

Delegación Territorial de  
Educación y Deporte

Equipo Técnico Provincial  
para la Orientación Educativa  
y Profesional de Huelva.

Área de Compensación Educativa

# 2022

## PLAN PROVINCIAL DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR



## Í N D I C E

### **1. FUNDAMENTACIÓN.**

- 1.1 Marco jurídico.
- 1.2 Concepto de absentismo escolar.

### **2. FINALIDAD.**

### **3. ESTRUCTURA.**

#### **3.1 Comisión Provincial de Absentismo Escolar.**

- A) Composición.
- B) Funciones.
- C) Periodicidad de las reuniones.

#### **3.2. El Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar.**

- A) Composición.
- B) Funciones.
- C) Funciones de la persona que coordine el Equipo Técnico Provincial de Absentismo.
- D) Periodicidad de las reuniones.

#### **3.3. Comisiones Municipales de Absentismo Escolar.**

- A) Composición.
- B) Funciones.
- C) Periodicidad de las reuniones.

#### **3.4. Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar.**

- A) Composición.
- B) Coordinación
- C) Funciones.
- D) Funciones de la persona que coordine el Equipo Técnico Municipal.
- E) Periodicidad de las reuniones.

#### **4.- AGENTES DEL PLAN: FUNCIONES**

##### **4.1. Delegación Territorial de Educación y Deporte.**

- A) El Servicio de Ordenación Educativa.
- B) Centros educativos.
- C) Equipos de Orientación Educativa y Departamentos de Orientación.
- D) Servicio de Inspección Educativa.
- E) Profesionales del Trabajo Social de Educación.

##### **4.2. Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.**

##### **4.3. Ayuntamiento.**

##### **4.4. Diputación Provincial.**

##### **4.5. Policía Local / Unidad de Policía adscrita a la Junta de Andalucía.**

#### **5. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN.**

- A) Actuaciones en el ámbito del centro educativo.
- B) Actuaciones de Servicios Sociales Comunitarios.
- C) Actuaciones del Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar.
- D) Actuaciones del Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar.
- E) Actuaciones de la Comisión Provincial Absentismo Escolar.

#### **6. PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS.**

#### **7. RECURSOS.**

#### **ANEXOS.**

## **1. Fundamentación.**

### **1.1 Marco jurídico.**

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general. De ahí, que la Constitución Española en su artículo 27.4 indique que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

Las leyes orgánicas 8/1985 (LODE) y 2/2006 (LOE) desarrollan los preceptos constitucionales respecto al derecho a la educación y establecen la escolaridad obligatoria desde los 6 hasta los 16 años, abarcando seis cursos de educación primaria y cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), ha regulado la obligación de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, prevenir y evitar el absentismo, denunciar y tomar medidas alternativas en los casos que por circunstancias de protección haya de resolverse en interés del o la menor. En el mismo sentido, el Decreto 155/1997, de 10 de junio, recoge que los municipios cooperarán con la Consejería de Educación en la vigilancia de la escolaridad obligatoria.

La Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, aprobada por el Parlamento de Andalucía, consolida el compromiso por la igualdad de oportunidades y la integración social de los sectores más desfavorecidos, así como establece la colaboración entre los Ayuntamientos y la Administración de la Junta de Andalucía en los programas de seguimiento del absentismo escolar. Asimismo, el Decreto 167/2003, de 17 de julio, establece la ordenación de la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas en el que se recoge los programas de lucha contra el absentismo escolar, estableciendo las actuaciones a realizar y las competencias que corresponden a las diferentes administraciones locales y autonómicas.

En este sentido, la Junta de Andalucía aprueba el Decreto –Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía que deroga el Decreto 2/1999, de 12 de enero por el que se regula la creación del Programa de Solidaridad de

los andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad. El nuevo decreto establece en su artículo 7.1 C la necesidad de acreditar la escolarización y la no existencia de una situación de absentismo de las personas menores de edad que formen parte de la unidad familiar y se encuentren en edad de escolarización obligatoria, como requisito para poder acceder a la concesión de dicha renta gestionada por la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.

En este marco, la Junta de Andalucía publicó el Acuerdo de 25 de noviembre de 2003 que aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar al objeto de luchar contra el absentismo escolar, en coordinación con todas las Administraciones con competencia en la materia.

A su vez, la Orden de 19/09/2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 17/10/2005), define el concepto de absentismo escolar y establece, entre otras, las medidas preventivas y el procedimiento de control de la asistencia del alumnado.

Asimismo, la Circular de 30 de junio de 2009 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa fija el procedimiento a seguir en los casos de la denominada Educación en Casa, en la que se hace la consideración de que en el ordenamiento jurídico vigente en España es una opción educativa carente de regulación, señalando la obligatoriedad de la escolarización.

Por otra parte el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, recoge en su artículo 34 que la Administración educativa establecerá mediante un protocolo los procedimientos específicos de actuación e intervención de los centros educativos para los supuestos de maltrato, discriminación o agresiones que el alumnado pudiera sufrir, garantizando su seguridad y protección, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones. Así mismo en la Orden de 20 de junio de 2011, que desarrolla dicho decreto, se recogen en diferentes Anexos los protocolos de actuación ante conductas de acoso escolar, violencia de género en el ámbito educativo, agresión o maltrato infantil.

De acuerdo con este marco jurídico, el problema del absentismo exige de las Administraciones públicas acciones positivas, que incluyan la

adopción de medidas efectivas y coordinadas para solventar los problemas que están en el origen de la inasistencia a clase de determinado alumnado, además de garantizar la existencia de un puesto escolar para cada persona que lo demande.

Esta normativa justifica el desarrollo y puesta en práctica del Plan Provincial para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar en Huelva.

## **1.2 Concepto de absentismo escolar.**

Se entiende por absentismo escolar la **falta de asistencia regular y continuada y/o discontinua del alumnado en edad de escolaridad obligatoria** a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique.

Se consideran faltas justificadas las ausencias por motivos médicos, legales o familiares, justificadas documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o quien ejerza la tutoría legal. Se consideran no justificadas aquellas que carecen de documentación o que sean justificadas por el padre, la madre o quien ejerza la tutoría legal, de forma reiterada, repetitiva, o coincidentes en horas y días susceptibles de duda.

El número de faltas mensuales injustificadas indicativas de una situación de **absentismo escolar** está fijado por la normativa vigente en **cinco días lectivos** en el nivel de Educación Primaria. En el nivel de Educación Secundaria Obligatoria, se considera que existe absentismo escolar cuando la falta de asistencia es de 25 horas de clase o supere el 25 % de días lectivos o de horas de clase.

Con el alumnado de Educación Infantil que presente absentismo, también se iniciará el protocolo desde el Centro Educativo, en este caso **de manera preventiva**, pues aun no siendo ésta una etapa obligatoria, desde el momento en que el alumnado se escolariza adquiere el compromiso de asistir al centro, y en caso de no asistir se procederá a la derivación mediante anexo 7 a los Servicios Sociales Comunitarios, o Municipales en su caso, cuando se haya agotado la intervención en el centro y de cara a provocar hábitos de asistencia en el futuro alumnado de primaria.

## **2. Finalidad.**

El presente Plan tiene como finalidad establecer un procedimiento de actuación para prevenir, detectar y actuar ante las posibles situaciones de absentismo que se den en la provincia de Huelva, favoreciendo actuaciones coordinadas y conforme al protocolo establecido.

Además, define a los profesionales e instituciones implicadas según marca la normativa en materia de absentismo escolar, así como las funciones y actuaciones de cada uno de ellos. Abarca todas las situaciones de absentismo escolar, organizándose la coordinación básica a través de los Equipos Técnicos Municipales de Absentismo Escolar, que están compuestos por los centros educativos y profesionales e instituciones más directamente implicados en la prevención y seguimiento de dichas situaciones.

## **3. Estructura.**

### **3.1 Comisión Provincial de Absentismo Escolar.**

#### **A) Composición.**

Con objeto de asegurar la necesaria coordinación entre las Administraciones y la participación en la planificación de las actuaciones de todas las partes implicadas, según establece el Área de Formación y Coordinación del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del absentismo escolar, en cada provincia se constituirá una Comisión Provincial. En la provincia de Huelva la composición de la misma será la siguiente:

- Persona titular de la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Huelva.
- Persona titular de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de Huelva.
- La persona titular del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial o persona en quien delegue.
- Persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aljaraque o persona en quien delegue.
- Persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Almonte o persona en quien delegue.

- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ayamonte o persona en quien delegue.
- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cartaya o persona en quien delegue.
- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Huelva o persona en quien delegue.
- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Isla Cristina o persona en quien delegue.
- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lepe o persona en quien delegue.
- La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Moguer o persona en quien delegue
- La persona representante de la Fiscalía de Menores.
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio Provincial de los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial o persona en quien delegue
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación y Deporte o persona en quien delegue.
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación o persona en quien delegue.
- Persona que ostente la Jefatura del Área de Protección de Menores de la Unidad de Policía adscrita a la Junta de Andalucía.
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Inspección de la Delegación Territorial de Educación y Deporte.
- La persona que ostente la Coordinación del Área de Compensación Educativa del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.
- Las personas profesionales del Trabajo Social del Área de Compensación Educativa del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona que ostente la Dirección de un colegio de Primaria o persona en quien delegue.

- Una persona que ostente la Dirección de un Instituto de Educación Secundaria o persona en quien delegue.
- Una persona representante de la Asociación de Padres y Madres de alumnos y alumnas de un centro docente que tenga especial incidencia en casos de absentismo escolar.
- Una persona representante, elegida por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación y Deporte, de entre las entidades sociales que desarrollen actuaciones en los centros educativos de la provincia, dirigidas a colectivos específicos del alumnado absentista.

Tratándose del último órgano en la estructura del Plan de Absentismo Escolar, y perteneciendo a la misma las máximas autoridades territoriales de Educación y Deporte, Igualdad, Política Social y Conciliación y Fiscalía de Menores, tiene la competencia decisoria y ejecutoria acerca de cuántas cuestiones y procedimientos se consulten en ella, una vez que hayan sido estudiadas y trabajadas desde el Equipo Técnico Provincial de Absentismo (en adelante ETPA) y no se haya podido resolver desde sus competencias.

## **B) Funciones.**

1. Impulsar la coordinación y participación de las Administraciones, con competencias en el absentismo escolar, en la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones de todas las partes implicadas.
2. Aprobar el Plan Provincial para la Prevención Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, elaborado por el E.T.P.A, realizar su seguimiento y elevar una Memoria al final de cada curso escolar a la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre las actuaciones desarrolladas.
3. Coordinar las actuaciones de los centros educativos, los servicios sociales y los profesionales dependientes de las distintas administraciones o de las entidades sociales colaboradoras en la lucha contra el absentismo escolar.

4. Tomar decisiones acerca de las medidas a adoptar respecto del alumnado con el que se haya intervenido en los ámbitos escolar y social y, a pesar de ello, permanezca en situación de absentismo.
5. Conocer el seguimiento de las actuaciones programadas a nivel provincial, que se realiza a través del E.T.P.A.
6. Evaluar y realizar el seguimiento de todas las actuaciones que se acuerden en los correspondientes convenios que a este respecto puedan formalizarse.
7. Impulsar todas las medidas incluidas en el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, que se lleva a cabo desde el E.T.P.A.

Según se establece en el artículo 9.3 del Decreto 39/2003 de 18 de febrero por el que se regula la provisión de los puestos de trabajo de los Equipos de Orientación Educativa adscritos al personal docente y se establecen la funciones de los/as coordinadores/as de área de los Equipos Técnicos Provinciales, en el ámbito provincial corresponde a la persona que ejerza la coordinación del Área de Compensación Educativa, la coordinación e impulso de las actuaciones en el marco de la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar, así como aquellas relacionadas con el alumnado en situación social desfavorecida que se desarrollen en la provincia, bajo las directrices del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Provincial.

### **C) Funcionamiento y periodicidad de las reuniones.**

La Comisión Provincial de Absentismo se reunirá dos veces al año. En la primera sesión, a celebrar en el primer trimestre, se planificarán las actuaciones que se realizarán durante el curso y una memoria evaluativa a nivel provincial del curso anterior. En la segunda se valorarán las actuaciones realizadas por parte del ETPA y se propondrán las mejoras necesarias para el siguiente curso escolar. Asimismo se mantendrán cuantas reuniones extraordinarias se consideren oportunas para desarrollar, puntualmente, los objetivos planteados.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán preferentemente por consenso y de no haber acuerdo se adoptarán por mayoría absoluta.

Una copia del Acta de cada una de las sesiones se enviará a la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar.

### **3.2. El Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar**

En la provincia de Huelva se constituye el Equipo Técnico de Absentismo Escolar que supone el órgano de trabajo técnico que facilita la tarea, asiste y asesora a la Comisión Provincial en su cometido.

La filosofía que preside la actuación del equipo, que está integrado por aquellos técnicos que representan a las instituciones más comprometidas con las acciones directas de prevención, control e intervención en el absentismo escolar, se basa en la asunción de estrategias de trabajo colaborativo, que provocan momentos de aprendizaje mutuo imprescindibles en equipos que pretenden y buscan la mejor actuación posible, participando todos los componentes en las deliberaciones de los casos a tratar, siendo el equipo mucho más que la suma de sus componentes.

#### **A) Composición:**

- La persona titular de la Fiscalía de Menores de Huelva
- La persona que ostente la Jefatura del Área Protección de Menores de la Unidad del CNP adscrita a la Junta de Andalucía.
- Una persona representante de la Inspección de Educación responsable del Área Estructural de Educación en Valores de la Delegación Territorial de Educación y Deporte.
- Dos personas representantes de los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial.
- Una persona representante del Servicio de Protección al Menor de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- Una persona representante del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- Una persona representante de cada Ayuntamiento de más de 20.000 habitantes, perteneciente al área de Servicios Sociales.
- Las personas profesionales del Trabajo Social del Área de Compensación Educativa del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.

- La persona que coordine el Área de Compensación Educativa del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, quien coordinará a su vez las sesiones de trabajo de este Equipo Provincial.
- Una persona representante de un centro de Educación Primaria.
- Una persona representante de un Instituto de Educación Secundaria.

### **B) Funciones**

1. Velar por el cumplimiento del protocolo de actuación ante los casos de absentismo.
2. Asesorar e informar de sus actuaciones a la Comisión Provincial de Absentismo Escolar.
3. Asesorar y orientar a las distintas instituciones que forman parte del Plan.
4. Informar a los Equipos Técnicos Municipales de Absentismo de las medidas adoptadas en el seno del ETPA en relación a los casos de absentismos derivados por estos, a través de los/as coordinadores/as de los mismos.
5. Aprobar la actualización del Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, realizar su seguimiento y elevar una Memoria al final de cada curso escolar a la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre las actuaciones desarrolladas.
6. Proponer las medidas a adoptar respecto del alumnado con el que se haya intervenido en los ámbitos escolar y social y, a pesar de ello, permanezca en situación de absentismo.
7. Levantar acta de las sesiones, teniendo en cuenta las medidas de Protección de Datos.

### **C) Funciones de la persona que ejerza la Coordinación del Equipo Técnico Provincial de Absentismo**

1. Coordinar las sesiones de trabajo del ETPA
2. Proponer convocatoria, calendario y elaboración del orden del día de las reuniones.
3. Velar por el buen clima del equipo y por la puesta en marcha de los acuerdos que se adopten.

4. Informar a la Comisión Provincial sobre los datos de absentismo que se recogen a partir del anexo 5.
5. Todas aquellas que la Comisión Provincial de Absentismo le encomiende.

#### **D) Funcionamiento y periodicidad de las reuniones**

Los acuerdos que se adopten en el seno del Equipo Técnico Provincial de Absentismo se adoptarán preferentemente por consenso de todos/as los/as asistentes. En caso de que no se produzca este consenso, se adoptarán por mayoría absoluta.

Aquellos casos, que además de por este equipo, estén siendo trabajados por otro equipo especializado (Servicio de Protección de Menores u otros) no se cerrarán en tanto no se resuelva la situación de absentismo.

La información que se solicite, se emita o aporte por parte de sus componentes habrá de ser trasladada por escrito. (**Anexo 15**)

El equipo se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran.

### **3.3. Comisiones Municipales de Absentismo Escolar**

En cada municipio se constituirá, a instancia de la Delegación Territorial de Educación y Deporte, de acuerdo con el Ayuntamiento correspondiente, una Comisión Municipal de Absentismo Escolar en la que estarán representados los servicios y/o profesionales dependientes de las distintas administraciones públicas, los centros docentes, las asociaciones de padres y madres del alumnado y entidades colaboradoras.

En el caso de Huelva capital, en la Comisión Municipal de Absentismo, estarán representados los cuatro Equipos Técnicos de Absentismo en que está dividida la ciudad mediante las personas que ejerzan su coordinación.

Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación y Deporte y de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación formalizarán convenios de cooperación con los Ayuntamientos en los que se acordarán los procedimientos e instrumentos de comunicación entre las diferentes personas profesionales y se concretarán las medidas y recursos a emplear por las diferentes administraciones

implicadas. En las localidades de menos de 20.000 habitantes se podrá incorporar al convenio de cooperación la Diputación Provincial.

Cada uno de estos convenios contendrá un programa marco de prevención y control del absentismo escolar, definido conjuntamente por las instituciones firmantes, que incluirá los objetivos y líneas de actuación prioritarios, los cuales se concretarán para cada curso escolar en un plan anual de actuación.

Las Administraciones implicadas podrán utilizar los modelos de convenios que se acompañan con carácter orientativo los Anexos I y II en la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, seguimiento y Control de Absentismo Escolar del Absentismo Escolar.

#### **A) Composición.**

La composición será la siguiente:

- La persona titular de la Alcaldía de la localidad, o persona en quien delegue.
- La persona titular de la Concejalía o representante del Área de Educación del Ayuntamiento.
- La persona titular de la Concejalía o representante del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- La persona titular de la Concejalía o representante del Área de Seguridad Ciudadana.
- Una persona representante de la Delegación Territorial de Educación y Deporte, nombrado por la misma, que será un miembro del Equipo de Orientación Educativa de la zona o de la Inspección Educativa.
- Una persona representante de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- La persona que ejerza la coordinación del Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar de la localidad.
- Una persona profesional representante de los Servicios Sociales de la localidad o distrito municipal, preferentemente la misma que acuda al Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar.

- La persona que ejerza la Dirección de Zona Básica de Servicios Sociales como representante de la Diputación Provincial en los municipios de menos de 20.000 habitantes.
- Las personas que ejerzan la dirección de los centros de Educación Primaria y Secundaria de la localidad.
- Una persona representante de la Policía Local nombrada por la persona titular de la Concejalía de Seguridad Ciudadana de la Corporación Local.
- Una persona representante de las Asociaciones de Padres y Madres de centros de Educación Primaria y Secundaria de cada localidad.
- Una persona representante, en su caso, de las asociaciones no gubernamentales que desarrollen actuaciones y/o programas encaminados a la eliminación del absentismo en el municipio.

La persona titular de la Alcaldía de la localidad o persona en quien delegue convocará y presidirá las reuniones de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de las entidades que la integran.

### **B) Funciones.**

La Comisión Municipal de Absentismo Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar las actuaciones que deban llevarse a cabo en los centros de la localidad o distrito para la prevención y/o eliminación del absentismo.
2. Informar a la Comisión Provincial del desarrollo de los casos de absentismo que se han valorado en la localidad o distrito municipal, así como del número de casos resueltos satisfactoriamente.
3. Evaluar las actuaciones que se realicen dentro del programa de absentismo escolar. Una copia de la misma se remitirá a la Comisión Provincial.
4. Levantar Acta de las sesiones.
5. Informar a la Comisión Provincial de los casos de absentismo que hayan sido resueltos, a fin de que se conozcan las medidas y estrategias que han dado un resultado adecuado.

### **C) Periodicidad de las reuniones.**

La Comisión Municipal de Absentismo se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y enviará copia del Acta de cada una de las sesiones al Área de Compensación Educativa del ETPOEP de la Delegación Territorial de Educación y Deporte.

## **3.4 Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar.**

### **A) Composición.**

En cada localidad se constituirá un Equipo Técnico de Absentismo integrado por las personas profesionales que más directamente intervienen en esta problemática: Un miembro del Equipo de Orientación Educativa (y las personas profesionales de la Educación Social y/o el Trabajo Social cuando existan en el equipo), la persona profesional de la Orientación del Departamento de Orientación Educativa, miembros de los Equipos Directivos, Servicios Sociales Comunitarios y/o Municipales cuando proceda, profesionales del Trabajo Social de los Centros de Salud (inicialmente en calidad de invitados), y Policía Local, que llevarán a cabo las actuaciones priorizadas por la Comisión Municipal.

También podrán participar en la composición de estos equipos las asociaciones de la zona o municipio que estén desarrollando algún programa de intervención para la prevención, control y seguimiento del absentismo con el alumnado. La decisión de esta incorporación será tomada por unanimidad entre el resto de miembros del equipo y ser informada al ETPA.

Así mismo, otras entidades o instituciones con competencias en materia de menores, también podrán participar, cuando sea acordado por unanimidad entre los miembros del ETMA, en las sesiones del mismo. Estas incorporaciones también serán informadas al ETPA.

Una vez constituido el Equipo Técnico de Absentismo, se establecerá un plan de trabajo a desarrollar durante el curso, en consonancia con el Plan Provincial y Municipal.

### **B) Coordinación**

La persona que coordine el Equipo Técnico Municipal de Absentismo será la referente en los temas relacionados con el absentismo en la localidad.

Cuando en el E.O.E. de la zona existan profesionales de la Educación Social o el Trabajo Social, serán éstos los que coordinen el equipo.

En caso de que no exista ninguno de los perfiles profesionales mencionados con anterioridad, respetando el espíritu de cooperación de la mencionada Orden de 19 de septiembre de 2005, se decidirá en el seno de dicho ETMA la persona que desarrolle la coordinación del mismo por acuerdo unánime de los miembros del equipo. Todos los componentes del ETMA podrán ser designados para esta función.

Si no se llegara a un acuerdo, será la persona titular de la Delegación con competencia en materia de educación quien resuelva en última instancia.

A principio de cada curso escolar, las personas titulares de la Delegación Territorial de Educación y Deporte, del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Huelva y de las Alcaldías de los municipios en los que proceda, realizarán nombramientos nominales a cada uno de los y las coordinadoras de los Equipos Técnicos Municipales de Absentismo Escolar, en función de quien asuma la coordinación en cada uno de éstos.

### **C) Funciones**

1. Realizar el seguimiento de los casos de absentismo que se den en cada centro educativo y realización, si procede de Plan de Actuación Conjunta.
2. Remitir los informes de los casos no resueltos desde la intervención de los centros al Programa de Información y Orientación de los Servicios Sociales Comunitarios, que seguirán el procedimiento establecido.
3. Analizar los expedientes del alumnado absentista o desescolarizado en la localidad o distrito municipal y tomar las decisiones pertinentes al respecto.
4. Trasladar al ETPA la relación de expedientes del alumnado cuya situación de absentismo no haya sido resuelta mediante las actuaciones desarrolladas en la localidad o distrito municipal.
5. Levantar acta de las sesiones celebradas teniendo en cuenta la ley de protección de datos.

#### **D) Funciones de la persona que coordine el Equipo Técnico Municipal.**

1. Velar por el buen clima del equipo y por la puesta en marcha de los acuerdos que se adopten.
2. Velar por el cumplimiento de los centros docentes en lo que al proceso de comunicación de faltas se refiere.
3. Dinamizar propuestas de mejora para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la localidad o zona.
4. Realizar la convocatoria, con su correspondiente orden del día de las reuniones y calendarizar, si procede, a inicio de curso las reuniones del equipo.
5. Levantar acta de las sesiones celebradas teniendo en cuenta la ley de protección de datos.
6. Procurar que la información contenida en los diferentes anexos que van a ser canalizados al ETPA esté actualizada.
7. Enviar al Área de Compensación Educativa los siguientes documentos:
  - Acta de cada reunión.
  - Anexo 5, antes del 30 de junio de cada curso escolar.
  - Aquellos expedientes que se decida derivar (anexos, 7,8 y 9). Los expedientes irán acompañados de su correspondiente oficio de remisión y registro de salida del centro de donde proceda el alumnado absentista.
8. Solicitar al ETPA cualquier información por escrito, por correo ordinario o electrónico.
9. Trasladar a los miembros del ETMA la información que reciba por parte del ETPA sobre los casos de su equipo que hayan sido derivados a este último.
10. Velar por el seguimiento del alumnado que reanuda la asistencia a clase, previendo así que el absentismo vuelva a aparecer, haciendo especial hincapié en el tránsito del alumnado de primaria a secundaria.

11. Otras que la dinámica exija, previa conformidad con el Equipo Técnico Provincial de Absentismo.

#### **E) Funcionamiento y periodicidad del Equipo Técnico Municipal de Absentismo.**

El Equipo Técnico Municipal funcionará a principios de curso mediante la convocatoria del /la coordinador/a por medio escrito, en papel o digital, para que quede constancia de la misma. Con posterioridad y tras haber fijado el calendario de reuniones, bastará un recordatorio con 48 horas de antelación.

Además, deberá informar a la Comisión Municipal de las actuaciones que esté desarrollando, así como los casos en los que se ha intervenido y su evolución. Y a la Delegación Territorial de Educación y Deporte, a través del Área de Compensación Educativa del ETPOEP, de aquellos otros casos graves que requieran una respuesta educativa específica (se trata del protocolo de canalización de casos al ETPA explicado en el punto 5 del presente plan).

El Equipo se reunirá de forma ordinaria **al menos cada tres meses**, no obstante, de forma extraordinaria se reunirá cuando sea necesario por la urgencia de un caso a tratar o cualquier otra circunstancia

Los acuerdos que se tomen en su seno, habrán de tomarse preferentemente por consenso de sus componentes, en caso de no acuerdo se tomarán por mayoría absoluta.

Las Actas de las sesiones serán enviadas, en la mayor brevedad posible, al Área de Educación Compensatoria del E.T.P.O.E.P. una vez aprobadas. En cualquier caso, tanto las actas de cada sesión como el anexo 5 que se elabore una vez celebradas todas las sesiones, deberán estar presentados, por correo ordinario o electrónico, antes del 30 de junio de cada año.

#### **4. Agentes del Plan: Funciones.**

Las líneas de actuación por sectores serán las siguientes:

##### **4.1. Delegación Territorial de Educación y Deporte.**

###### **A) El Servicio de Ordenación Educativa.**

El Servicio de Ordenación Educativa de la Territorial de Educación y Deporte, a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, tendrá las siguientes funciones:

1. Prevenir las situaciones de absentismo escolar mediante la puesta en marcha de medidas encaminadas a facilitar la adaptación, el proceso de enseñanza-aprendizaje y la incorporación de las familias al centro escolar del alumnado en situación de riesgo social.
2. Impulsar en los centros docentes la organización de planes de compensación educativa, de acompañamiento escolar, de actividades extraescolares y, en general, de todas aquellas actividades que incidan positivamente en la prevención del absentismo escolar.
3. Detectar y seguir las situaciones de absentismo mediante procedimientos de registro de las faltas del alumnado, de la notificación a las familias, de la información de la obligatoriedad de la asistencia al centro y de la reclamación de compromisos a las mismas para acabar con la situación de absentismo.
4. Colaborar con los Servicios Sociales Comunitarios y/o Municipales cuando proceda facilitando la información que éstos precisen para garantizar una intervención social eficaz.
5. Potenciar la formación del profesorado que recibe en sus centros alumnado absentista.

### **B) Centros educativos**

Corresponde a los centros docentes y al profesorado en su conjunto, prevenir la aparición del absentismo escolar, efectuar un control y seguimiento de los casos que puedan producirse, mantener contactos con las familias y, en su caso, derivar la información de los casos que no se hayan resuelto en el ámbito escolar a los organismos competentes. A la Dirección y Jefatura de los centros posibilitar el cumplimiento del protocolo de aquel alumnado absentista.

Al inicio de cada curso escolar el equipo directivo informará al Claustro y al Consejo Escolar sobre el Plan de Absentismo y el protocolo a seguir para la prevención y detección de posibles casos de absentismo.

Los centros arbitrarán las medidas oportunas para dar a conocer a las familias la existencia del Plan de Absentismo y las consecuencias legales que pueden derivarse de la aplicación del mismo.

Cada centro educativo designará a un referente en materia de absentismo escolar, preferentemente profesorado, cuya labor fundamental será la de promover y garantizar el registro de faltas por parte de todo el profesorado del centro. Estará en conexión con el profesional que acuda al ETMA (director/a, jefatura de estudios, orientación) y podrá asistir a éste cuando sea conveniente.

Cada centro educativo aportará a la persona que coordine el ETMA con carácter previo a la celebración de éste o en el mismo día del mismo, el anexo 4 cumplimentado con los datos mensuales de su centro.

Los centros deberán recoger en el Plan de Centro actuaciones para intervenir con el alumnado absentista cuando éstos se incorporen de manera total o parcial al centro, siendo recomendable la elaboración de Planes de Acogida de alumnado absentista.

### **C) Equipos de Orientación Educativa y Departamentos de Orientación (1)**

Compete a los Equipos de Orientación Educativa y a los Departamentos de Orientación:

- Asesorar a los centros educativos en las estrategias compensadoras y tutoriales más adecuadas para la atención del alumnado absentista en cualquiera de sus modalidades: temporero, por larga enfermedad, etcétera.
- Participar como miembros del E.T.C.P., en la modificación de los Proyectos de Centro de modo que incluyan las estrategias necesarias para paliar el absentismo escolar.
- Actuar de interlocutores con otras instituciones y servicios que colaboren con el Programa Local de Absentismo Escolar.
- Intervenir, de modo interdisciplinario, considerando el absentismo crónico como una necesidad educativa especial a la que se le aplicarán las medidas de atención a la diversidad más adecuadas.
- Participar en los Equipos Técnicos Municipales de Absentismo Escolar.

En los equipos que cuenten con profesionales de la **Educación Social**, éstos participarán en el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Valorar el Plan de Centro en materia de absentismo
2. Realizar propuestas para el abordaje del absentismo en el centro.
3. Informar a las personas responsables de la tutoría y jefatura de estudio acerca del protocolo de absentismo.
4. Apoyar y/o asesorar la labor de la acción tutorial y jefatura de estudio en material de absentismo.
5. Valorar y proponer de medidas educativas en los casos. Seguimiento de las mismas con el centro o con otros agentes externos.
6. Proponer para su derivación aquellos casos no resueltos y/o con detección de indicadores de malos tratos.
7. Participar en el Plan de actuación diseñado por los Servicios Sociales y las personas profesionales del Trabajo Social del ETPA en la intervención y/o seguimiento de un caso, y así se acuerde en dicho Plan.
8. Participar en los equipos técnicos de las comisiones de absentismo municipales.
9. Participar con el EOE en el programa de tránsito con el alumnado con riesgo de absentismo escolar.
10. Colaborar con el Departamento de Orientación en la propuesta de medidas educativas-formativas después de los 16 años.

(1) Las funciones de las personas responsables del **Trabajo Social** de los EOE, allá donde los/as hubiere, están especificadas en un punto específico más adelante.

#### **D) Servicio de Inspección Educativa**

Las actuaciones de la Inspección Educativa se centrarán en:

- Informar y asesorar a los centros docentes del contenido de la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo escolar.

- Supervisar que los centros educativos recojan en los diferentes documentos que integran su Plan de Centro medidas para la prevención, control y seguimiento del absentismo y prevención del abandono escolar, así como el desarrollo de dichas medidas.
- Analizar los datos obtenidos de la aplicación informática Séneca y los provenientes del Equipo Técnico Provincial de Absentismo e intervenir en los centros oportunos según se contempla en el Plan Provincial de la Inspección Educativa.
- Aportar las actuaciones realizadas a los centros en materia de absentismo escolar.
- Supervisar que los centros educativos matriculan a todo el alumnado de escolarización obligatoria.

#### **E) Profesionales del Trabajo Social de Educación.**

Las personas profesionales del Trabajo Social de Educación, en relación a las situaciones de absentismo escolar, actuarán tanto a nivel preventivo como de control y seguimiento de estas situaciones.

Cuando su ámbito de trabajo sea un **Equipo de Orientación Educativa**, podrán desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar y colaborar con los centros en aquellos aspectos de los programas a desarrollar en el ámbito de sus funciones: características del entorno, recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales y las vías adecuadas para su utilización, formación de familias, prevención y detección de situaciones que conlleven inadaptación social, detección de situaciones de riesgo social.
2. Cuando se detecten situaciones de riesgo social, asesorar al centro de las posibles vías de intervención con las familias y el alumnado y contactar o canalizar a los servicios competentes. Acompañar a las familias, al alumnado y a los centros en este proceso.
3. Desarrollar acciones de intervención socioeducativa con el alumnado que presenta problemas o dificultades de integración escolar y/o social.
4. Informar y derivar a otros servicios especializados las demandas que precisen de una atención especializada con este alumnado.

5. Asesorar y apoyar a los Centros Educativos, Equipos Técnicos Municipales y resto de instituciones que trabajan a nivel local la prevención, control y seguimiento del absentismo, tanto para dar cumplimiento al Plan como para cualquier otra circunstancia que éstos requieran.
6. Difundir el Plan Provincial y sus herramientas. Velar por que se lleven a cabo las actuaciones que éste marca a través de la inclusión de las intervenciones propias de absentismo en el Plan de Centro, difusión entre el profesorado, acompañamiento a equipos directivos en el abordaje del mismo, apoyo y asesoramiento en la acción tutorial en materia de absentismo.
7. Realizar el diagnóstico social de las situaciones de absentismo y/o riesgo social que se presenten en el centro y participar en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones que se planteen, junto con el resto del equipo del EOE y el centro educativo.
8. Colaborar en la realización de la evaluación psicopedagógica con las aportaciones de carácter social que sean relevantes en la toma de decisiones del proceso escolar que lo requiera. Especialmente cuando se prevean que se puedan dar situaciones de absentismo o abandono escolar prematuro y/o riesgo social. Así mismo, podrán participar en las reuniones de tránsito con el alumnado en riesgo de absentismo escolar.
9. Dada la naturaleza holística de los problemas del ser humano, participar y colaborar, ofreciendo las claves de carácter social de las diferentes situaciones que se planteen, en las intervenciones con el alumnado y sus familias que se planteen desde el EOE o Departamento de Orientación, una vez elaborada la evaluación psicopedagógica.

Cuando su ámbito de trabajo sea el **Área de Compensación Educativa del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional**, tendrán las siguientes funciones:

1. Llevar a cabo la recepción y registro de los expedientes que sean derivados al ETPA.
2. Una vez recibido un expediente por el ETPA a través de la persona que ejerza la coordinación del Área de Compensación educativa del ETPOEP, comprobar la información remitida tanto por el centro como por los Servicios Sociales Comunitarios a fin de garantizar

que esté completa. Si cuando se reciba el expediente éste no viene con toda la documentación, se devolverá al Equipo Técnico Municipal para que la complete.

3. Al objeto de ofrecer el último trámite de audiencia a las familias del alumnado absentista derivado al ETPA para informarles sobre las posibles consecuencias penales en las que están incurriendo, en función de la valoración realizada por estas profesionales, se podrá proceder del siguiente modo:

- a) Solicitar la intervención de la Policía Autonómica para realizar dicho trámite de audiencia en el domicilio familiar (conforme a anexo 17).

- b) Citar a la familia del alumnado absentista, en la Delegación Territorial de Educación y Deporte, para cumplir con el trámite anteriormente mencionado. Esta citación, cuando se estime oportuno, será sustituida por una comparecencia telefónica.

Una vez ofrecida esta información a la familia, tanto si se procede según lo establecido en el apartado a) o b), se realizará un seguimiento de la evolución del caso.

4. Informar al resto del ETPA de la evolución y estado de las actuaciones en relación a los casos derivados.
5. Recabar toda la información necesaria para llevar a cabo el proceso de derivación a la Fiscalía de Menores de los casos donde no se resuelva favorablemente la situación de absentismo escolar.
6. Informar a las personas que coordinan los ETMA sobre la evolución o acuerdos adoptados en el seno del ETPA de los casos que hayan sido derivados por aquéllas.
7. Recopilar los datos que los ETMA proporcionen a través del anexo 5.
8. Colaborar activamente en las diferentes actuaciones en materia de absentismo u otras propias del Área de Compensación Educativa en las que se le requiera por parte de este área.
9. Cualquiera otra que la dinámica del trabajo exija y que esté dentro de su ámbito de competencia (regulado en la Orden de 23 de julio de 2003).

## **4.2. Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación**

El papel de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, a través de los Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia en el Plan Provincial, para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en Huelva es el siguiente:

1. Posibilitar la realización de programas contra el absentismo escolar en colaboración con otras entidades.
2. Potenciar a través de la convocatoria de ayudas públicas programas preventivos en menores que presentan indicadores de riesgo, tales como el absentismo escolar.
3. Colaborar en la lucha contra el absentismo y el abandono escolar prematuro, mediante programas propios, subvencionados o cofinanciados dirigidos a menores en situación de riesgo.
4. Supervisar y evaluar aquellos programas propios, subvencionados o cofinanciados dirigidos a prevenir el absentismo y el abandono escolar prematuro como indicador de riesgo psicosocial, de los cuales sea directamente promotor y responsable.
5. Asistir y participar en la Comisión Provincial de Absentismo Escolar.
6. Participar en el diseño de protocolos, procedimientos e instrumentos de coordinación entre los/as profesionales implicados en el Plan.
7. Cualquier otra función derivada de la coordinación y seguimiento global del Plan Provincial.

## **4.3. Ayuntamiento.**

Las actuaciones básicas que se deberán desarrollar por parte del Ayuntamiento serán las siguientes:

- Desarrollar las actuaciones que correspondan a través de los Servicios Sociales Comunitarios, en los municipios de más de 20.000 habitantes:
  - Evaluar los casos derivados por los Centros Escolares.

- Diseñar y realizar proyectos individualizados y temporalizados de intervención socio-familiar, que recogerán todas las actuaciones y recursos necesarios para eliminar y/o corregir las causas que originan el absentismo y las situaciones de riesgo social.
- Desarrollar programas específicos para prevenir y evitar el absentismo escolar, junto con el Centro Escolar y los servicios educativos de la zona.
- Posibilitar la coordinación de los programas municipales con incidencia en el Absentismo Escolar.
- Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de las entidades que la integran.
- Desarrollar actuaciones que correspondan a la policía local.

#### **4.4. Diputación Provincial.**

Las actuaciones de la Diputación Provincial de Huelva, a través de las personas profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios, en los municipios de menos de 20.000 habitantes, serán las siguientes:

1. Evaluar los casos derivados mediante Informe por los Centros Escolares.
2. Desarrollar las actuaciones que correspondan a través de los Servicios Sociales Comunitarios. En un primer nivel de intervención, el caso será atendido desde el Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento (en adelante SIVOA), que se presta por un/a Trabajador/a Social, profesional que iniciará la atención del caso desde los Servicios Sociales Comunitarios a fin de evaluar el caso y tratar de restablecer la asistencia regular al Centro Escolar. Cuando en la valoración del caso que realiza este/a profesional se valoran otros factores de riesgo, además del Absentismo Escolar, y el caso requiere la intervención del Equipo de Intervención Social o del Equipo de Tratamiento Familiar, la persona profesional del Trabajo Social seguirá lo establecido en el procedimiento de atención a familias con menores en riesgo.

3. Diseñar y realizar proyectos individualizados y temporalizados de intervención socio familiar, que recogerán todas las actuaciones y recursos necesarios para eliminar y/o corregir las causas que originan el absentismo y las situaciones de riesgo social.
4. Desarrollar programas específicos para prevenir y evitar el absentismo escolar, junto con el centro escolar y los servicios educativos de la zona.
5. Posibilitar la coordinación de los planes y programas provinciales que puedan incidir positivamente en la prevención del Absentismo Escolar.

#### **4.5. Policía Local y Unidad de Policía adscrita a la Junta de Andalucía.**

- a) Detectar a menores absentistas que, en horario escolar, se observen en la vía pública. Se procederá a su identificación así como a su traslado al domicilio de sus progenitores/as o responsables legales a quienes se informará de la obligación legal de asistencia al centro educativo y de las consecuencias de su incumplimiento. En caso de que aquellos no sean localizados, se pondrán los hechos en conocimiento de la Fiscalía de Menores quien ordenará la actuación correspondiente. Asimismo, se notificará al Centro de la intervención realizada con cada uno de los/as menores.
- b) Colaborar con la comunidad educativa y los Servicios Sociales Comunitarios en aquellos casos en los que, a criterio del ETMA, se considere oportuno.
- c) Acompañar a la persona profesional del Trabajo Social del Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar a las visitas a los domicilio de los/as menores, con la intervención que se haya planificado previamente y cuando se realice la visita de manera conjunta porque así se estime oportuno.
- d) Localizar a menores en edad de escolarización obligatoria a petición de los centros educativos, de los equipos técnicos municipales de absentismo escolar o del propio equipo técnico provincial (en este caso la localización la haría la Policía Autonómica) y emisión del correspondiente informe sobre el resultado de la intervención. Para la petición de esta localización se podrá utilizar el anexo 10.

## **5. Protocolo de intervención.**

Además de las funciones específicas correspondientes a cada una de las instituciones en materia de prevención, control y seguimiento del absentismo, a continuación detallamos el procedimiento que se sigue desde que se detecta un caso de absentismo escolar hasta que se finaliza la intervención.

### **A) Actuaciones en el ámbito del centro educativo.**

- a) Los centros recogerán en los distintos elementos del Proyecto de Centro, particularmente en los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo, las medidas organizativas, pedagógicas y de sensibilización que consideren necesarias para la prevención y erradicación de las situaciones de absentismo escolar. Los centros que cuenten con profesionales de la Educación Social o el Trabajo Social de la Delegación recibirán asesoramiento, formación y apoyo en las actuaciones en materia de absentismo.
- b) El profesorado llevará control y registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. Esta información la trasladarán los profesores y profesoras al tutor y tutora de cada grupo (con alumnado de hasta 16 años de edad).
- c) Las personas responsables de la tutoría, realizarán un seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. Con periodicidad mensual (anexo 4), elevarán a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan en relación con el Absentismo del alumnado de su grupo. Estas faltas se grabarán en la aplicación informática establecida al tal efecto, Programa Séneca, y se realizará el seguimiento de cada uno de los casos mediante el uso de la aplicación informática citada.
- d) Una vez que las personas responsables de la tutoría detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito (anexo 4.1) a la familia y citarán a los/as representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta (anexo 4.2).

Esta citación a la familia se hará de forma fehaciente que permita obtener documento de entrega, o por correo certificado (con acuse de recibo).

Para las situaciones de familias en situación de separación o divorcio, el centro se asegurará que la información le llegue a ambos progenitores, tomando como referencia el protocolo de la Consejería para este tipo de situaciones.

- e) En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunicará por escrito a los/as representantes legales del alumnado (anexo 6) las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y se les informará que se tomarán las actuaciones pertinentes del Plan Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que se desprende de la Ley 4/2021, de 27 de julio de Infancia y Adolescencia de Andalucía, que regula la obligación de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, prevenir y evitar el absentismo, denunciar y tomar medidas para la protección del/la menor.
- f) Una vez agotada la intervención del centro se derivará el caso al SIVOA, con el visto bueno previo del Equipo Técnico Municipal, sin perjuicio de que desde el centro se continúe trabajando con el/la menor absentista con medidas educativas que prevengan el absentismo, en coordinación con el Plan de actuación de Servicios Sociales Comunitarios. La derivación del caso del Centro educativo a los Servicios Sociales Comunitarios se hará mediante el anexo 7 y la Hoja SIMIA, cuando proceda.

## **B) Actuaciones de Servicios Sociales Comunitarios y/o Municipales**

- a) Una vez recepcionado el caso por el SIVOA, comprobarán la información derivada por el centro educativo (anexo 7 y hoja SIMIA cuando proceda), harán un estudio del caso y lo registrarán en SIUSS, ampliando cuanta información estimen oportuna con la Dirección del centro y/o con el resto de personal docente y no docente del centro (Jefatura de estudios, persona responsable de la tutoría del/la menor y/o profesional de la Educación Social o Trabajo Social, cuando los hubiere). Cuando la persona profesional

del Trabajo Social del SIVOA valore que existen otros indicadores de riesgo, además del Absentismo Escolar, y que el caso requiere la atención del Equipo de Intervención Social o del Equipo de Tratamiento Familiar, seguirá el procedimiento establecido.

- b) Aquellos casos que ya estén siendo atendidos por estos equipos, pasarán a ser atendidos directamente por estos equipos, derivados por el propio SIVOA.
- c) Los/las profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios una vez realizado el Informe Social/Psicosocial/Educativo (anexo 8) elaborarán con cada caso un **plan de actuación socio-familiar** (anexo 8.2) con el objeto de corregir la conducta absentista del/la menor e intervenir si las hubiere en otras problemáticas familiares.
- d) Cuando el plan de intervención socio-familiar consiga los objetivos marcados, los Servicios Sociales Comunitarios informarán al Equipo Técnico Municipal de las actuaciones realizadas y los objetivos logrados.
- e) En caso de mantenerse la conducta absentista del/la menor, los Servicios Sociales Comunitarios llevarán el caso al Equipo Técnico Municipal.

### **C) Actuaciones del Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar.**

- a) Análisis de las actuaciones realizadas hasta el momento por las diferentes instituciones que hayan intervenido.
- b) Si del análisis se valora oportuno, se continuará con la intervención en el medio, redefiniendo el Plan de Actuación, y donde intervendrán cada uno de los miembros del equipo con los objetivos que le marque dicho plan.
- c) Si por el contrario, se valora que las intervenciones en el medio ya no son oportunas, se derivará el caso al Equipo Técnico Provincial de Absentismo, para que se adopten las medidas oportunas.
- d) Derivación de los casos al Equipo Técnico Provincial de Absentismo mediante la remisión de todos los anexos (7, 8 y 9) por parte de la persona que coordina del Equipo acompañados de un oficio de remisión al Área de Compensatoria del E.T.P.O.E.P., Servicio de Ordenación Educativa.

#### **D) Actuaciones del Equipo Técnico Provincial de Absentismo.**

- a) En las reuniones periódicas del ETPA, se analizará cada uno de los casos, decidiendo de forma consensuada o por mayoría absoluta sobre la actuación a seguir, que podrá ser: archivar el caso por cumplimiento de objetivos, o por cumplimiento de la edad, o bien continuar en seguimiento de la intervención. En ambos casos, se remitirá la información a los Equipos Técnicos Municipales a través de la persona que lo coordine, para el consenso de las actuaciones a seguir. Cuando sea oportuno se propondrá y derivará al Servicio de Protección de Menores para la posterior valoración por sospecha de maltrato grave por parte de los progenitores/as y/o a la Fiscalía de Menores para la posterior presentación de la denuncia a la familia del alumnado absentista por un presunto delito de abandono por parte de la persona titular de la Fiscalía de Menores en Huelva o para una intervención de carácter preventivo por parte de esta institución.
- b) De la misma forma, en las reuniones periódicas del ETPA cada uno de las personas técnicas de las distintas instituciones podrán informar sobre las actuaciones realizadas, en el caso de que el menor sea destinatario de su servicio de forma paralela, **aportando dicha información por escrito.** (Anexo 15)
- c) Reflexionar y analizar los casos de absentismo a nivel provincial.
- d) Impulsar Plan de Actuación para cada curso escolar.
- e) Trabajar para la detección precoz y la prevención del Absentismo Escolar desde cada institución o profesional miembro del equipo.
- f) Ofrecer información a las zonas sobre el desarrollo de los casos y que éstas a su vez faciliten el seguimiento de los casos que se decidan mantener en ese estado.

#### **E) Actuaciones de la Comisión Provincial Absentismo**

A nivel oficial, la Comisión Provincial, a través del Equipo Técnico Provincial, analizará los casos derivados por las Comisiones Municipales de Absentismo Escolar, y remitirá, si procede, el expediente a los organismos competentes para su posterior intervención.

La Comisión Provincial de Absentismo Escolar aprobará y levantará acta de las decisiones que se tomen en la misma.

## **6. Procedimientos Extraordinarios**

### **6.1. Alumnado que nunca ha estado matriculado en un centro educativo de nuestra comunidad autónoma**

Se establece el siguiente protocolo de actuación en caso de menores en edad de escolaridad obligatoria y que no estén escolarizados en ningún centro educativo de nuestra Comunidad Autónoma. Se contemplan los diferentes agentes intervinientes ante estas situaciones y sus competencias:

- **Policía Local, Guardia Civil o Policía Autonómica**
  - **Identificar** a los/las menores y a sus familiares y/o tutores/as legales.
  - **Informar** a los familiares y/o personas responsables de la tutoría sobre la obligación de la escolarización.
  - Una vez identificados, instar a que acudan a los Servicios Sociales Comunitarios en un **plazo no superior a una semana**.
  - **Notificar** a los Servicios Sociales Comunitarios y al Centro Educativo de la identificación con el plazo del que dispone la familia para acudir a los Servicios Sociales Comunitarios (Anexo 11).
  - **Hacer informe** con las actuaciones realizadas a la Comisión Municipal de Absentismo.
  - En el caso de que la familia no acuda a los Servicios Sociales, se procederá a intervenir por parte de éstos y a instancias de la propia Policía Local, Autonómica o Guardia Civil, mediante estrategias que se consideren más idóneas, a fin de conocer las causas, realizar los diagnósticos familiares, sensibilizar, motivar y acompañar en el proceso de escolarización. Habría que ver según la realidad y volumen de la problemática en el municipio, si dicha intervención puede llevarse a cabo por la persona profesional del Trabajo Social del SIVOA o se precisa del apoyo o

refuerzo de otro profesional específico (T.S., Psicólogo/a o Educador/a) para dicha tarea.

- **Servicios Sociales Comunitarios.**

Partimos de la base de que estos/as menores se encuentran en situación de riesgo social, por lo que su atención desde los diferentes servicios que configuran el sistema público de atención y protección a la infancia ha de estar enmarcada y supeditada a la normativa o marco jurídico vigente que los sustenta. En base a la misma, las competencias en este proceso de los Servicios Sociales Comunitarios serían las siguientes:

- **Si detectan** la presencia de menores en edad escolar sin escolarizar, **informar** a la Policía Local, Guardia Civil o Policía Autonómica para su identificación.
- Una vez que la familia acude, a instancia de quién la identificó, **informar** sobre la obligatoriedad de la escolarización.
- **Facilitar la documentación** para la matriculación, dándoles un **plazo máximo de tres días** para la entrega de la misma.
- Paralelamente se **informarán** en la Comisión de Garantía de Escolarización de la localidad o zona de las **vacantes de puestos escolares** para remitirles al Centro Educativo correspondiente. En este proceso se podrá acompañar a la familia al mismo centro.
- **Informar al Centro Educativo** de la actuación realizada y de los plazos de los que dispone la familia.
- **Emitir informe** con las actuaciones realizadas a la Comisión Municipal de Absentismo.
- En el caso de que la familia no acuda al centro educativo, se procederá a canalizar el caso al ETPA, quien, a su vez, valorará si procede la visita domiciliaria por parte de la Policía Autonómica o la comparecencia personal o telefónica con la persona profesional del Trabajo Social del ETPA o la canalización a Fiscalía de Menores y/o Servicio de Protección de Menores, si procede. Todo ello sin menoscabo que desde los diferentes agentes del territorio, continúen promoviendo la

incorporación de este tipo alumnado al sistema educativo y apoyo a sus unidades de convivencia con los recursos habilitados para ello.

- **Centros Educativos**

- Recepcionar y formalizar la matriculación del alumnado.
- Si a los tres días desde que los Servicios Sociales informó de los plazos de los que dispone la familia, ésta no ha procedido a la matriculación de su hijo o hija, informar a los servicios sociales y a la persona que coordine el Equipo Técnico Municipal de Absentismo Escolar de tal irregularidad.
- Preparar el Plan de Acogida del alumnado desde que se produce la notificación por parte de la Policía Local, Autonómica o Guardia Civil que identificó a los/as menores y sus familiares.

- **Comisión Municipal de Absentismo Escolar y Equipo Técnico Municipal**

Si realizado todo el proceso anterior y agotadas las intervenciones en el medio no se produce la matriculación, se derivará la situación a la Equipo Provincial de Absentismo, quién valorará qué hacer en función de la magnitud de la situación.

## **6.2. Alumnado que ha abandonado el sistema educativo**

Hablamos aquí del alumnado que habiendo estado matriculado previamente, por cualquier causa o motivo, estando en edad de escolarización obligatoria, no formaliza matrícula en ningún centro educativo.

Consideraremos a este alumnado como alumnado absentista, se trataría además de una situación de extrema gravedad. Por tanto, se activaría el protocolo de absentismo tal y como marca el apartado 5 de este Plan, con algunas particularidades. Así, la forma de proceder sería la siguiente:

- a) Identificar al alumnado no matriculado por parte del centro educativo u otra institución. Los centros educativos prestarán especial atención en sus programas de tránsito a todo aquel

alumnado susceptible de encontrarse en esta situación, de cara a prevenirla con éste y las familias.

- b) Comprobar el último centro en el que ha estado matriculado y si ha sido o no absentista. Si había sido absentista y el procedimiento se había iniciado, continuar con el procedimiento en el punto en el que se dejó, con una actualización del Anexo 7 o con un Informe del Centro Educativo en el que se haga constar que el alumno/a no se ha matriculado en el presente curso escolar. Si no había sido absentista, comenzar el procedimiento ordinario, sustituyendo el anexo 7 por un informe del equipo directivo en el que se haga constar la situación de no matriculación del o la menor en su centro y la inexistencia de petición alguna de traslado de matrícula por parte de cualquier otro centro educativo, canalizando este informe a los Servicios Sociales para que éstos procedan a intervenir tal y como marca el protocolo ordinario.
- c) Si a pesar de las intervenciones del centro educativo y de los servicios sociales de la zona la familia o el propio/a alumno/a no formalizan la matriculación y no se reanuda de forma regular y continuada la asistencia a clase, canalizar el caso al ETPA para que actúe conforme está establecido. La canalización al ETPA deberá contener los siguientes documentos: Informe del Centro Educativo y/o Anexo 7, Anexo 8 y Anexo 9 (firmado por Coordinador/a ETMA, Servicios Sociales y último Centro Educativo en el que haya estado matriculado el alumnado), junto con cualquier otra documentación que se valore por parte del ETMA.

### **6.3. Alumnado absentista con antecedentes familiares absentistas**

Hablamos en esta ocasión del alumnado que tiene hermanos absentistas con los que se haya iniciado o culminado el procedimiento que marca este Plan. Para agilizar el procedimiento y puesto que a quien se juzga es a la familia (madres y padres) por su negligencia y no a los/las menores, se establecerían varias fórmulas para abreviar el procedimiento de derivación, que serían las siguientes:

- a) El centro educativo se ceñiría exclusivamente a las citaciones a la familia que estipula el protocolo (una única citación del tutor y una única del equipo directivo), acortando todo lo posible los tiempos entre ellas.

- b) Los Servicios Sociales contactarían una única vez con la familia, en el caso de que ya hayan trabajado con la misma por el absentismo de un hermano anteriormente. El objetivo de la citación será el de recordar la ilegalidad en la que están incurriendo e intentar establecer un compromiso en firme de resolver la situación. En el primer fallo de este compromiso, se canalizaría el caso del nuevo al ETMA y éste, a su vez, al ETPA para que proceda a la intervención correspondiente.
- c) Si cuando el caso llega al ETPA la familia ha sido ya visitada e informada de las consecuencias legales del absentismo, la visita domiciliaria por parte de la Policía Autonómica o por la persona profesional del Trabajo Social del ETPA (mediante comparecencia presencial o telefónica) se llevaría a cabo de la forma más ágil posible y haciendo referencia a la información ya ofrecida en su momento para el caso del hermano/a que ya fue absentista, haciendo constar esta reiteración como una agravante a la situación presentada. La canalización a Fiscalía de Menores y/o SPM, si procede, se hará con carácter de urgencia y haciendo alusión a la persistencia familiar del absentismo.

#### **6.4. Alumnado que se traslada a otro municipio, provincia, comunidad autónoma o país.**

En estos casos se pueden dar dos supuestos:

- a) Que haya constancia fehaciente del traslado del alumnado a otro centro educativo. En este caso, se procederá a remitir toda la información relativa al absentismo al nuevo centro educativo en el que se matricule el alumnado.
- b) Que no haya constancia fehaciente ni del traslado de residencia ni del traslado a otro centro educativo. En este caso, habría que contactar con Policía Local para que hiciera las averiguaciones oportunas acerca del paradero del alumnado y su familia, emitiendo el correspondiente informe, para lo cual podría utilizarse el anexo 10. Si se constata que el alumnado está en el municipio, se procedería a actuar conforme el apartado 5 del presente plan. Si, por el contrario, el informe de la Policía Local verifica que no se encuentra en el municipio, el alumno/a permanecería con matrícula activa hasta que finalice el curso escolar en el que se ha matriculado, informando de tal situación

al ETPA (anexo 14). Con el alumnado de Educación Infantil, con carácter preventivo, se podrá proceder del mismo modo.

## **7. RECURSOS**

Los recursos disponibles para el desarrollo de este Plan son los siguientes:

### **A) Por la Delegación Territorial de Educación y Deporte serán las siguientes:**

Los Equipos Directivos y Docentes de los centros escolares, las personas responsables de la tutoría, las personas responsables de la Orientación de los Departamentos de Orientación, los Equipos de Orientación Educativa, los Servicios de Inspección Educativa, Servicio de Ordenación Educativa y Área de Compensación Educativa del ETPOEP.

### **B) Por parte de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación serán las siguientes:**

Las prestaciones, programas, recursos y profesionales con que cuenta el Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia y el Servicio de Protección de Menores, cuando el absentismo escolar se enmarque en un proyecto global de intervención para evitar una situación de desamparo.

### **C) Por parte del Ayuntamiento y Diputación Provincial.**

Los medios y recursos municipales y de la administración local que puedan incidir en la prevención, intervención y tratamiento del absentismo escolar, como son, entre otros, los Servicios Sociales Comunitarios, la Policía Local, el desarrollo de campañas informativas al respecto y los programas de formación. Especificando los recursos de la Diputación, señalamos:

Los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios de **las 9 Zonas Básicas de Servicios Sociales**.

Las prestaciones, programas y recursos con los que cuentan los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en la Provincia, como son el Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento y

el de Convivencia y Reinserción Social, así como los Equipos de Intervención Social y Equipos de Tratamiento Familiar (ETF), para el desarrollo de las distintas intervenciones y actuaciones a nivel individual y familiar.

Programas y Proyectos Preventivos Provinciales que puedan incidir positivamente en la prevención del Absentismo Escolar y que se desarrollan a nivel grupal y comunitario, entre los que señalamos los Talleres de Convivencia y Educación en valores para menores y adolescentes, la Formación a Familias, las campañas informativas y de sensibilización social y Programas de intervención con adolescentes y sus familias enmarcados en el plan provincial de prevención.

**D) Por parte del Distrito Sanitario Huelva – Costa – Condado y Campiña y del Área Sanitaria Norte de Huelva de la Delegación Territorial de Salud y Familias, serán las siguientes:**

Las personas profesionales del trabajo social de los Centros de Salud de cada una de las zonas, participarán en calidad de invitados y en aras de mejorar los procesos de coordinación y cooperación interinstitucional para la mejora de las condiciones educativas y sociales de nuestro alumnado.

## **ANEXOS**

**Para facilitar la información se adjuntan como anexos los protocolos siguientes:**

- Anexo 1: Esquema de intervención en las situaciones de absentismo escolar.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo de la intervención desde los Centros Educativos
- Anexo 3: Esquema de intervención en situaciones de absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios.
- Anexo 4: Seguimiento mensual del absentismo escolar.
- Anexo 4.1: Escrito de información a las familias de las personas responsables de la tutoría
- Anexo 4.2: Compromiso.
- Anexo 5: Seguimiento anual del absentismo escolar.
- Anexo 6: Escrito de información a las familias de Dirección.
- Anexo 7: Informe de derivación desde el Centro a Jefatura de Servicio o Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.
- Anexo 8: Informe Social/ Psicosocial/Educativo.
- Anexo 8.1: Plan de Actuación.
- Anexo 9: Hoja de Valoración conjunta del Equipo Técnico Municipal Absentismo.
- Anexo 10: Solicitud de Intervención Policial.
- Anexo 11: Notificación de la Policía Local a los Servicios Sociales o Centro Educativo.
- Anexo 12: Flujograma Protocolo Menores sin Escolarizar.
- Anexo 13 A, B y C: Nombramientos.

- Anexo 14: Notificación de situación de alumnado en paradero desconocido.
- Anexo 15: Informe del estado del caso.
- Anexo 16: Modelo de carta de citación a la familia.
- Anexo 17: Modelo de demanda de visita domiciliaria a la Policía Autonómica.