absentismo anterior,...)							
Nº DE FALTAS DE ASISTENCIA:									
SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMB.	DICIEMB.	ENERO	FEBRER.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO



ANEXO V (cont.)

ACTUACIONES LLEVADAS A CABO DESDE EL CENTRO.

CON LA FAMILIA. Indicar con quién se llevan a cabo dichas actuaciones: Tutor, jefe estudios, orientador, P.T.S.C.).

LLAMADAS TELEFÓNICAS:

CARTAS:

ENTREVISTAS:

OTRAS:

ACTITUD, SOLUCIONES Y COMPROMISOS:

OBSERVACIONES :

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES:

SI INTERVIENEN OTRAS INSTITUCIONES, INDICAR CUÁLES:

OBSERVACIONES:

En....., ade.....de 20...

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Fdo.:



ANEXO VI

MODELO DE INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR MESA LOCAL DE ARGANDA DEL REY

.....

1. DATOS PERSONALES DEL/DE LA ALUMNO/A ABSENTISTA:

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.º DE EXPEDIENTE: FECHA DE INICIO:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

2. DATOS ESCOLARES:

CENTRO EDUCATIVO:

CURSO: TUTOR/A:

FECHA DEL INFORME REMITIDO A LA MESA:

E.O.E.P./DPTO. DE ORIENTACIÓN (Consignar la persona de referencia):

.....

RENDIMIENTO ACADÉMICO/DEFASE ESCOLAR:

OTROS DATOS DE INTERÉS ESCOLAR:



ANEXO VI (cont.)

3. DATOS DEL NÚCLEO FAMILIAR:

PADRE: EDAD:

PROFESIÓN:

MADRE: EDAD:

Profesión:

TUTOR/TUTORA LEGALES:

(En su caso)

OTROS MIEMBROS CONVIVIENDO EN EL MISMO DOMICILIO:

HERMANOS/AS Y EDADES (incluido el absentista):

ABSENTISTA:

-
-

4. OTROS DATOS DE INTERÉS:



ANEXO VI (cont.)

5. INFORMACIÓN DE OTROS SERVICIOS:

5.1. SERVICIOS SOCIALES

Trabajador Social de la Zona:.....

N.º de Expediente Servicios Sociales:.....

6. ENTREVISTAS CON LA FAMILIA (Fecha de las citas, vías de citación, resultado):

7. ACTUACIONES DE LA MESA LOCAL:

PLAN DE ACTUACIÓN (Se consignará fecha de las reuniones, miembros participantes y revisión de los objetivos):

PROPUESTAS ACORDADAS:

8. SEGUIMIENTO DEL CASO EN LA MESA (Petición bimensual de parte de asistencia, adaptación del/de la alumno/a al Centro, otros):

9. INFORMACIÓN AL CENTRO DOCENTE (Medidas acordadas):

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA MESA

EL/LA SECRETARIO/A DE LA MESA

FDO.:.....

FDO.:.....



ANEXO VII

CARTA INFORMATIVA PARA LOS PADRES

D./D^a.

C/

ARGANDA DEL REY

C.P. 28500

Arganda del Rey a de de

Estimado señor o señora:

El motivo de la presente es informarle sobre las salidas académicas que existen para su hijo/a con el fin de que termine su formación con algún título o acreditación que favorezca su inserción en el mundo laboral.

Las salidas que el alumno/a encuentra son:

-Si terminase satisfactoriamente la educación secundaria:

- Mercado laboral
- Continuación de estudios postobligatorios

-Si no continuara la educación secundaria:

- Formación Profesional Básica: Ciclos formativos de una duración de 2 años académicos destinados a personas que no han finalizado la ESO y quieren proseguir sus estudios hacia a un campo de la **Formación Profesional**. Estos estudios forman parte de la educación obligatoria y gratuita.
- Escuela de Adultos: Dirigido a alumnos/as mayores de 18 años (o 16 cumplidos con contrato de trabajo) que quieran obtener el Certificado de Educación Secundaria.
- Aulas de Compensación Educativa: Dirigido a los alumnos/as que cumplen 15 años en el año natural, en situación de grave riesgo de abandono escolar, proporciona formación básica.

Para más información puede dirigirse a la Concejalía de Educación ubicada en el Centro Cultural Pilar Miró, c/ Pablo Iglesias, 1.

Atentamente,

Presidente/a de la Mesa Local de Absentismo



ANEXO VIII

INFORMACIÓN A LOS CENTROS ESCOLARES DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS DESDE LA MESA LOCAL DE

ABSENTISMO

AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY

DATOS DEL ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CENTRO EDUCATIVO:	CURSO ESCOLAR:
CURSO:	TUTOR/A:
FECHA DE DERIVACIÓN A MESA LOCAL:	

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO

Actuaciones	Fecha	Personal <i>implicado</i>	Medidas acordadas	Valoración de las <i>medidas</i>

OBSERVACIONES Y ORIENTACIONES AL CENTRO:

En.....a de de 20.....



ANEXO IX

ACTA POR: ABSENTISMO ESCOLAR

RECOGIDA DE DATOS DE MENORES EN EDAD DE ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA (6 –16 AÑOS),
DETECTADOS POR LA POLICÍA LOCAL FUERA DEL CENTRO ESCOLAR DURANTE EL HORARIO LECTIVO

DATOS DE INTERVENCIÓN:

AGENTES: NIP: _____ NIP: _____ UNIDAD _____
 LUGAR INTERVENCIÓN _____ FECHA _____ HORA _____
 C/ _____
 MOTIVO DE LA AUSENCIA _____

DATOS DEL ALUMNO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS _____
 FECHA DE NACIMIENTO _____
 DOMICILIO _____ D.N.I./N.I.E. _____
 NACIONALIDAD _____ TELÉFONO _____
 NOMBRE: PADRE/MADRE _____
 TUTOR/A _____

DATOS ESCOLARES:

CENTRO DOCENTE (ESPECIFICAR NOMBRE Y DIRECCIÓN) _____ CURSO _____
 PERSONA QUE SE HACE CARGO DEL MENOR EN EL CENTRO DOCENTE _____
 CARGO _____

OBSERVACIONES. (DETALLAR INTERVENCIÓN)

* (a rellenar por la UNIDAD DEL MENOR). Se pasa copia a otro departamento SÍ NO

En este acto se procede a informar de lo expuesto al Centro Escolar y/o a los padres o tutores legales del
 alumno filiado _____

Arganda del Rey, a ____ de _____ de 20__

Agentes actuantes:



ANEXO X

MODELO DE CARTA INFORMATIVA A LOS PADRES AL INICIO DE CURSO

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO/A
DIRECCIÓN.
ARGANDA DEL REY
C.P.28500
MADRID

En _____ a __ de _____ de 20__

Estimado señor/a:

El motivo de la presente es informarle que su hijo/a _____, a fecha de hoy no se ha incorporado al Colegio _____, centro educativo donde tiene plaza.

Le notificamos desde la Mesa Local de Absentismo la obligación que tiene su hijo/a de asistir a un centro educativo hasta los 16 años.

Si antes del _____ de _____ de 20__ no se ha incorporado al centro educativo nos veremos obligados a ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes.

Atentamente,

MESA LOCAL DE ABSENTISMO
AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY



ANEXO XI

MODELO DE CITACIÓN A LA MESA DE ABSENTISMO PARA PADRES

A/A. REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO
DIRECCIÓN
28500 ARGANDA DEL REY

El motivo de la presente es convocarle para la reunión que se celebrará el día _____ a las ____ horas en el Centro Cultural "Pilar Miró", C/ Pablo Iglesias, nº 1, para mantener una reunión con los miembros de la Mesa de Absentismo Escolar de este municipio.

Dicha reunión tendrá como eje central informarle de la obligación que tiene su hijo/a _____ de asistir al centro educativo ya que aún se encuentra en edad de escolarización obligatoria.

Esperamos que asista a dicha reunión acompañado del menor, si no nos veremos obligados a ponerlo en conocimiento de las pertinentes instituciones judiciales

En _____ a __ de _____ de 20__

MESA LOCAL DE DE ABSENTISMO
DEL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY



ANEXO XII

MODELO DE RECOGIDA DE DATOS EN LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA

1.- DATOS DEL ALUMNO/A

Nº de expediente:..... Fecha:...../...../.....
 Nombre y apellidos del alumno/a:.....
 Fecha de nacimiento:...../...../..... Dirección:.....
 Teléfono:..... Lugar de procedencia:
 Etnia:.....
 Centro educativo:..... Curso:..... Grupo:.....
 Nombre tutor:.....

2.- DATOS FAMILIARES

Situación de los padres:
 Nombre y apellidos del **padre**:.....
 Dirección:.....
 Teléfono..... Niveles de estudios.....
 Situación Laboral..... Ocupación..... Disponibilidad horaria.....
 Movilidad.....

Nombre y apellidos de la **madre**:.....
 Dirección:.....
 Teléfono..... Niveles de estudios.....
 Situación Laboral..... Ocupación..... Disponibilidad horaria.....
 Movilidad.....

Composición familiar:

Nombre	F.N	Parentesco	Nivel de estudios	Ocupación

Circunstancias familiares especiales:
 Antecedentes de absentismo escolar en la familia:
 Situación económica (ingresos familiares):.....
 Ayudas económicas:.....
 Situación de la vivienda:.....



ANEXO XII (cont.)

3.- VALORACIÓN FAMILIAR DEL ABSENTISMO

¿Sabes que el menor no va a la escuela?.....
 ¿Cuáles son las causas según la familia y el menor?.....
 Lugares que frecuenta en el horario escolar.....
 ¿Qué cree que puede hacer para solucionar el absentismo de su hijo

 ¿Quién justifica las faltas?.....Cómo las justifica (carta, por teléfono, con justificante médico, con una entrevista).....
 ¿Mantiene contacto con los profesores?..... Frecuencia.....
 Causas por la que no mantiene el contacto.....
 ¿Presenta el menor conductas problemáticas....
 ¿Cuáles?.....
 Actuaciones realizadas para solucionarlas.....

 ¿Qué futuro desean para su hijo?.....
 ¿Qué creen que deben hacer para conseguirlo?.....

 ¿Para qué cree que sirve ir al colegio o al instituto?.....

4.- DATOS SOCIALES DEL ALUMNO

¿Sus amigos son absentistas?..... Nombres.....
 ¿Ha consumido alguna vez sustancias tóxicas (alcohol, tabaco, droga)?.....
 ¿cuáles?..... ¿dónde?.....

 ¿Tiene móvil?..... ¿WhatsApp?..... ¿Ordenador?.....
 ¿Internet?..... ¿Cuántas horas lo utiliza?.....
 ¿Qué uso le da?.....
 ¿Participa en actividades?..... ¿Cuáles?.....
 ¿dónde?.....

 ¿Qué hace en su tiempo libre?.....
 ¿Cuáles son sus aficiones?.....
 ¿Qué quiere hacer en un futuro?.....

5.- DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO

¿Ha repetido algún curso?..... ¿cuál?.....
 ¿Realiza tareas escolares en casa?.....
 ¿Cuánto tiempo estudia cada día?.....
 ¿Ha suspendido en la última evaluación alguna asignatura?..... ¿cuáles?.....

 ¿Recibe ayuda o apoyo escolar?.....
 ¿Qué asignatura es la que más le gusta?..... ¿por qué?.....



ANEXO XII (cont.)

Actitud en clase y con los compañeros: participa y colabora; se mantiene distante y aislado, no colabora, es conflictivo, se distrae con facilidad, o ¿Ha sido expulsado alguna vez?
motivo

6.- OBSERVACIONES

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

7.- SEGUIMIENTO:



ANEXO XIII

MODELO DE ACTA INFORMATIVA DE REUNIÓN DE LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO CON LA FAMILIA

D/Dª.....
con NIF/ Nº PASAPORTE.....como madre / padre / tutor del
alumno/a.....escolarizado en el
Centro....., ha asistido a una reunión con los miembros de la Mesa Local de
Absentismo de Arganda del Rey, y está de acuerdo de lo mantenido en la misma.

En Arganda del Rey, a..... dede 20__

Acuerdo tomado:
.....
.....

Fdo.: Rptes. de la Mesa de Absentismo

Fdo.: Madre / Padre del alumno/a

Fdo.: Alumno/a



ANEXO XIV

PLAN DE ACTUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado escolarizado en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de Arganda del Rey.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Sensibilizar a la población y la comunidad educativa de Arganda del Rey de la importancia de la Educación.
- Detectar a los alumnos/as absentistas en edad obligatoria y ofrecerles orientación educativa.
- Mejorar el contacto con las familias desde distintas instituciones educativas.
- Articular procedimientos de coordinación entre las administraciones para unificar criterios de prevención, detección e intervención para la prevención y control del absentismo escolar.
- Buscar soluciones educativas para combatir el absentismo.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DESDE LOS ÁMBITOS EDUCATIVOS, SERVICIOS SOCIALES Y MUNICIPALES.

- ORIENTACIÓN EDUCATIVA, SOCIAL Y LABORAL DEL ALUMNO ABSENTISTA: Cuando llega un expediente de un alumno absentista a la Mesa Local de Absentismo se le cita junto a sus padres con el fin de averiguar causas del absentismo y ofrecerle una orientación adecuada a su edad y a su realidad. Se le ofrece los recursos municipales como: mediación familiar, actividades extraescolares, ayuda al estudio, las actividades de juventud. Si es necesario se le deriva a Servicios sociales, CAID, Área de Mujer, etc. A parte de la recogida de Información se les hace firmar el acuerdo tomado en la reunión.
- ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN A LOS PADRES SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA EDUCACIÓN OBLIGATORIA: En la entrevista que se mantiene con el alumno y la familia se les recuerda la obligatoriedad de la enseñanza, se hace referencia a los Art.154 y 156 de Código Civil, y se les insiste en la responsabilidad que tienen frente a sus hijos hasta la mayoría de edad. Se le hace entrega de un tríptico informativo. Asimismo, se les hace entrega a los padres de unas orientaciones sobre normas y límites.
- DIFUSIÓN DEL PROGRAMA MARCO DE ABSENTISMO DE ARGANDA DEL REY: Todos los cursos se divulga por los centros a través de los EOEP en las CCP, y a la población general a través de la página web del Ayuntamiento de Arganda del Rey: www.ayto-arganda.es
- REALIZACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICOS-EDUCATIVOS QUE PREVENGAN EL ABSENTISMO: Se está realizando el programa educativo "Aula de Apoyo a la Convivencia" que pretende dar una respuesta socio-educativa a los alumnos/as que por decisión del Director son expulsados del centro al menos por cinco días. Durante el tiempo de expulsión permanecerán en un aula en un centro municipal donde realizan tareas que ponen los profesores y se trabajará habilidades sociales, toma de decisiones, resolución de conflictos, etc.
- ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR: Aplicación de la ordenanza municipal sobre Absentismo Escolar con el fin de establecer medidas sancionadoras a aquellas familias que aun habiendo realizado todas las medidas oportunas no mejora la asistencia de sus hijos.

RECURSOS MATERIALES – PERSONAL:

- Técnicos/as de la Concejalía de Educación.
- Miembros permanentes y coyunturales de la Mesa Local de Absentismo.
- Empresas externas para la puesta en marcha de programas educativos.
- Programa – marco de Absentismo Escolar de la Comunidad de Madrid.



ORDENANZA REGULADORA DEL ABSENTISMO ESCOLAR BOC 06/05/2013

TÍTULO I

Disposiciones generales

Art. 1. Disposición general sobre atribución de potestad sancionadora.

En uso de la potestad reglamentaria que el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, confiere a las Corporaciones Locales de la potestad sancionadora reconocida en el artículo 4.1.f) de la misma Ley y del artículo 127 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la habilitación en materia sancionadora contenida en el capítulo III del título VI de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid, este Ayuntamiento establece la presente ordenanza sancionadora del absentismo escolar.

El objeto de la presente ordenanza es garantizar la escolarización y combatir el absentismo de los niños y niñas en edad obligatoria de escolarización del municipio de Arganda del Rey.

El régimen de infracciones y sanciones establecidas en la presente ordenanza será de aplicación a las infracciones expresamente previstas en su articulado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones previstas para el resto de infracciones tipificadas en la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

Art. 2. Disposición general sobre competencias.

Las infracciones tipificadas en esta ordenanza serán sancionadas por el alcalde-presidente o concejal en quien delegue.

Art. 3. Definición de absentismo escolar.

Se considera absentismo escolar cuando se produzca la inasistencia regular injustificada al centro educativo por parte del alumnado en período obligatorio de escolarización, de seis a dieciséis años.

Art. 4. Procedimientos:

- Procedimiento desde el centro educativo: desde los centros educativos la intervención con el/la alumno/a y su familia se realizarán a través del profesor tutor, el profesor técnico de Servicios a la Comunidad, el jefe de Estudios, la Comisión de Absentismo del Centro y la Mesa Local de Absentismo.
- Procedimiento fuera del centro educativo: la intervención con el alumnado absentista se detecta a través de Policía Local.

Una vez agotadas las actuaciones contempladas en el II Plan Municipal de Prevención y Control del Absentismo Escolar de Arganda del Rey, a través de la Mesa Local de Absentismo se adoptarán las medidas previstas en la presente ordenanza.

TÍTULO II

Tipificación de las infracciones

Art. 5. Infracciones.

Se consideran infracciones administrativas las acciones u omisiones de las personas responsables, tipificadas y sancionadas en esta ordenanza.

Son responsables las personas físicas o jurídicas a las que sean imputables las acciones u omisiones tipificadas en esta ordenanza.



Art. 6. Clasificación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid, las infracciones aquí reguladas se clasifican en leves, graves y muy graves, y se tipifican de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Art. 7. Infracciones leves.

Son infracciones leves:

1. No gestionar plaza escolar para un menor en período de escolarización obligatoria por los padres, tutores o guardadores, siempre que no se deriven perjuicios sensibles para los menores. Se entiende que el perjuicio sensible se produce en el caso de que, si iniciado el curso escolar, el menor no asistiera a clase independientemente del número de faltas de asistencia.
2. No procurar la asistencia al centro escolar de un menor en período de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique, por parte de padres, tutores o guardadores.
3. No matricular al alumno en edad de escolarización obligatoria en un período de quince días una vez obtenida la plaza o no procurar su incorporación al centro en el mismo período por parte de los padres, tutores o guardadores.
4. No procurar la adecuada educación y formación integral de los menores, así como no atender las necesidades sanitarias, alimentarias, higiénicas de descanso o comportamiento.
5. Colaborar otras personas que no sean padres o tutores en no procurar la asistencia al centro escolar de un menor en período de escolarización obligatoria, o en no comunicar la incidencia a las autoridades competentes

Art. 8. Infracciones graves.

Son infracciones graves:

1. La reincidencia en infracciones leves.
2. No gestionar, tras ser apercibidos, plaza escolar para un menor en período de escolarización obligatoria, por parte de los padres, tutores o guardadores, cuando existieran perjuicios graves.
3. Impedir la asistencia a un centro escolar de un menor en período de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique, por parte de los padres, tutores o guardadores.
4. No procurar la asistencia al centro escolar de un alumno con necesidades educativas especiales (ACNEE) en período de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique por parte de padres, tutores o guardadores.

Art. 9. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

1. La reincidencia en infracciones graves.
2. No gestionar la plaza escolar para un menor en período de escolarización obligatoria por parte de los padres, tutores o guardadores, cuando los perjuicios fuesen muy graves.
3. Las recogidas en los artículos anteriores si de ellas se desprende daño de imposible o difícil reparación a los derechos de los menores.
4. Retirar al menor del sistema educativo obligatorio para obtener algún beneficio.

Art. 10. Graduación de sanciones.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención los siguientes elementos:

- a. Reiteración de las mismas.
- b. El grado de intencionalidad o negligencia.
- c. La gravedad de los perjuicios causados atendidas las condiciones del menor.
- d. La relevancia o trascendencia social que hayan alcanzado.
- e. El porcentaje de tiempo reglamentariamente previsto al mes en las faltas de asistencia al centro escolar.
- f. Si la inasistencia del menor al centro escolar ha provocado ausencia de evaluación, evaluación suspendida o pérdida de evaluación y dependiendo del número de asignaturas.

Art. 11. Reincidencia

Se produce reincidencia del infractor cuando el responsable de la infracción haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año a contar desde la notificación de aquella.



Si la reiteración del hecho preceptuado se produjese en locales de ocio, locutorios u otros similares por sus empleados o titulares, además del agravamiento de la sanción podría conllevar el cierre temporal de la actividad, o revocación de la licencia en los hechos considerados más graves

TÍTULO III

Sanciones

Art. 12. Sanciones.

Las infracciones establecidas en los artículos anteriores serán sancionadas por el alcalde-presidente o concejal en quien delegue. Las infracciones tipificadas en esta ordenanza se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias que se regulan a continuación:

- Por la comisión de infracciones leves previstas en el artículo 7 de la presente ordenanza: amonestación por escrito o multa de 91 a 750 euros.
- Por la comisión de infracciones graves previstas en el artículo 8 de la presente ordenanza: multa de 751 a 1.500 euros.
- Por la comisión de infracciones muy graves previstas en el artículo 9 de la presente ordenanza: multa de 1.501 a 3.000 euros.

Las sanciones especificadas podrán ser complementadas y/o remplazadas por la realización de acciones educativas, trabajos en beneficio de la comunidad o aquellas actuaciones que se consideren necesarias para concienciar a los infractores de la necesidad de la asistencia de los menores a los centros escolares.

Son trabajos en beneficio a la comunidad:

- El mantenimiento y limpieza de viales públicos, jardines, edificios públicos, con especial incidencia sobre los centros educativos y de acuerdo a su perfil profesional.
- Cualquier otro, que a juicio de la autoridad municipal, pueda contribuir con la recuperación, el buen mantenimiento y el orden social del municipio.
- La asistencia y finalización con aprovechamiento, por parte de los padres o tutores infractores a escuelas de padres, Centros de Educación de Adultos, alfabetización, adquisición de habilidades sociales, obtención de titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional, a criterio del equipo de la Mesa de Absentismo.

TÍTULO IV

Procedimiento sancionador

Art. 13. Garantía de procedimiento.

Las sanciones por infracciones tipificadas en esta ordenanza no podrán imponerse sino en virtud de un expediente instruido a estos efectos, de acuerdo a lo dispuesto en esta ordenanza y en el decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración. Este decreto especifica en su artículo 1.2 que "este Reglamento será de aplicación supletoria por las Entidades Locales del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid para aquellas materias cuya competencia normativa corresponda a esta, en defecto total o parcial de procedimientos sancionadores específicos previstos en los ordenamientos sectoriales o en las ordenanzas locales".

Supletoriamente será de aplicación el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Art. 14. Actuaciones previas

- a. Las actuaciones previas al inicio de expediente para poder aplicar esta ordenanza serán las recogidas en el convenio de colaboración entre la Consejería de Educación y el Ayuntamiento de Arganda del Rey para la prevención y control del absentismo escolar, establecidas tanto en el Programa Marco de la Consejería de Educación como en el II Plan Municipal de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Según se recoge, tanto en el Programa Marco como en el Plan Municipal, la Mesa Local de Absentismo, una vez agotadas todas las vías de intervención diseñadas previamente, trasladará el expediente y la documentación correspondiente al Ayuntamiento de Arganda del Rey para que se proceda a la incoación del pertinente expediente sancionador.



- b. Cuando el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador tuviera indicios de que el hecho pudiera constituir también una infracción penal, lo pondrá en conocimiento del órgano jurisdiccional competente, absteniéndose de proseguir el procedimiento, una vez incoado, mientras tanto no exista un pronunciamiento judicial.

Art. 15. Procedimiento ordinario

Los procedimientos sancionadores se tramitarán según lo establecido en el decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, desarrollado en todas sus fases de iniciación, instrucción y finalización.

Art. 16. Procedimiento abreviado

Cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve se podrá tramitar el procedimiento en la forma regulada en el capítulo V del decreto 245/2000, de 16 de noviembre. Entre los supuestos que se podrían entender de tramitación por este procedimiento está el supuesto de que exista amonestación extendida por el centro escolar en los casos de infracciones calificadas como leves en esta ordenanza.

TÍTULO V

Art. 17. Prescripción de las infracciones.

Las infracciones tipificadas en esta ordenanza prescribirán en el tiempo y forma previstos en el artículo 111 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid, que dispone "las infracciones tipificadas en esta Ley prescribirán a los tres años las leves, a los cinco años las graves y a los siete años las muy graves, desde el momento en que se hubiere cometido la infracción si antes de transcurrido dicho plazo no se hubiese notificado al interesado la incoación del expediente sancionador".

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad De Madrid.

En Arganda del Rey, a 16 de abril de 2013.



BIBLIOGRAFÍA

II Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
Ayuntamiento de Arganda del Rey.

Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar de los municipios del Área Territorial de Madrid Este.

RUÉ DOMINGO J.: *El absentismo escolar como reto para la calidad educativa.* Centro de Investigación y Documentación Educativa. Ministerio de Educación y Ciencias.



Ayuntamiento
de Arganda del Rey

Arganda...
ILUSIONA