



Servei Municipal d'Acompanyament
Psicopedagògic i Prevenció de l'Absentisme

AGENTES SERVEI MAPPa			
VIVIANA ARROYO	Administrativa	serveimappa@sienaeducacion.com	96/ 111 – 18 - 39
TERESA PICAZO	Integradora Social	teresa.picazo@sienaeducacion.com	676 - 215 - 683
IVÁN LOPEZ	Educador Social	ivan.lopez@sienaeducacion.com	602 - 433 - 351
ALBA ESLAVA	Psicopedagoga	alba.eslava@sienaeducacion.com	96/ 111 – 18 - 39
ÁNGELES CASES	Pedagoga	angeles.cases@sienaeducacion.com	96/ 111 – 18 - 39
IGNACIO GÜEMES	Psicólogo	ignacio.guemes@sienaeducacion.com	96/ 111 – 18 - 39
GABRIEL MARTÍNEZ	Psicólogo	Gabriel.martinez@sienaeducacion.com	96/ 111 – 18 - 39
LOCALIZACIÓN SERVEI MAPPa			
<p>CASA DE LA DONA</p> <p>C/ Músico Mariano Puig Yago, 8</p> <p>4º PISO</p> <p>TORRENT - VALENCIA</p>			

El Servei MAPPa consta de dos servicios combinados, prevención del absentismo escolar y acompañamiento psicopedagógico, a continuación, se detallará como acceder a cada uno de ellos y se explicará brevemente que en consisten.

1- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN TORRENT. FASES/ÁMBITOS

		ÁMBITO EDUCATIVO	ÁMBITO LOCAL Y MUNICIPAL/CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL	ÁMBITO JUDICIAL
FASE 0 DETECCIÓN	ANTES DEL CURSO ESCOLAR	- Concretar y diseñar las actuaciones del centro para garantizar la asistencia del alumnado.	Constitución/renovación del consejo escolar y comisión técnica de absentismo (CTA) -Elaboración/revisión del servicio MAPPA.	
	DURANTE EL CURSO ESCOLAR	-Divulgar e informar sobre las actuaciones del centro a implementar.	-Actuaciones de divulgación del servicio MAPPPA .	
FASE I ACTUACIONES PREVENTIVAS		-Implementar las actuaciones de prevención educativas en los diferentes planes del centro. -Implementar las acciones de control de la asistencia. -Citar a la familia/representantes legales y acordar el compromiso familia tutor.	EL SERVEI MAPPA: -Acciones de prevención. -Acciones de prevención al consejo escolar municipal. -Talleres de divulgación del programa. -Desarrollar talleres de prevención del absentismo al alumnado/docentes. -Talleres para familias -Programa despertador.	

			<ul style="list-style-type: none"> -Actividades a implementar en los C.E (buzón asiste, red de apoyo "contamos contigo") -Asistir a los consejos escolares. 	
FASE II PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> -Identificar al alumnado con faltas sin justificar. -Incorporación del alumnado al CE y seguimiento de los compromisos. -Enviar informe mensual de la situación del absentismo del centro. -Comunicación de la persistencia y la situación del absentismo crónico o prolongado. -Reincorporación del alumnado absentista con las pautas del CEM. - Seguimiento, valoración y felicitación la familia y menor, en el caso de funcionar el compromiso familia tutor/a. 	<p>ACTUACIONES DEL SERVEI MAPPA</p> <ul style="list-style-type: none"> -El servicio MAPPA ayudará a detectar y guiará en el proceso al equipo docente. -Recogida de información. -Comunicación con los diferentes agentes implicados en el caso. -Citar a la familia y al menor. -Plantear objetivos PAI. -Atención y acompañamiento psicosocial, psicopedagógico y psicoemocional. -Petición mensual de las tasas de los menores con expediente abierto en absentismo. 	

<p>FASE III EVALUACIÓN Y MEJORA</p>			<p>-Revisión de los objetivos marcados en el PAI por parte del Servei MAPPA.</p> <p>- En los casos que por temporalidad no han reducido tasas a pesar de las actuaciones realizadas, se informará a la CTA (comisión técnica de absentismo) por parte de los técnicos de absentismo, realizando un informe para informar a fiscalía en el caso que proceda.</p>	<p>-Una vez pasado el caso por la CTA, se realizará informe y se informará a fiscalía.</p>
--	--	--	---	--

- **PROCEDIMIENTO PARA LA DERIVACIÓN AL PROGRAMA DE ABSENTISMO**

A continuación, se explicará el procedimiento detalladamente para derivar a un/una alumno/a al programa de absentismo escolar como indica el protocolo de Consellería.

En primer lugar, los centros educativos contactarán con el equipo del programa de absentismo escolar del Servei MAPPA a través del [676215683/602433351](tel:676215683) o correo electrónico absentismotorrent@sienaeducacion.com, para realizar la **primera sesión de detección/prevención del absentismo**.

En dicha reunión, el equipo de absentismo junto con los responsables del centro encargados del programa se analizará al alumnado que presente absentismo (leve, grave o crónico) y se guiará al equipo docente (tutores/as) con la documentación necesaria para su correcta derivación.

El tutor/tutora realizará los siguientes documentos:

- **Documento 1:** Registro de comunicaciones.
- **Documento 2:** Compromiso familia-tutor.

Si la situación de absentismo no revierte y/o no disminuyen las tasas, se procederá a trasladar el caso al programa de absentismo escolar, para ello el centro debe completar el proceso con:

- **Documento 4:** Ficha de comunicación de absentismo escolar.
- **Documento catalogado mensual en porcentaje** (se extrae del ITACA) o en los centros concertados (Web familia o la plataforma utilizada por el centro) las faltas por porcentaje mensual.

Por lo tanto, para que el caso se abra en el programa de absentismo es necesario que toda la documentación esté completa y sea individualizada de cada menor:

- [Documento 1: Registro de comunicaciones.](#)
- [Documento 2: Compromiso familia tutor](#)
- [Documento 4: Ficha de comunicación de absentismo escolar](#)
- **Documento catalogado mensual en porcentaje** (se extrae del ITACA) o en los centros concertados (Web familia o la plataforma utilizada por el centro) las faltas por porcentaje mensual.

Documentación para la derivación:

ENLACE: [Protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar](#)

Una vez recopilada toda la información **EL CENTRO EDUCATIVO LO ENVIARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRENT.**

absentisme@torrent.es

Una vez **el centro educativo** envía toda la documentación mencionada debe enviar a la familia el **Documento 5: Carta informativa representantes legales** para informarles que el caso está derivado al programa de absentismo.

Recibida toda la documentación, los técnicos del programa de absentismo escolar se pondrán en contacto con el centro educativo para indicar que el caso está abierto en el programa y se iniciará la intervención.

TÉCNICOS PROGRAMA ABSENTISMO SERVEI MAPPA

Teresa Picazo (TIS)

Iván López (Educador social)

676215683 / 602433351

absentismotorrent@sienaeducacion.com

2- PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO. FASES/ACCIONES

FASES	ACCIONES	OBJETIVOS
1. CONTACTO INICIAL	Con el registro de entrada y la solicitud de acceso al servicio (MAPPA), se realizará un estudio del caso recabando información que amplie la disponible en la solicitud y quedará pendiente de valoración para iniciar el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> - Recabar información. - Acompañar a la ciudadanía.

2. COORDINACIÓN DERIVACIÓN	Y	<p>Inicio de la intervención y su pertinente derivación si procede.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clarificar la potencial intervención. - Elaborar un mapa de recursos para el caso individual. - Valorar la intensidad de la problemática.
3. INTERVENCIÓN	TELEMÁTICA	<p>Tras la resolución de la solicitud, una vez se identifica una intensidad baja en la problemática (no asociada a problemas emocionales + problemas educativos).</p> <p>Se desestima la posibilidad de acción individual con la familia y el menor para proponer una <u>intervención grupal</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar la función municipal del programa. - Detectar necesidades compartidas de acuerdo con centros educativos y/o familias. - Elaborar formaciones/ charlas/ grupos de apoyo de acuerdo con casos con necesidades compartidas.

	PRESENCIAL	<p>Cuando la resolución ha sido positiva, porque la coordinación con otros servicios ha justificado la posibilidad de actuación del equipo del Servei MAPPA se cita a la familia solicitante en una entrevista para la valoración de las necesidades de la <u>intervención individual</u> según la problemática. (Problemas emocionales + problemas educativos).</p>	<p>- Análisis de las problemáticas detectadas.</p> <p>-Orientación psicológica y acompañamiento personalizado. (PAI).</p> <p>-Seguimiento y evolución de las dificultades detectadas.</p>
4. EVALUACIÓN		<p>Esta fase se inicia tras la finalización de la intervención y corresponde a una valoración del progreso terapéutico de la atención.</p>	<p>-Señalar el cierre del servicio.</p> <p>-Valorar la resolución de la solicitud.</p>

- **REGISTRO DE SOLICITUDES/DERIVACIONES Y ESTUDIO DE CASOS**
ACOMPANIAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

Desde el equipo de **Servei MAPPA** con todos los casos en seguimiento y pendientes de inicio de programa se plantea una propuesta por estadios para garantizar un buen servicio, por el número de casos, el número de profesionales asociados a esta área del servicio y por el contexto de actualización necesario para no duplicar la atención en cuanto a servicios municipales.

Estos estadios comienzan con una **primera fase** de toma de contacto telefónico. Este proceso es previo a una cita presencial con el motivo de recoger la información individual de cada persona, así como datos relacionados con la posible asistencia municipal que pueda estar recibiendo desde otro servicio.

La **segunda fase** está orientada a la coordinación con los posibles agentes que puedan ser susceptibles a una derivación del caso. Esta fase es importante por clarificar en cada caso particular cuál es el rol que puede tomar el equipo de acuerdo con las necesidades de la solicitud.

La **tercera fase** comienza una vez esté resuelta la dirección de la intervención y el rol que puede ejecutar el Servei MAPPA. Existen dos alternativas: una presencial relacionada con la posible intervención directa con los profesionales del equipo, comprendida como una cita individual con la familia del menor. Y una alternativa telemática entendida como una llamada telefónica que resuelva la dirección que debe tener la intervención solicitada por el usuario y clarifique las posibles dudas para la ciudadanía.

Por último, se señala una **cuarta fase** dedicada a la evaluación donde se valora la efectividad del servicio de acuerdo con los objetivos establecidos en el PAI y se cierra la participación en el programa.

Al servicio de acompañamiento psicopedagógico **se accede mediante la hoja de derivación** que se cumplimentará **a través de registro de entrada** por el ayuntamiento de Torrent.

**SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO MUNICIPAL DE ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y
PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO (MIAPPA)**

Enlace web para realizar el Registro de entrada.



<https://torrent.sedelectronica.es/catalog/t/36aac527-f0db-4c0c-8df6-3294bfb43a7f>

CONTACTO PARA CONSULTAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

CORREO serveimappa@sienaeducacion.com

TELÉFONO 961 11 18 39