

PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. “PAPCE” CURSO 2023-24

1. FUNDAMENTACIÓN.

El absentismo y/o el abandono escolar no son tan sólo uno de los principales problemas a los que se debe enfrentar cualquier sistema educativo, sino también son un problema social relacionado con la exclusión social, la marginación y la delincuencia, ya que la investigación criminológica ha comprobado como el fracaso escolar o un temprano abandono de los estudios opera entre otros aspectos como un facilitador de la delincuencia juvenil.

Una de las acciones prioritarias en el marco de las competencias del Ayuntamiento de Benidorm es la de actuar respecto al absentismo escolar a través del Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar. Este reglamento establece un marco de actuaciones coordinadas en materia de absentismo escolar con la participación de diversos departamentos municipales, sectores y agentes sociales con responsabilidad en este tema para prevenir e intentar reducir este fenómeno.

Por tanto creemos que se debe mejorar las líneas de trabajo y colaboración entre las familias, los centros educativos y administraciones públicas de forma que permita conocer en el menor tiempo posible la situación que se vive en los centros. Actuar con la mayor celeridad en los casos de absentismo detectados y atender al alumnado que sea privado de asistir temporalmente al centro educativo ya que este hecho puede suponer, dado el perfil de la mayoría de los alumnos, la pérdida de hábitos de estudio, horarios, etc., en definitiva, el inicio de un posible abandono escolar; así como que el alumnado disponga de gran cantidad de tiempo libre sin control escolar o familiar.

Se entiende la preocupación de familias, centros educativos y administraciones públicas por hallar un recurso que permita la acogida y atención de este alumnado tratando que facilite con la mayor normalidad posible su incorporación al centro tal y como establece el Decreto 30/2014 del Consell por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunitat Valenciana.(DOCV núm. 7217, de 19 de febrero de 2014).

2. MARCO LEGAL.

2.1. Nivel internacional

- Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948. Art. 26.1.
- Convención de Derechos del Niño de 20 de noviembre de 1989. Resolución 44/25. Art. 28.1.

2.2. Nivel nacional

- Constitución Española de 1978. Art. 10.2 y 27.4.
- Código Civil de 1889. Art. 142, Art. 154.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Art.13.2
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Art. 3.3, Art.4.2.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25.2.

2.3. Nivel autonómico.

- Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. Art. 26, Art. 29, Art. 31.
- Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Consell. por el que se regula el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana. (DOCV núm. 4008 de 28 de mayo de 2001). Art. 60.1.
- Decreto 39/2008, de 4 de abril del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padre, madre, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOCV núm. 5738 de 09 de abril de 2008). Art. 52.d.
- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.(DOCV num. 9471 de 16 de noviembre de 2022)
- Decreto 30/2014 del Consell por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunitat Valenciana. (DOCV núm. 7217 de 19 de febrero de 2014).

2.4. Nivel Municipal.

- Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar. Texto consolidado, según acuerdos de la Corporación Municipal en Pleno en las sesiones de 27 de junio de 2013, 26 de

diciembre de 2017, 31 de Octubre de 2022. El texto consolidado entró en vigor el día 28 de diciembre de 2022

3. OBJETO.

El presente Programa Municipal de Prevención del Absentismo y Promoción de la Convivencia Escolar (PAPCE) establece un marco de actuaciones coordinadas en materia de absentismo y convivencia escolar con la participación de diversos departamentos municipales, sectores y agentes sociales con responsabilidad en este tema, familias o representantes legales del alumnado y centros educativos sostenidos con fondos públicos de Benidorm.

4. PARTICIPANTES.

El alumnado usuario de este programa está matriculado en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Benidorm y es menor de 16 años. Presenta diferentes perfiles:

- 4.1. Alumnado suspendido temporalmente del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo de tiempo determinado, que establece la declaración de Compromiso Familia-Tutor del Decreto 30/2014 en su artículo décimo. Son derivados por la dirección del centro educativo al Aula-PAPCE.
- 4.2. Alumnado con ausencia esporádica, frecuente o total no justificada que establece el Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar. Debido a enfermedad, un absentismo crónico o no estar escolarizado y vaya a retomar sus estudios, excepcionalmente asiste al Aula-PAPCE para asimilar los hábitos de horarios, estudio, organización de su material, etc. Son derivados por la trabajadora social del Gabinete Psicopedagógico Municipal (GPM) al Aula-PAPCE.
- 4.3. Alumnado con medidas judiciales los cuales tienen que cumplir una sentencia con la obligatoriedad de realizar actividades educativas, podrán asistir al Aula-PAPCE. Son derivados por el departamento de medidas judiciales de la Concejalía de Bienestar Social.

El número de alumnos como máximo que pueden asistir al Aula-PAPCE en un mismo periodo se establece en 8 alumnos debido a las características de este alumnado. En caso de tener más demanda que plazas disponibles, el equipo educativo del PAPCE realiza una selección en función de los siguientes criterios:

- Orden de notificación al PAPCE.
- Situación familiar o social del alumno.
- Motivo por el que el alumnado es expulsado.

- Armonización de plazas entre los centros docentes.
- Número de veces que el alumno ha sido derivado al PAPCE.

En caso de que el alumnado no cumpla con las normas del PAPCE, se le privaría de la asistencia al mismo y en su caso se realizaría derivación a la Concejalía de Bienestar Social si procede.

5. OBJETIVOS.

- Fomentar una mayor coordinación entre el GPM, PAPCE y centros educativos.
- Apoyar a la Trabajadora Social del GPM en la prevención e intervención en el absentismo escolar.
- Establecer mecanismos de seguimiento del alumnado absentista.
- Favorecer estrategias que permitan que los menores reflexionen sobre las consecuencias del absentismo escolar.
- Adquirir y/o contribuir en la continuidad de hábitos de horarios y estudios antes de incorporarse al centro educativo.
- Ofrecer a las familias un recurso complementario a la medida de expulsión temporal del centro educativo.
- Mejorar la calidad de las condiciones para la educación.
- Evitar el abandono escolar que se podría iniciar con el periodo de expulsión temporal o que suponga un desarraigo escolar con la consecuente pérdida de instrucción y/o interés por los estudios.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

6.1. Procedimiento de derivación al PAPCE en casos de intervención por expulsión temporal del centro educativo.

Proceso 1. La dirección del centro educativo pone en conocimiento de la familia o representantes legales del alumno el inicio de una expulsión temporal del centro. En ese mismo momento el centro informa de la existencia del Aula-PAPCE para que el alumnado asista a la misma durante el periodo de expulsión. Si la familia está de acuerdo, deben firmar el **Compromiso Familia-Tutor entre la familia o representante legal y el centro educativo**. Si no lo están, deben firmar el **manifiesto de no asistencia al Aula-PAPCE**.

Proceso 2. El centro educativo se pone en contacto con el PAPCE para saber la disposición de plazas en el aula durante ese periodo. Si existen vacantes, el centro educativo entrega al PAPCE toda la información de las actuaciones realizadas que consta de: **copia del expediente disciplinario, copia del compromiso familia-tutor, registro de perfil del alumno, tareas curriculares a realizar durante el periodo de expulsión y si se conociera fecha de los exámenes.**

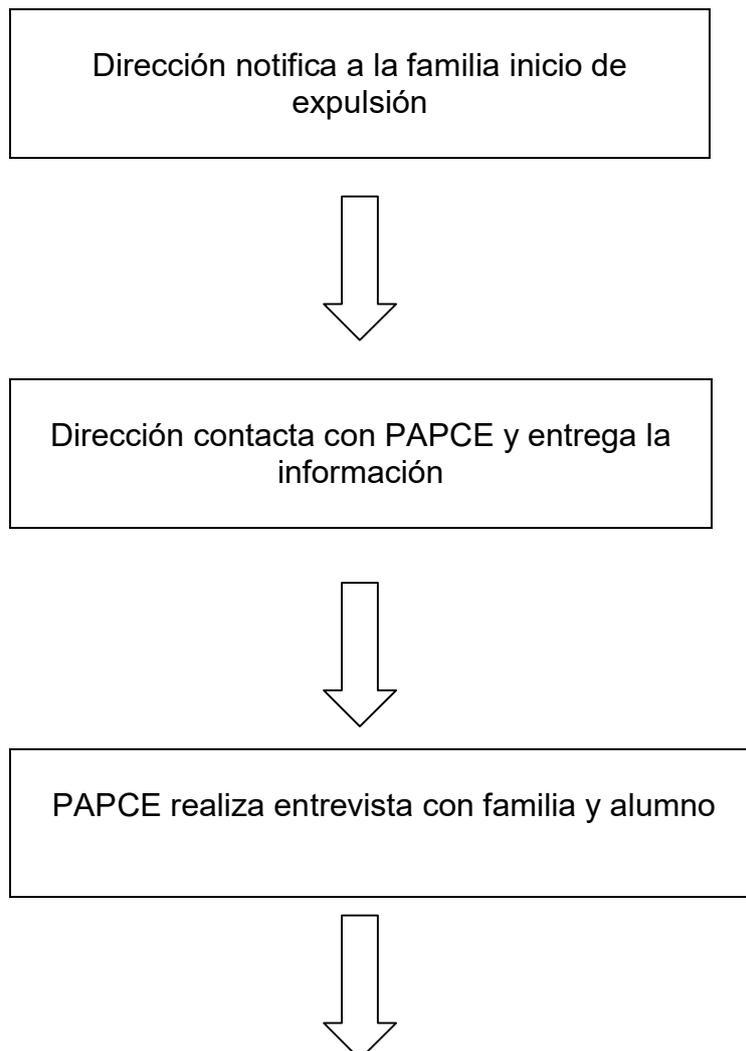
Proceso 3. El PAPCE recibe a la familia para formalizar una entrevista en la que informa del día de inicio, actuaciones a realizar, días de asistencia, horarios,...

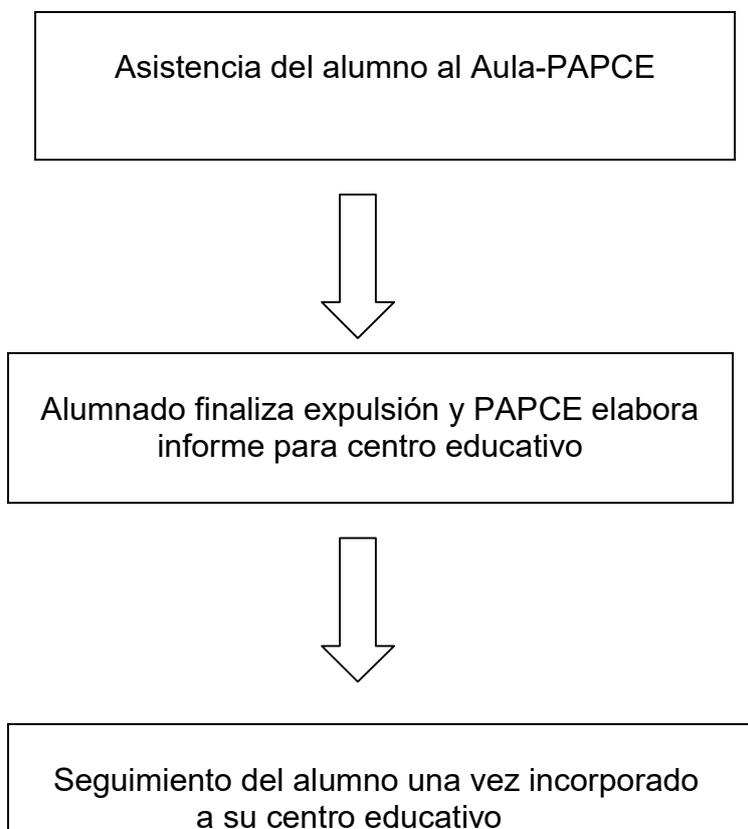
Proceso 4. Seguimiento del alumno y realización de actividades durante la asistencia al Aula-PAPCE.

Proceso 5. Finalizada los días de expulsión y asistencia al aula, el alumno retoma su asistencia al centro educativo y el PAPCE remite a dirección del centro **informe del alumno** con las actuaciones realizadas: actividades, asistencia, comportamiento, etc.

Proceso 6. Una vez el alumno vuelve al centro educativo, se realiza un seguimiento de su conducta con visitas al centro educativo y realizando entrevistas al alumno.

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN EN CASOS DE INTERVENCIÓN POR EXPULSIÓN TEMPORAL





7. CONTENIDOS.

7.1. Actuaciones que el GPM realiza con el alumnado que registra ausencia esporádica, frecuente o total no justificada son las que establece el Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar.

7.2. Los contenidos que se trabajan en el Aula-PAPCE durante la asistencia del alumnado a la misma son:

- Tareas curriculares. Los alumnos realizan las tareas que los profesores les han encomendado durante el periodo de expulsión temporal.
- Técnicas de estudio. Planificación del tiempo, utilización de la agenda, realización de resúmenes y esquemas y preparación de exámenes.
- Actividades con finalidad social. Talleres de habilidades sociales, normas de convivencia, hábitos de trabajo, prevención y resolución pacífica de conflictos, utilización de tecnologías de la información y comunicación, educación vial, hábitos de cuidado e higiene personal,

dinámicas de grupo, talleres de igualdad, animación lectora y grupos interactivos y tareas técnicas en las dependencias de la EPA.

7.3. Como medida de prevención se realizan reuniones trimestrales por la subcomisión técnica de la comisión municipal de absentismo de Benidorm en la que participan representantes de los centros educativos de Benidorm.

7.4. Otra medida de prevención e información es la colaboración de los técnicos del GPM y PAPCE en las reuniones de tutores de aquellos centros educativos que así lo deseen para dar a conocer el reglamento municipal de absentismo escolar y el protocolo de actuación.

7.5. También el coordinador del PAPCE colaboran en la escuela de padres y madres que la concejalía de Bienestar Social desarrolla a través de la UPCCA.

8. FUNCIONES

Las funciones que desempeñan los agentes implicados son las que aparecen en el Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar en su punto octavo, noveno y además:

8.1. Funciones de la coordinación del PAPCE:

- Fomentar la coordinación de planes y medios entre el GPM, PAPCE y centros educativos.
- Apoyar a la Trabajadora Social del GPM en la prevención e intervención en el absentismo escolar.
- Recoger y entregar la documentación del alumnado que asiste al Aula-PAPCE.
- Orientar a los alumnos que asisten al Aula-PAPCE y a sus familias.
- Realizar el seguimiento de los alumnos que han asistido al Aula-PAPCE una vez finalizada la expulsión.
- Planificar el programa realizando un proyecto anual del mismo.
- Realizar la memoria final del programa.
- Realizar las funciones de secretario de las subcomisiones técnicas.
- Colaborar en la escuela de padres y madres de la UPPCA.
- Realizar derivación del alumnado a BB.SS. si procede.

8.2. Funciones del profesorado del Aula-PAPCE:

- Realizar las entrevistas con las familias y el alumnado que asiste al Aula-PAPCE.
- Controlar la asistencia de los alumnos al aula.

- Supervisar y ayudar en la realización de las tareas curriculares enviadas por el centro educativo.
- Programar actividades curriculares.
- Planificar el tiempo de estudio de los alumnos.
- Enseñar técnicas de estudio.
- Ayudar al alumnado en la preparación de los exámenes.
- Fomentar el uso de la agenda escolar.
- Supervisar al alumnado en los tiempos de descanso.
- Programa, realizar y acompañar en las actividades con finalidad social: talleres de resolución de conflictos, habilidades sociales, educación vial, higiene y salud, animación lectora..
- Realizar informe del alumnado finalizada la expulsión.

9. HORARIOS

El horario de las oficinas del PAPCE es de 7'45 a 15'15 horas de lunes a viernes. Y el horario de los alumnos que asisten al Aula-PAPCE es:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:45	TAREAS CURRICULARES	TAREAS CURRICULARES	TAREAS CURRICULARES	TAREAS CURRICULARES	TAREAS CURRICULARES
10:45-11:15	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
11:15-12:15	TAREAS CURRICULARES/ ORIENTACION	TAREAS CURRICULARES	TAREAS CURRICULARES/ ORIENTACION	TAREAS CURRICULARES	TAREAS CURRICULARES/ ORIENTACION
12:15-13:30	TALLERES	TALLERES	TALLERES	TALLERES	TALLERES

10. UBICACIÓN

Para el correcto funcionamiento del servicio y desarrollo de las actividades se establece dos dependencias para el PAPCE:

- 10.1. Las oficinas del PAPCE se encuentran ubicadas en el CEIP Ausiàs March, compartiendo dependencias con el GPM. Teléfono de contacto: 965 862 222- 690 348 006 Correo electrónico: papce@benidorm.org.

Se ha programado cambio de ubicación de las oficinas en el primer trimestre del curso a la Concejalía de Educación, 3ª planta.

10.2. El Aula-PAPCE está ubicada en el centro de formación de personas adultas, 2ª planta. Tel de contacto: **676 52 70 47** Correo electrónico: papce@benidorm.org

11. RECURSOS.

11.1. Humanos:

- Dirección de estudios y tutores de los centro educativos.
- Profesorado de los programas educativos de la Concejalía de Educación.
- Trabajadora social del Gabinete Psicopedagógico Municipal.
- Personal de los centros escolares, centro social, familias, etc.

11.2. Físicos: Dependencias del Gabinete Psicopedagógico Municipal, un despacho y dos aulas en el centro de formación de personas adultas, dependencias de los centros escolares y otras dependencias municipales y de entidades colaboradoras.

11.3. Materiales: elaborados por el PAPCE y/o aportados por la Concejalía de Educación.