

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Sagunto

2023/03239 Anuncio del Ayuntamiento de Sagunto sobre la aprobación definitiva de la modificación del reglamento municipal de absentismo escolar.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sagunto , en la sesión del día 27 de diciembre de dos mil veintidós aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Municipal de Absentismo Escolar.

Transcurrido el plazo para formular reclamaciones y sugerencias sin que se hayan presentado ninguno, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, por lo cual se procede a la publicación del texto íntegro/íntegro de esta Reglamento que se transcribe a continuación:

VER ANEXO

Sagunto, a 6 de marzo de 2023. —El alcalde, Darío Moreno Lerga.



REGLAMENTO MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

PRIMERO. INTRODUCCIÓN

Desde hace años, ha ido creciendo la sensibilidad social ante cualquier acontecimiento que afecte negativamente a los menores. Esta actitud positiva se ha visto reflejada en la legislación y en la creación de recursos y servicios dirigidos, sobre todo, al área educativa, la inserción social y a prevenir situaciones de riesgo o exclusión.

Es conocido que el absentismo es una de las manifestaciones más claras de las dificultades de integración en la vida escolar. El progresivo y reiterado alejamiento del centro educativo, impide el acceso a la formación del menor, con la repercusión directa en su futura vida social, cultural y laboral.

El absentismo escolar preocupa a la familia, a la administración y a la sociedad en general, lo que motiva el desarrollo de programas específicos que den alternativas a esta situación que se produce en todas las clases sociales y cuya consecuencia directa es la situación de riesgo y exclusión social en la que se pueden encontrar escolares entre seis y dieciséis años.

El absentismo no es una circunstancia aislada, con frecuencia se corresponde con otras muchas causas (familias multiproblemáticas, escasa importancia que las familias dan a la educación, jóvenes con actividades predelictivas y delictivas, etc), por lo que su tratamiento debe ser integral; es decir debe contar con la participación activa de todos los sistemas de protección social. Desde esta perspectiva se fundamenta el Reglamento Municipal de Absentismo Escolar (en adelante RMAE), con una intervención integral y coordinada en la que participan todos los sistemas que afectan al menor: escolar, educativo, familiar, sanitario y social. La coordinación interinstitucional posibilita unificar criterios de intervención, procesos y procedimientos, asumiendo de forma colegiada los compromisos de ejecución.

SEGUNDO. FUNDAMENTACIÓN

El problema del absentismo escolar no se soluciona exclusivamente garantizando el puesto escolar, sino que exige de las administraciones públicas acciones positivas que incluyan la adopción de medidas efectivas y coordinadas para solventar los problemas que están en su origen.

Los centros educativos tienen, entre sus objetivos prioritarios, la asistencia regular del alumnado al centro. Aunque el absentismo se produzca y detecte en el centro escolar, y sea éste el que puede y debe tratarlo en primer lugar, las causas que lo originan pueden ser varias y tener su origen en el entorno escolar, en el alumno, en la familia o en las interacciones que resultan en el proceso de socialización del menor.

A la vista de lo expuesto, este RMAE pretende avanzar en tres líneas de intervención:

1ª Colaboración interinstitucional que garantice abordar el absentismo de forma integral mediante la coordinación de las actuaciones entre el centro educativo, los departamentos municipales de Educación, Servicios Sociales y Policía Local, así como la implicación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Equipos de Orientación Educativa y los inspectores de zona de la Administración Educativa.

2ª Establecer los criterios de actuación en cada una de las fases y destinar los recursos que sean necesarios.

3ª Consolidar la colaboración interinstitucional con actuaciones consensuadas.

En esta línea, y con el fin de potenciar el papel fundamental de la educación, el Ayuntamiento de Sagunto, a través de medidas compensatorias encaminadas a corregir en el alumnado las desigualdades derivadas de factores socioeconómicos que actúan limitando su nivel de



formación y rendimiento, se estima necesario definir el actual RMAE desde la prevención, la intervención, el seguimiento y la evaluación de resultados.

TERCERO. MARCO LEGAL

1. ESTATAL:

1.1. Constitución Española de 1978:

- Artículo 27.4: La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
- Artículo 27.5: Los poderes públicos garantizan el derecho a todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.
- Artículo 39.1: Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.
- Artículo 39.3: Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos (...), durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.

1.2. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia:

- Artículo 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.
- Artículo 18.1. Cuando la Entidad Pública constate que el menor se encuentra en situación de desamparo, actuará en la forma prevista en el artículo 172 y siguientes del Código Civil, asumiendo la tutela de aquél por ministerio de la ley, adoptando las oportunas medidas de protección y poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal y, en su caso del Juez que acordó la tutela ordinaria
- Artículo 18.2.g) De acuerdo con lo establecido en el artículo 172 y siguientes del Código Civil, se considerará situación de desamparo:
La ausencia de escolarización o la falta de asistencia reiterada y no justificada adecuadamente al centro educativo y la permisividad continuada o la inducción al absentismo escolar durante las etapas de escolarización obligatoria.

1.3. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- Artículo 3.3: La educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica.
- Artículo 4.1: La enseñanza básica a la que se refiere el artículo 3.3 de esta Ley es obligatoria y gratuita para todas las personas.
- Artículo 4.2.: La enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad.

1.4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local:

- Artículo 25. n): Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación,



mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

1.5. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:

- Artículo 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 12 meses.
- Artículo 226.2: El Juez o Tribunal podrá imponer, motivadamente, al reo 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.

1.6. Real Decreto de 24 julio de 1889 por el que se publica el 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 aun después cuando no haya terminado su formación por causa que no le sea imputable
- Artículo 154: Los hijos no emancipados están bajo la patria potestad de los progenitores. La patria potestad, como responsabilidad parental, se ejercerá siempre en interés de los hijos, de acuerdo con su personalidad, y con respeto a sus derechos, su integridad física y mental.
Esta función comprende los siguientes deberes y facultades:
1.º Velar por ellos, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral. (...)

2. AUTONÓMICO:

2.1. Ley 8/2010, de 23 de junio de Régimen Local de la Comunitat Valenciana:

- Artículo 33.3. o): 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 escolarización obligatoria; la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios y recintos de los colegios públicos de educación infantil, educación primaria y educación especial; cooperar con la administración educativa en la obtención de los solares para la construcción de nuevos colegios públicos.

2.2. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana:

- Artículo 52. Coordinación, colaboración y cooperación entre el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales y el sistema educativo valenciano.
2. La Generalitat y las entidades locales establecerán los mecanismos, protocolos, vías formales o instrumentos jurídicos de colaboración entre sí y con otras administraciones públicas en materia de educación y servicios sociales.
3. Las Consellerías competentes en materia de educación y servicios sociales establecerán protocolos de colaboración y coordinación de las actuaciones conjuntas para asegurar una educación inclusiva y mejorar la eficiencia en la intervención social y



educativa dirigida a la infancia, adolescencia, familias o unidades de convivencia, o al abordaje de todas las situaciones de vulnerabilidad que afecten a ambos sistemas.

2.3. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

- Artículo 49. No escolarización, absentismo y abandono escolar.
 1. Las personas progenitoras y demás representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar para que éstas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza y de garantizar su asistencia a clase.
 2. La Generalitat debe coordinar y emprender las acciones necesarias para el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, de acuerdo con la legislación vigente y evitar el absentismo y abandono escolar.
 3. La Conselleria competente en materia de educación promoverá, con la participación de las administraciones locales, la elaboración de un plan marco contra la no escolarización, el absentismo y el abandono escolar, el cual formará parte de la Estrategia valenciana de infancia y adolescencia, cuya ejecución y seguimiento corresponderá a ambas.
 4. Se fomentará la creación en el ámbito local de comisiones de prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar, donde se establecerá la presencia de profesionales de los departamentos competentes en materia de servicios sociales, salud mental, infancia, juventud y educación.
 5. Los servicios de orientación educativa actuarán de forma coordinada con los departamentos municipales de educación, servicios sociales y juventud. Se constituirá la comisión municipal de prevención y control del absentismo escolar. Con la finalidad de mejorar la calidad de la intervención, se contará con perfiles profesionales especializados mediante la oportuna formación.
- Artículo 188.4. Infracciones graves.

Incumplir, las personas progenitoras o quienes les sustituyan en el ejercicio de las funciones propias de la patria potestad, el deber de velar para que un niño, niña o adolescente a su cargo curse de manera real y efectiva la enseñanza obligatoria, cuando dicho cumplimiento motive una inasistencia reiterada que, de acuerdo con la normativa reglamentaria, constituya absentismo escolar.

2.4. Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano:

- Artículo 15.1.a) Conductas contrarias a la convivencia.

Con carácter general son conductas contrarias a la convivencia: las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquella que carezcan de validez formativa y documental, trasladada por el alumnado o de sus padres, madres, representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
- Artículo 38. Responsabilidad compartida en materia de igualdad y convivencia.

Apartado 5: el alumnado actuará responsablemente en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

Apartado 6: Los padres y madres o representantes legales, como responsables primeros y principales de la educación de sus hijos e hijas, tendrán que adoptar las medidas oportunas en el ámbito familiar, fomentar el reconocimiento de la autoridad del



profesorado y colaborar porque el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada, respetando las decisiones adoptadas por el centro educativo.

➤ Artículo 41. 2 y 3. Deberes del alumnado.

Son deberes básicos del alumnado:

2. Estudiar. Este deber implica:

- a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades en la adquisición del conocimiento.
- b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.
- c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollen dentro o fuera de las instalaciones.
- d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.

3. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica: hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

➤ Artículo 43. Deberes de las familias.

- a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas tutelados. De acuerdo con el art. 49 de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantía de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar: “las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar para que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase”.
- b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados o, en colaboración con el profesorado.
- c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.

➤ Artículo 45. 9 y 10. Deberes del profesorado.

- 9. Informar a las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.
- 10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.

2.5. Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

2.6. Decreto 106/2022, de 5 de agosto del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria.



2.7. Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la dirección general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

CUARTO. PRINCIPIOS RECTORES

Todas las acciones enmarcadas en este documento se inspiran en los siguientes principios que rigen y guían su diseño:

1. Prevención: Velar por el interés del menor estableciendo las medidas que, siendo de nuestra competencia, eviten la aparición de futuras conductas absentistas.
2. Coordinación: Garantizar la coordinación interinstitucional e interprofesional necesaria para asegurar la intervención integral en los distintos ámbitos.
3. Intervención: Visión integral del menor absentista desde todos los ámbitos que inciden en su vida cotidiana.
4. Sistematización: Establecimiento de procesos, procedimientos y evaluación de resultados.

QUINTO. DEFINICIÓN Y CONCEPTOS CLAVES

Absentismo escolar: la falta de asistencia no justificada, ocasional, frecuente o total de un alumno o alumna al centro educativo en las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, sea por voluntad propia o de la familia o representantes legales.

Absentismo intermitente: cuando el alumnado presenta un patrón de absentismo determinado que se mantiene a lo largo del curso escolar y la suma de las faltas no justificadas no contabiliza un 15%. Dentro de este tipo de situación, se encuentran las faltas de asistencia no justificadas de primeras y últimas horas, entre otras.

Absentismo leve: cuando un alumno o alumna presenta entre un 15% y un 25% de faltas no justificadas mensualmente. Esta situación determinará el inicio del procedimiento de intervención sobre la situación de absentismo en el centro educativo.

Absentismo grave: entre un 25% y un 50% de faltas no justificadas mensualmente.

Absentismo crónico: a partir de un 50% de faltas no justificadas mensualmente.

Absentismo ocasional: cuando se producen faltas de asistencia que superan el porcentaje mínimo establecido como absentismo escolar durante un tiempo determinado, pero, superado este periodo, la asistencia a clase es regular.

Alumnado no escolarizado: cuando, a efectos administrativos, no hay constancia de matriculación de un niño, niña o adolescente en un centro educativo, a excepción de situaciones especiales como la de alumnado víctima de violencia de género.

Desafección escolar: proceso de desvinculación progresiva del sistema escolar como consecuencia de una trayectoria escolar llena de dificultades.

Jornada escolar: periodo lectivo presencial que se desarrolla en un mismo día.

Sesión: cada una de las fracciones de tiempo lectivo en que se divide la jornada escolar, exceptuando el tiempo de recreo o el tiempo de descanso cuando la jornada es partida, de mañana y tarde.

Falta de asistencia: se refiere a la ausencia del alumnado del centro escolar en cualquiera de las sesiones en que se organiza la jornada lectiva o en periodos completos por la mañana o por la tarde.



Falta de asistencia injustificada: el alumnado falta a clase sin justificación que fundamente su ausencia, ni documento que explique el motivo de la falta de asistencia, o que, siendo justificada, es repetitiva en determinados períodos horarios, sesiones o jornadas, y/o susceptibles de dudas.

Falta de asistencia justificada: cuando se justifica de manera adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En el caso del alumnado menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras. El derecho y deber de asistencia y estudio del alumnado está regulado en el artículo 24 del Decreto 39/2008 y la regulación de la justificación de las faltas de asistencia, en los artículos 26 y 34.

Los parámetros para contabilizar las faltas no justificadas serán la sesión y la jornada. La ausencia injustificada a cinco sesiones en Educación Primaria y a seis sesiones en Educación Secundaria equivaldrán a una jornada lectiva de inasistencia.

SEXTO. POSIBLES CAUSAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Las causas pueden estar centradas en:

Situaciones personales (salud y bienestar de los niños, niñas y adolescentes):

- Problemas de salud.
- Adicciones, indicios de consumo de drogas, u otros, como las adicciones tecnológicas.
- Trastorno mental.
- Autoestima baja.
- Poca tolerancia a la frustración.
- Exclusión, rechazo, discriminación o algún tipo de acoso escolar.
- Impulsividad, dificultades de autocontrol emocional y comportamental.
- Conductas de riesgo (consumo de sustancias, robos, agresiones, etc.) en el grupo de iguales.
- Falta de habilidades sociales.
- Desafío de las normas.
- Alteraciones graves de la conducta.
- Desafección escolar (desvinculación del ámbito educativo).
- Bajo desarrollo de competencias clave para el aprendizaje.
- Baja motivación hacia las tareas académicas.
- Desfase curricular.
- Valores e intereses discordantes y enfrentados entre los familiares y el centro educativo.

Situaciones educativas (relacionadas con el centro educativo):

- Conflictos de convivencia.
- Problemas de relación entre alumnado y profesorado.
- Inexistencia de programas específicos que articulen respuestas concretas para el abordaje de las situaciones absentistas.
- Enseñanza poco motivadora o fórmulas organizativas y curriculares poco adaptadas a las características del alumno/a.



Situaciones sociofamiliares relacionadas con la familia y el entorno social:

- Problemas de salud de los familiares
- Dificultad para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los padres, madres o representantes legales (horarios especiales, largas jornadas laborales, trabajos precarios...).
- Asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares: cuidado de familiares, tareas domésticas, actividades laborales, etc.
- Dificultades económicas.
- Residencia en zonas retiradas o aisladas con difícil acceso.
- Movilidad geográfica por razones laborales o familiares.
- Tradición familiar en absentismo escolar (absentismo crónico): hermanos/as con historial absentista.
- Infravaloración de la educación escolar y autosuficiencia por parte de la familia y/o del grupo étnico o cultural.
- Situaciones de riesgo en la familia:
 - Sobreprotección familiar.
 - Soledad y no acompañamiento en edad temprana.
 - Desatención, despreocupación y abandono familiar.
 - Situación de adicciones de progenitores o representantes legales.
 - Falta de control o autoridad familiar.
 - Violencia familiar y maltrato.
 - Violencia de género.
 - Déficit de habilidades educativas por parte de la madre, padre o representantes legales.
 - Falta de modelos adecuados.

Situaciones extraordinarias (imposibilidad de seguimiento de enseñanza no presencial):

- Número de dispositivos de acceso a Internet por núcleo familiar insuficiente.
- Poca o nula operatividad de la conexión.
- La cantidad de dispositivos en el núcleo familiar no permite el uso individualizado de sus miembros en función de sus necesidades.
- En el centro educativo no se utilizan entornos digitales habitualmente durante la enseñanza presencial.
- La familia no cuenta con acceso a Internet en casa.
- En el entorno no existen lugares con acceso a Internet a disposición del público.
- El nivel educativo familiar no permite el acompañamiento para la realización de las tareas escolares.
- La ausencia de los familiares en el domicilio no permite el acompañamiento de las tareas escolares.
- La competencia digital de la familia resulta insuficiente para acompañar a la persona menor en el acceso e interacción vía Internet. Algunas evidencias básicas en el entorno social podrían ser:



- La familia no utiliza juegos en línea ni redes sociales.
- La familia no hace una utilización habitual de Internet: búsqueda de información, compras en línea...
- La familia no realiza habitualmente gestiones en línea: gestiones bancarias, solicitud de citas sanitarias...

SÉPTIMO. OBJETIVOS.

1. Objetivos generales.

La finalidad de este Reglamento es garantizar la plena escolarización del alumnado en edad de escolarización obligatoria, garantizar el derecho a la educación y reducir el absentismo escolar. Así pues, persigue estos cuatro grandes objetivos generales:

1. Establecer un protocolo para la detección, prevención y la intervención en casos de absentismo escolar, que sistematice y coordine las actuaciones de todos los agentes implicados.
2. Detectar y asegurar intervenciones en los estadios más tempranos, que eviten la cronificación del absentismo escolar.
3. Obtener información actualizada y fiable que permita reconocer las situaciones de absentismo escolar e identificar las circunstancias que lo provocan y lo mantienen.
4. Hacer el seguimiento del alumnado absentista, facilitar su reincorporación al centro educativo y reducir, en consecuencia, el abandono escolar.

2. Objetivos específicos.

Para conseguir los anteriores, se establecen los siguientes objetivos específicos, agrupados tomando como referencia los cuatro principales ámbitos en los que se encuentran las causas del absentismo escolar: el menor, la familia, el centro educativo y el entorno social. Estos cuatro ámbitos suponen, a su vez, los pilares básicos sobre los que fundamentar cualquier intervención:

2.1. Respecto al menor:

- a) Fomentar una actitud positiva hacia la educación, el aprendizaje y la formación, con la finalidad de que adquieran conocimientos básicos y competencias que le permitan su incorporación a la vida social, cultural y laboral.
- b) Favorecer la integración del menor en el centro educativo y en su entorno.
- c) Mejorar su autoestima, rendimiento, habilidades sociales, reducción de conductas de riesgo... y, en casos concretos, conocimiento y tratamiento de la higiene y de la salud.

2.2. Respecto a la familia:

- a) Conocer las características socio-familiares que dificultan la regularización de la escolarización del menor mediante la intervención en el medio familiar a través de los protocolos y actuaciones correspondientes.
- b) Fomentar la actitud de corresponsabilidad, intentando consensuar criterios comunes entre la familia y centro educativo.
- c) Concienciar y sensibilizar a la familia sobre la importancia de la educación en la formación de sus hijos e hijas.



- d) Insistir en la función primordial que desempeña el centro escolar y en la conveniencia de la integración familiar en la comunidad educativa.

2.3. Respecto al centro educativo:

- a) Favorecer la integración del menor en el centro educativo.
- b) Asesorar y apoyar los cambios y adaptaciones necesarias en el proyecto educativo, estructura y organización del centro escolar con el fin de facilitar la asistencia del menor.
- c) Difundir el RMAE entre el profesorado del centro.

2.4. Respecto al entorno:

Concienciar y sensibilizar a la comunidad de la importancia que tiene la educación y las consecuencias futuras del absentismo escolar en el desarrollo personal, social y laboral de los menores.

3. Objetivos operativos:

- a) Transmitir a las familias la importancia que tiene el centro escolar en la educación de sus hijos e hijas.
- b) Conocer las dificultades y necesidades familiares aplicando los recursos y medidas necesarias para prevenir y/o reducir un posible absentismo escolar.
- c) Promover campañas de sensibilización.
- d) Potenciar la aplicación de recursos y medidas adecuadas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar.
- e) Establecer y aplicar posibles medidas sancionadoras en el ámbito municipal a las familias con las que se haya intervenido sin obtener resultados, de acuerdo con la normativa municipal vigente.

OCTAVO. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación del RMAE es el municipio de Sagunto y los menores residentes en el mismo cuyas edades coincidan con la escolarización obligatoria (de 6 a 16 años).

NOVENO. ESTRUCTURA DEL RMAE.

Forman parte de la estructura del RMAE todas las entidades y departamentos municipales que participan activamente en su implementación, bien con implicación de trabajo directo o a través de las diferentes comisiones. Siendo el detalle:

1. Concejal o Concejala de Educación.
2. Comisión Municipal de Absentismo Escolar (en adelante COMAE).
3. Comisión Técnica.
4. Los centros educativos.
5. El departamento municipal de Educación.
6. Los profesionales de los departamentos municipales o de otras administraciones con responsabilidad en la aplicación del presente Reglamento (Educación, Servicios Sociales, Policía Local y Nacional, servicios de orientación educativa de los centros de Educación Primaria y Secundaria, centros educativos ...)



DÉCIMO. COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES, RÉGIMEN DE REUNIONES Y CONVOCATORIA:

1. Comisión Técnica:

Estará compuesta por profesionales de los departamentos municipales o de otras administraciones con responsabilidad en la implementación de este Reglamento (Educación, Servicios Sociales, Policía Local y Nacional, equipos de orientación educativa, representantes de los centros educativos con mayor porcentaje de absentismo...). Desempeñará la función de la secretaría de esta comisión el personal administrativo del departamento de Educación.

La Comisión Técnica se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y con carácter extraordinario cuando se considere oportuno por, al menos, un tercio de sus componentes.

Las convocatorias de las reuniones se realizarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación y preferentemente por correo electrónico.

2. Comisión Municipal de Absentismo Escolar:

- Presidencia: Concejal o Concejala de Educación que ejercerá por delegación del Alcalde o Alcaldesa.
- Un/a representante del Consejo Escolar Municipal.
- Un director o directora en representación de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria con mayor porcentaje de absentismo escolar
- Un directora o directora en representación de los centros de Educación Secundaria con mayor porcentaje de absentismo escolar
- Un/a representante de los centros concertados.
- Un/a representante de la Coordinadora Comarcal de AMPAs.
- La Inspección Educativa de zona de Ed. Primaria y Secundaria.
- El/La Jefe de la Policía Local o persona en quien delegue.
- El/La Jefe de la Policía Nacional o persona en quien delegue.
- La Jefatura de Sección del departamento de Servicios Sociales o persona en quien delegue.
- Equipo de Acción Educativa (representante/s de psicólogos/as, educadoras/es sociales e integradoras/es sociales del Departamento Municipal de Educación).
- Técnico/a Coordinador/ora del Departamento Municipal de Educación.
- El/La coordinador/a territorial de Orientación Educativa, dependiente de la Conselleria d'Educació o persona en quien delegue.
- Otros miembros de entidades o administraciones cuya presencia se considere conveniente.

La secretaría la ejercerá la jefatura de negociado del departamento de Educación.

La COMAE se reunirá con carácter ordinario una vez durante el curso escolar, coincidiendo con el primer trimestre. Las reuniones extraordinarias se realizarán a iniciativa de la Presidencia, a petición de la Comisión Técnica o de al menos un tercio de sus integrantes.

Las convocatorias de las reuniones se realizarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación y preferentemente por correo electrónico.



UNDÉCIMO. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CADA UNA DE LAS PARTES DE LA ESTRUCTURA DEL RMAE.

Todas las entidades y departamentos implicados en el presente Reglamento asumen el compromiso de comunicar al departamento municipal de Educación los casos de absentismo escolar o de menores desescolarizados que conozcan, con la finalidad de que se adopten las medidas recogidas en este documento.

A efectos del presente Reglamento, el Consejo Escolar Municipal (CEM) delega las competencias al Departamento Municipal de Educación de este Municipio, en acuerdo adoptado según Acta del Consejo Escolar Municipal de fecha 21 de febrero de 2022.

1. CENTRO EDUCATIVO

Según el artículo 3.2. de la Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros sostenido con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica, DOGV núm. 9210, de 8 de noviembre de 2021:

FASE I: Actuaciones preventivas.

- a) Concretar y diseñar actuaciones de centro para garantizar la asistencia del alumnado.
- b) Divulgar, sensibilizar e informar sobre las actuaciones del centro a implementar.
- c) Informar sobre las actuaciones a las familias/representantes legales, al inicio del curso.
- d) Incorporar las actuaciones de prevención del absentismo en los diferentes planes del centro.
- e) Detectar y constatar las faltas de asistencia, implementando las actuaciones del control de la asistencia del alumnado (plataforma ÍTACA).

FASE II: Procedimiento de intervención.

- a) Identificar y verificar la situación.
- b) Analizar las causas del absentismo y recoger información.
- c) Citar a la familia/representantes legales y acordar el compromiso familia/tutor-a.
- d) Incorporación del alumno/a y seguimiento de los compromisos.
- e) Si persiste la situación de absentismo grave o crónico, comunicar la situación al Consejo Escolar Municipal (por delegación, al Dpto. de Educación).
- f) Reincorporar al alumno/a al centro educativo con las pautas de los profesionales que intervienen en el expediente de absentismo.

2. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

2.1. Área administrativa

- a) Recepción de la documentación remitida por los centros educativos.
- b) Apertura y tramitación de expedientes.
- c) Sistematización de la información.
- d) Requerimiento de la intervención correspondiente a los diferentes departamentos municipales o a otras administraciones implicadas.
- e) Seguimiento administrativo y traslado a otras administraciones en materia de menor y familia, mediante Resolución de Alcaldía, de las propuestas emanadas de la Comisión Técnica o de la COMAE.



- f) Cierre de expedientes, dando la correspondiente información a los centros educativos.
- g) Informar a la COMAE de los expedientes remitidos a otras administraciones.
- h) Traslado de las memorias de absentismo escolar.
- i) Coordinación con los departamentos municipales e instituciones implicadas en la aplicación del RMAE.
- j) Convocar las sesiones de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar y de la Comisión Técnica, y ejercer sus Secretarías.
- k) Gestión de la escolarización desde los 2 a los 16 años.

2.2. Equipo de Acción Educativa (psicólogos/as, educadores/as sociales e integradoras/es sociales):

El equipo de acción educativa se reunirá periódicamente para:

- a) Valorar las intervenciones y si cabe, proponer nuevas actuaciones a realizar en los casos de absentismo que no presenten una evolución favorable.
- b) Valorar los casos susceptibles de poder derivar a otras administraciones y traslado a la Comisión Técnica.
- c) Evaluación y elaboración de las memorias e informes correspondientes.
- d) Elaborar propuestas de mejora, con el fin de plantear nuevas actuaciones y programas específicos para la prevención e intervención del absentismo escolar.

2.2.1. Educadoras/es sociales

- a) Revisión y comprobación de que la documentación remitida por los centros educativos se ajusta a la indicada en la Resolución 29/21, anteriormente mencionada.
- b) Conocimiento integral del caso.
- c) Coordinación con psicólogos/as e integradoras/es sociales en el seguimiento y actuación en los casos previamente detectados.
- d) Coordinar y planificar con el centro educativo las actuaciones a realizar, incluyendo la posibilidad de coordinar actuaciones con otras entidades o servicios, cuando así se considere.
- e) Información a los responsables legales del menor de las consecuencias que pueden derivarse de la no asistencia al centro educativo, al estar considerada dicha circunstancia como situación de desprotección del menor por la legislación vigente.
- f) En su caso, y en coordinación con el centro educativo, intervención familiar y sistematización a través de los instrumentos definidos y de las diferentes entidades implicadas.
- g) Derivación a otros servicios profesionales especializados si se detectan necesidades específicas.
- h) Orientación formativa-laboral de alumnado que va a cumplir o ya excede la edad de escolarización obligatoria.
- i) Divulgar, sensibilizar e informar sobre el RMAE.
- j) Evaluación y elaboración de las memorias e informes correspondientes.
- k) Elaboración de propuestas de mejora.

2.2.2. Psicólogo/a.

- a) Coordinación con educadoras/es e integradoras/es sociales en el seguimiento y actuación en los casos previamente detectados.



- b) Proponer pautas y orientaciones dirigidas a la familia y a los menores, con el fin de conseguir su reincorporación al centro escolar.
- c) Derivación a otros servicios profesionales especializados si se detectan necesidades específicas.
- d) Coordinar acciones y/o programas de actividades extraescolares destinados a prevenir el absentismo escolar, y reducir, en la medida de lo posible el abandono escolar prematuro.
- e) Elaboración de registros e informes de las actuaciones llevadas a cabo.
- f) Memoria cualitativa de la intervención realizada durante el curso escolar.

2.2.3. Integradoras/es sociales

- a) Coordinación con psicólogos/as y educadoras/es sociales en el seguimiento y actuación en los casos previamente detectados.
- b) Intervenciones con las familias y el/la menor en coordinación con las educadoras/es sociales.
- c) Elaboración, programación e intervención en programas específicos del Departamento de Educación para la prevención y la reducción del absentismo escolar.
- d) Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento.
- e) Evaluación y elaboración de memorias.

3. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

- a) Notificar al departamento Municipal de Educación la localización de menores fuera del centro educativo durante el horario escolar.
- b) De manera extraordinaria, y a petición del departamento de Educación, entregar citaciones a los responsables del menor cuando haya sido imposible hacerlo por los cauces ordinarios.
- c) En aquellos casos que así se requiera, comprobar la residencia del menor en el municipio.
- d) Colaborar en la intervención con menores absentistas, en los casos en que así se requiera.

4. COMISIÓN TÉCNICA

- a) Coordinación técnica en la aplicación del Reglamento, incluyendo los diferentes servicios municipales y el equipo educativo del centro interesado.
- b) Seguimiento y evaluación de resultados.
- c) Proponer y elaborar programas específicos.
- d) Elaborar propuestas e informes a la COMAE.
- e) Propuesta de traslado expedientes a otras administraciones.

5. COMISIÓN MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

5.1. Con respecto al RMAE:

- a) Elaborar, supervisar y evaluar.
- b) Proponer su aprobación al órgano municipal correspondiente.



- c) Adoptar las medidas oportunas para su mejora.
- d) Modificaciones de su estructura y organización.

5.2. Otras:

- a) Conocer los expedientes remitidos a la Fiscalía de Menores y, en su caso, las medidas adoptadas por éste.
- b) Aprobación de la memoria anual.
- c) Propuesta de implementación de los recursos, programas y actividades que se consideren oportunos para reducir el absentismo.

6. PRESIDENCIA DE LA COMAE

- a) Presidir la COMAE.
- b) Entrevistarse con los responsables del menor con el fin de comunicarles las medidas legales que se van a adoptar si persiste la situación de absentismo escolar.

DUODÉCIMO. PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.

1. CENTRO ESCOLAR

La aplicación del Reglamento de Absentismo Escolar se inicia en el centro educativo donde el menor está escolarizado, realizándose las siguientes actuaciones (éstas aparecen íntegramente recogidas en la Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica, publicada en el DOGV núm. 9210, de 8 de noviembre de 2021, así como en la Guía de Orientaciones para la Aplicación del Protocolo de Absentismo, publicada por la misma Dirección General de Inclusión Educativa, en fecha 30 de septiembre de 2021):

Fase I: Actuaciones preventivas

- a) El equipo directivo recogerá, en el proyecto educativo de centro, actuaciones para la prevención del absentismo escolar y determinará las funciones de las personas implicadas. Los procedimientos deberán divulgarse entre toda la comunidad educativa: equipo educativo, órganos colegiados, alumnado, familias, etc. (la comunicación al claustro y consejo escolar le corresponde a la dirección del centro, la sensibilización del alumnado a las tutorías y la información a las familias a la dirección del centro y a las tutorías).
- b) A través de los diferentes planes que conforman el proyecto educativo de centro (Plan de Acción Tutorial –PAT–, Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa –PADIE–, Plan de Transición entre Etapas, Plan de Igualdad y Convivencia y Plan de Orientación Académica y Profesional), el equipo directivo impulsará acciones de prevención del absentismo escolar que incluyan la participación del alumnado, la formación de las familias y del profesorado, la elaboración de planes de orientación personalizados, de programas de transición entre etapas y de planes del entorno socio comunitario en colaboración con la Asociación de Madres y Padres y el tejido asociativo, cultural y deportivo, y las que determine el centro.
- c) El profesorado controlará las faltas de asistencia diariamente y las incorporará a la plataforma ÍTACA. El tutor o la tutora reflejará, de forma semanal, las faltas que estén justificadas y las que no. Para que la tutora o el tutor disponga de toda la información, ÍTACA generará el informe:



- Informe I. «Control de asistencia del grupo», en la que se relacionan: número de faltas por sesión, materia o módulo, el porcentaje de faltas y la catalogación del grado de absentismo (leve, grave o crónico), que facilitará el estudio de los casos detectados.

d) El tutor o tutora comunicará las faltas de asistencia no justificadas a la familia, representantes legales, guardadores (familia de acogida o institución de protección o reforma de menores), telefónicamente o por cualquier otra vía, de forma semanal. A tal efecto, ÍTACA generará de manera automática el documento siguiente:

- Informe II. «Listado de incidencias por alumno/a», con el cómputo de faltas justificadas y no justificadas, que deberá enviar a la familia o representantes legales de forma mensual.

Fase II. Procedimiento de intervención.

a) Identificación y análisis de la situación.

Una vez identificados los casos de absentismo, la jefatura de estudios y el tutor o la tutora verificarán y analizarán las posibles causas -indicadores del absentismo escolar, cuya relación está indicada en el punto SEXTO del presente Reglamento (también accesible en el apartado 4. Pág. 24 y ss. de la Guía de Orientaciones para la Aplicación del Protocolo de Absentismo, editado por la Conselleria de Educación).

Para efectuar el análisis de la situación:

- Utilizarán el Informe I: “Control de asistencia del grupo” y el Informe II: “Informe de incidencias del alumno/a”.
- La tutoría comunicará la situación a la familia o representantes legales (personalmente, telefónicamente o por otros medios).
- Entrevistará al alumno o a la alumna con el fin de conocer su visión sobre las faltas no justificadas y sus necesidades en el centro, valorar la situación y sus posibles soluciones.
- Registrará todas las actuaciones realizadas, utilizando el Documento I: “Registro de Comunicaciones”.

En función de la complejidad de las situaciones, se requerirá la participación del profesorado de orientación educativa o de los responsables municipales.

b) Establecimiento de compromisos, acuerdos y actuaciones.

La jefatura de estudios y el tutor o la tutora citarán a la familia o representantes legales del alumnado con el objetivo de acordar un «Compromiso familia-tutor/a», en el que se establecerán los compromisos, las actuaciones a implementar, la planificación y el seguimiento de los acuerdos. En función de la complejidad de las situaciones, se requerirá la participación del profesorado de orientación educativa o de los responsables municipales.

La tutora o el tutor intentará establecer un contrato por escrito con la familia o representantes legales con el objetivo de conseguir el compromiso de normalizar la asistencia de la alumna o alumno en el centro educativo. La persona menor de edad tendrá que ser oído y tenida en consideración. En función de la complejidad de las situaciones, se requerirá la participación del profesorado de orientación educativa o de los responsables municipales.



- Entrevista con la familia o representantes legales. Con el objetivo de conseguir los compromisos, se escuchará la familia o representantes legales, con la presencia, si hace falta, de la alumna o alumno. Se analizarán las barreras que se tienen que superar para conseguir una asistencia y participación normalizadas y se establecerán pautas concretas a seguir por parte del centro, de la persona menor, de la familia y del entorno.

- Acordar actuaciones entre el centro, representantes legales, el alumno o alumna y, si procede, profesionales del entorno.

- La alumna o alumno participará de las decisiones que se tomen y aceptará los compromisos a que se llegue, conjuntamente con sus familias o responsables legales, según determinan los artículos 9 y 10 del Decreto 30/2014, de 14 de febrero.

Se utilizará el Documento 2: “Compromiso familia-tutor/a”. Si la familia o representantes legales o la alumna o alumno no acepta los compromisos, se comunicará la situación al Departamento Municipal de Educación.

c) Comunicación al Departamento Municipal de Educación de situaciones de absentismo grave o crónico.

c.1 La jefatura de estudios, de forma mensual, consultará el Informe III. «Informe de las situaciones de absentismo catalogadas». De esta manera, podrá verificar que dispone de información de todos los casos de absentismo del centro.

➤ El profesorado tutor, asesorado por el profesorado de orientación educativa y, si procede, por otros profesionales que hayan intervenido en el proceso, tiene que informar a la jefatura de estudios de la situación de absentismo no resuelta que requiere intervención de los responsables del ámbito municipal. Se tiene que indicar, al menos, la catalogación de la situación de absentismo, las barreras internas y externas que mantienen esta situación de inasistencia, las medidas educativas para la inclusión que el centro ya ha puesto en marcha y la valoración de la situación en este momento. Se puede utilizar el Documento 1, “Registro de comunicaciones”, y el Documento 4, «Ficha de comunicación de absentismo escolar». A este informe se puede adjuntar el informe II. «Informe de incidencias del alumno/a» a la jefatura de estudios y el contrato familia-tutoría, con los acuerdos tomados con el alumno o alumna.

c.2 La dirección del centro trasladará mensualmente los casos catalogados como graves o crónicos al Departamento Municipal de Educación (y en copia a la Inspección de Zona), para que las personas responsables sean conocedoras y se inicien las acciones correspondientes en el marco de su competencia. Esta comunicación, que incluirá el Informe III obtenido de la plataforma Ítaca, tendrá que hacerse a través de la administración electrónica y asegurando la protección de datos personales y la confidencialidad de los casos. Esta actuación de centro se comunicará a la familia o representantes legales, por medio de correo certificado, para su conocimiento. En concreto:

- La dirección del centro tiene que comunicar, por medio de correo certificado a la familia o representante legales, que se ha realizado la comunicación de la situación de absentismo de la persona menor al Departamento Municipal de Educación. Se puede



utilizar el Documento 5: «Carta informativa a la familia o representantes legales. Comunicación de la situación de absentismo al Departamento Municipal de Educación».

c.3 Si se detecta que la situación de absentismo comporta una situación de riesgo o de desprotección clara de la persona menor, habrá que rellenar y remitir la hoja de notificación, de acuerdo con el procedimiento regulado en la Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva hoja de notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia. Se utilizará el Documento 7: «Hoja de notificación para la atención socioeducativa y protección del alumnado menor de edad», que también se encuentra en:

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174375968/Full_notificacio_atencio_soci_oeducativa_proteccio_menor.pdf

La dirección del centro, asesorada por el profesorado de orientación educativa, será la encargada de comunicar a la Inspección Educativa las medidas cautelares.

d) Reincorporación y seguimiento.

La dirección del centro tendrá que informar al equipo educativo y, si procede, a la familia, de las actuaciones acordadas con los responsables municipales, de planificar y coordinar las medidas educativas y organizativas previstas para el acceso, la participación y el aprendizaje, dirigidas a establecer vínculos con la escuela para la reincorporación del alumnado en el centro. La tutoría realizará el seguimiento de todas las actuaciones y, una vez realizadas, si se resuelve favorablemente la situación, reconocerá la colaboración de la familia y del alumno o la alumna. Para realizar estas tareas:

- La tutora o el tutor entregará quincenalmente el informe II. «Informe de incidencias del alumno/a» a la jefatura de estudios.
- La jefatura de estudios tiene que confirmar con el tutor o la tutora si la situación de absentismo se ha resuelto. En caso afirmativo, se felicitará la familia y el estudiante por escrito, y se continuará con el seguimiento del caso. Se puede utilizar el Documento 3: «Felicitación a la familia y al alumno/a». En caso contrario, quedaría evidenciado que persiste una situación de absentismo grave o crónico, lo cual comportaría nuevas actuaciones y la implicación del Departamento Municipal de Educación.
- Coordinación con los responsables municipales (responsable: dirección del centro, con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa).

El Departamento Municipal de Educación determinará las actuaciones para la reincorporación del alumnado en situación de absentismo grave, crónico o no escolarizado para cada uno de los casos comunicados y valorados.

- Información al equipo educativo (responsable: dirección del centro).

La dirección del centro tiene que comunicar la reincorporación de la alumna o alumno a todo el equipo educativo antes de que se produzca, así como las actuaciones planificadas al paso anterior.



- Implementación de medidas educativas de acceso (responsable: jefatura de estudios, equipo educativo, asesorados por el profesorado de orientación educativa).

- Información al alumnado y representantes legales (responsable: jefatura de estudios).

La jefatura de estudios y la tutoría del centro educativo se tienen que entrevistar con el alumno o alumna y con los representantes legales con el objetivo de explicarles cómo se llevará a cabo la reincorporación en el centro.

- Medidas organizativas de participación y aprendizaje de nivel II, III y IV y, en su caso, adaptaciones curriculares correspondientes (responsables: dirección de estudios, equipo educativo, asesorados por el profesorado de orientación educativa).

Si realizadas todas estas actuaciones, no se ha resuelto la situación de absentismo del alumno o alumna, la dirección del centro comunicará, de nuevo, la situación de absentismo crónico al Departamento Municipal de Educación.

- Seguimiento, valoración y felicitación a la alumna o alumno y representantes legales (responsables: jefatura de estudios, tutorías, equipo educativo, profesorado de orientación educativa y personal técnico municipal responsable del absentismo escolar).

Se puede utilizar el Documento 3. «Felicitación a la familia y al alumno/a». La jefatura de estudios y el tutor o tutora, junto con el profesorado de orientación educativa tienen que llevar a cabo la evaluación de la reincorporación. Los resultados de esta evaluación se tendrán en cuenta para futuras intervenciones.

- e) Comunicación al Ministerio Fiscal de conductas gravemente perjudiciales (responsable: dirección del centro).

Si una vez implementadas todas las actuaciones, no se resuelve la situación de absentismo, y además se constatan otras situaciones de riesgo graves o constitutivas de delito, la dirección del centro comunicará el caso a la Fiscalía de menores a través del procedimiento establecido en el anexo VII de la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

Fase III. Evaluación y mejora.

- a) Antes del inicio de cada curso escolar, los equipos directivos de los centros de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, en aplicación de los planes de transición entre etapas, comprobarán que todo el alumnado se encuentra escolarizado (responsables: cualquier miembro del equipo directivo y personal de administración y servicios).
- b) A lo largo del curso, o con la frecuencia que determine el centro educativo, los equipos directivos analizarán la estadística sobre el absentismo escolar del centro para determinar otras actuaciones de carácter organizativo y estructural. Al efecto, dispondrán del Informe IV. «Informe estadístico de la asistencia en el centro educativo».
- c) Al finalizar el curso escolar, el equipo directivo evaluará la implementación de las actuaciones realizadas, la evolución de los casos de absentismo escolar e incorporará los resultados a la memoria final de curso. Esta información, por su relevancia, se trasladará al Consejo Escolar Municipal. Para realizar esta valoración se puede utilizar el Documento 6. «Informe de asistencia del alumnado en el centro educativo».



- d) Finalmente, se incorporarán las propuestas de mejora a través del Plan de Actuación para la Mejora (PAM).

Valoradas las actuaciones y los datos, el equipo directivo y la comisión de coordinación pedagógica incorporarán, si se considera, las propuestas de mejora al PAM y al resto de planes y programas del centro.

2. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

2.1. Área Administrativa.

La persona que ocupa la jefatura de estudios es la responsable del seguimiento del absentismo. Tiene la competencia de establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado y se encarga de planificar todas las actuaciones al ámbito escolar, así como de coordinar todas las diseñadas con colaboración del Departamento Municipal de Educación. El protocolo de actuación de este Departamento será el siguiente:

- a) Recibida la solicitud de incoación de un expediente, iniciará su tramitación y lo remitirá al Equipo de Acción Educativa.
- b) En caso de no residir en el municipio, se hará una comunicación al Departamento de Servicios Sociales del municipio en el que se encuentre el domicilio del/la menor.
Si reside en el municipio pero no está empadronado, se instará a la familia a empadronarse y se informará de la situación a los Servicios Sociales, si procede, del municipio de procedencia.
- c) En el supuesto de menores desescolarizados: citará a los responsables del menor para que, una vez informados de las vacantes existentes en los centros educativos, procedan a su matriculación.
- d) Instrucción, seguimiento, tramitación y custodia de los expedientes.
- e) Preparación, tramitación y remisión a otras instancias y, en su caso, a Fiscalía de Menores.

2.2. Equipo de Acción Educativa.

El absentismo escolar será atendido por el Equipo de Acción Educativa, formado por psicólogas/os, educadoras/es sociales e integradoras/es sociales integrados en el Departamento Municipal de Educación.

Recibida la comunicación de la solicitud de apertura de expediente de absentismo, a través de la Sede Electrónica, se iniciará la intervención a través de:

- a) la documentación remitida por el centro educativo (registro de comunicaciones, compromiso familia-tutoría, ficha de comunicación de absentismo escolar...) o por otras entidades (policía local o nacional, entidades socioeducativas, Departamento Municipal de Servicios Sociales –en este caso utilizando como soporte el Documento 8: “Comunicación de SS.SS. de detección de posibles casos de absentismo y/o desescolarización”- ...)
- b) Citación y entrevista con los responsables del/la joven, niño o niña para informar de la apertura del expediente desde el Departamento de Educación, según la madurez del menor también se podrá mantener entrevista con el/la misma, para así poder valorar la situación y sus posibles causas. Con el objetivo de llegar a compromisos y buscar soluciones para reducir el absentismo escolar. Se acordarán compromisos que serán firmados tanto por los responsables legales del/la menor como por el/la propio menor.
- c) Valoración pormenorizada de la situación del menor para identificar y verificar las causas del absentismo escolar.



- d) Elaboración, si procede, del Plan de Actuación Individualizada (PAI). En este PAI, relacionado como Documento 9: "Plan de Actuación Individualizada", la intervención podrá estar basada en diversas Áreas, y desarrollada por diferentes profesionales en función de las características de cada caso:
- ✓ Área Afectivo-Emocional, favoreciendo el bienestar emocional del/de la menor, promoviendo y reconociendo vínculos afectivos saludables, orientando a la familia en pautas básicas en el ámbito afectivo-emocional.
 - ✓ Área Social, favoreciendo relaciones sociales positivas y el desarrollo de actividades de ocio saludables, trabajando habilidades sociales y orientando a la familia en pautas educativas en el ámbito social.
 - ✓ Área Educativa, implicando a las familias en el proceso educativo de sus hijos, promoviendo la escolarización temprana de las/los alumnas/os, garantizando la formalización de matrícula en la etapa obligatoria y sensibilizando sobre el derecho a la educación y el deber de acudir al centro escolar con regularidad, promoviendo la resolución de la problemática asociada al centro educativo, mejorando la situación académica y educativa del/ de la menor, implicando al centro educativo en la colaboración y toma de medidas efectivas en la intervención y seguimiento del /de la menor y, finalmente, orientando a la familia en pautas educativas básicas.
 - ✓ Área Sanitaria, orientando a la familia en itinerarios sanitarios, trabajando con los menores la educación para la salud y orientando a la familia en pautas básicas de salud.
 - ✓ Área Económica-Laboral, promoviendo la mejora de la situación económica-laboral.
 - ✓ Otras Áreas de Intervención que se consideren necesarias.
- e) Seguimiento e intervención continuada con la familia utilizando las técnicas que se consideren adecuadas en cada caso (llamadas telefónicas, visitas domicilio, citaciones por correo certificado, entrevistas con menor y/o familia en IES o dependencias municipales...).
- f) Coordinación y seguimiento del caso con las entidades, profesionales y familias implicadas.
- g) Información y posible derivación, a familias y menores, a recursos existentes tanto en el Ayuntamiento de Sagunto como a otras entidades. Acompañamiento a los mismos si fuera necesario.
- h) Los casos cuya evolución no sea favorable serán tratados en la reunión del equipo de acción educativa para valorar el procedimiento a seguir y la posible derivación a la Comisión Técnica.
- i) Emisión y archivo de la documentación, informes y expedientes en Sede Electrónica.
- j) Elaboración de Memorias y evaluación de resultados.

3. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

El hecho de que la mayor parte de la actividad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se realice en la vía pública permite en cualquier momento, detectar, observar y controlar a los menores que estando en edad y horario escolar no se encuentra en el centro educativo.



Cuando se detecte un menor en el que concurran dichas circunstancias se realizarán las siguientes actuaciones:

3.1. Menor escolarizado:

1. El menor es trasladado al centro educativo presentándose ante el director o responsable, haciéndoles saber las diligencias realizadas.
2. En caso de incidencia con el centro, por cierre u otras causas, el menor será trasladado a su domicilio familiar. Personados en el domicilio familiar, se identificará a los responsables del menor y se les informará de las diligencias realizadas, haciéndoles entrega del documento que a tal efecto se tenga establecido. Se les instará a que acudan a la mayor brevedad al centro educativo para entrevistarse con el equipo directivo, al tiempo que se les informará de la obligatoriedad de la educación hasta los 16 años y de su deber de velar por su cumplimiento.
3. En el caso de que en el domicilio familiar no hubiese nadie, se dejará un documento en el buzón o por debajo de la puerta, informándoles de lo ocurrido: traslado del menor a la Central de Policía Local o, en su caso, Comisaría de la Policía Nacional, donde deben acudir. Al mismo tiempo, se comunicará a los padres que se pongan en contacto con el centro educativo para averiguar y aclarar las causas que han motivado el absentismo de su hijo o hija.

3.2. Menor desescolarizado:

El menor se trasladará al domicilio familiar. Puede haber diferentes situaciones:

1. Responsables del menor en el domicilio: Se averiguarán las causas por las cuales no está escolarizado, haciéndoles entrega de la correspondiente notificación e informándoles de la legislación vigente en materia de escolarización y de su responsabilidad en el cumplimiento de la misma. Se les derivará al Departamento Municipal de Educación para su escolarización.
 2. Responsables del menor no se encuentran en el domicilio: Se les intentará localizar por las vías que se consideren oportunas (teléfono, visita centro de trabajo, etc.). Si no fuera posible, se les dejará aviso, en el buzón o por debajo de la puerta, del traslado del/la menor a la Central de Policía Local o Comisaría de Policía Nacional donde deben acudir.
 3. En caso de no residir en el municipio, se hará una comunicación al Departamento de Servicios Sociales del municipio en el que se encuentre el domicilio del/la menor.
- Si reside en el municipio pero no está empadronado se instará a la familia a empadronarse y se informará de la situación a los Servicios Sociales, si procede, del municipio de procedencia.

Tanto en el caso de menor escolarizado como no escolarizado, y una vez realizados estos trámites, se hará una comunicación por escrito al Departamento de Educación, donde consten los datos del menor, familiares y las circunstancias en que se ha producido la detección.

4. PRESIDENCIA DE LA COMAE

Cumplidas todas las fases del procedimiento de intervención en el RMAE, si persiste la situación de absentismo se procederá, como última medida, a citar a los responsables del menor para informarles del procedimiento que se va a seguir a partir de este momento, traslado del



expediente a otras administraciones con competencias en materia de menores y familia, y de las responsabilidades que se le pueden exigir en el supuesto de continuar la situación de absentismo del menor.

Dentro de esta fase del proceso, la presidencia de la COMAE tendrá capacidad para valorar el compromiso que adquieren los padres y decidir si se aplaza la remisión del expediente a otras administraciones o se establecen nuevas actuaciones.

En el caso de que el absentismo escolar vaya acompañado de una situación de desamparo y riesgo para el menor, se obviará la citación con la Presidencia de esta comisión y directamente por la Comisión Técnica se propondrá remitir el correspondiente expediente a la Fiscalía Provincial de Valencia, Sección de Menores, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía.

DECIMOTERCERO. EVALUACIÓN RMAE

La evaluación es un elemento indispensable en el desarrollo de los programas de intervención comunitaria, por ello se debe examinar nuestro trabajo con la finalidad de mejorar e incorporar nuevas actuaciones que permitan incidir sobre un problema tan grave como es el absentismo escolar.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos o indicadores:

1 Cualitativo:

- 1.1 Planificación.
- 1.2 Organización y funcionamiento.
- 1.3 Trabajo de los profesionales (desempeño de la tarea y desempeño contextual).
- 1.4 Clima de trabajo.
- 1.5 Resultados.
- 1.6 Propuestas de mejora.

2 Cuantitativos:

- 2.1 Expedientes cerrados y abiertos.
- 2.2 Evolución.
- 2.3 Memoria del curso escolar.

DECIMOCUARTO. VIGENCIA

Este Reglamento, que deroga los planes anteriores, tendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresa, y entrará en vigor una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo al que se refiere el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

- DOCUMENTO 1. REGISTRO DE COMUNICACIONES
- DOCUMENTO 2. COMPROMISO FAMILIA-TUTOR/ORA
- DOCUMENTO 3. DOCUMENTO DE FELICITACIÓN A LA FAMILIA Y AL ALUMNO/A
- DOCUMENTO 4. FICHA DE COMUNICACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR



DOCUMENTO 5. CARTA INFORMATIVA A LA FAMILIA/REPRESENTANTES LEGALES. COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABSENTISMO A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL (POR DELEGACIÓN, AL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN)

DOCUMENTO 6. INFORME DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO AL CENTRO EDUCATIVO

DOCUMENTO 7. HOJA DE NOTIFICACIÓN DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO PARA LA ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA INFANTIL Y LA PROTECCIÓN DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

DOCUMENTO 8. COMUNICACIÓN DE SS.SS. DE DETECCIÓN DE POSIBLE CASO DE ABSENTISMO Y/O DESESCOLARIZACIÓN

DOCUMENTO 9. PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADA (PAI)

DOCUMENTO PROTECCIÓN DE DATOS

DOCUMENTO. COMUNICACIÓN A MINISTERIO FISCAL DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ANEXO VII Orden 62/2014 de 28 de julio)

