

PLA D'ABSENTISME ESCOLAR

**ESCOLA ARTUR MARTORELL
CURS 2015 -2016**

PLA D'ABSENTISME ESCOLAR

ESCOLA ARTUR MARTORELL CURS 2015 -2016

Garantir l'escolarització i l'assistència de tots els alumnes al centres educatius és el primer graó per a aconseguir un dret a l'educació en igualtat d'oportunitats per a tots els infants. Per tant, la lluita contra l'absentisme, per petit que sigui, ha de ser una prioritat.

Al nostre centre l'absentisme és gairebé inexistent, tot i així, cal tenir un document que permeti articular la prevenció i l'actuació protocolitzada front situacions d'absentisme escolar que ens permeti exercir la funció educativa que com a centre tenim atribuïda.

OBJECTIU GENERAL

Fomentar la plena escolarització de tots els infants dels infants matriculats al nostre centre.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Reduir al màxim l'absentisme escolar, – encara que sigui només puntual - dels infants matriculats al nostre centre.
- Establir criteris homogenis per a la detecció i de l'absentisme escolar.
- Establir un protocol per a la intervenció en cas d'absentisme escolar.
- Potenciar les estratègies d'acompanyament a l'escolaritat i de millora de l'èxit educatiu, per a l'alumnat en risc d'absentisme i d'abandonament escolar.
- Potenciar el treball en xarxa i la corresponsabilitat en la prevenció i atenció de l'absentisme escolar.

DEFINICIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR

El que defineix l'absentisme és l'absència reiterada i no justificada dins de l'horari escolar de l'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria en el centre educatiu on està matriculat

La classificació indicada pel Departament d'Ensenyament per a tots els centres de Catalunya és la següent:

- 1 Absentisme puntual o esporàdic. Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat. Absència de menys del 5% de les sessions lectives de matí i tarda.
- 2 Absentisme moderat. Absències entre el 5% i el 25% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.
- 3 Absentisme regular. Absències que oscil·len entre el 25% i el 75% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.

- 4 Absentisme crònic. Absències de més del 75% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes. En el cas d'un 100% de faltes d'assistència sense justificar, es considerarà abandonament escolar prematur

Tipus d'absentisme escolar

1. Puntual (0-5% de faltes)	2. Moderat (5-25% de faltes)	3. Regular (25-75% de faltes)	4. Crònic (75-100% de faltes)
1 dia al mes, sense regularitat mensual, o bé	Entre 1 i 5 dies al mes, o bé	Entre 6 i 15 dies al mes, o bé	Entre 16 i 20 dies al mes, o bé
menys de 6 sessions lectives al mes, sense regularitat mensual	entre 6 i 29 sessions lectives al mes	entre 30 i 89 sessions lectives al mes	entre 90 i 120 sessions lectives al mes

* Es considerarà una falta sencera l'absència de matí i tarda (es comptabilitzarà mitja falta l'absència de matí i mitja falta l'absència de tarda).

LÍNIES BÀSIQUES D'INTERVENCIÓ

L'ACCIÓ PREVENTIVA.

Una bona mesura per a fer front a l'absentisme és realitzar una prevenció eficient que evitarà que en un futur l'infant falti a l'escola sense justificació.

Al centre l'acció preventiva s'impulsa mitjançant aquestes eines :

- **Actuacions de sensibilització.** És necessari realitzar una tasca de sensibilització a les famílies en moments claus del curs, període de pre-inscripció, a les reunions d'inici de curs o en la signatura de la carta de compromís remarcant la obligatorietat de l'assistència al centre.
- **Pla d'acció tutorial i tutoria individualitzada:** Espai d'acompanyament, orientació, motivació del tutor/a cap al grup classe i a cada infant en particular.
- **Pla individualitzat (PI) :** Eina d'adaptació curricular per a integrar l'alumnat amb necessitats educatives i situacions especials.
- **Pla de convivència:** document de funcionament d'escola inclusiva i acollidora
- **Pla d'acollida:** Document que aglutina estratègies d'incorporació d'alumnat i de reforç educatiu.
- **Aprenentatge entre iguals** en les dinàmiques d'ensenyament - aprenentatge.

- **Entrevistes** amb les famílies
- **Acompanyament** i orientació en les transicions d'etapa educativa
- Treball en **xarxa** amb agents del territori externs a l'escola

DETECCIÓ I TRACTAMENT DE L'ABSENTISME A L'ESCOLA

Control sistemàtic de l'assistència

Per realitzar una detecció ràpida i actuar en les primeres fases de l'absentisme cal un control sistemàtic de l'assistència.

- El tutor/a d'aula **registra** diàriament les absències de tots els alumnes al Full d'Assistència .
- **Recull acumulatiu** de l'assistència. El tutor fa el recull acumulatiu setmanal i/o mensual, on es registren les irregularitats en l'assistència: els retards reiterats, les absències justificades i les absències puntuals i reiterades dels alumnes. Serveix per classificar els casos segons la intensitat de l'absentisme. El tutor/ a farà també el diagnòstic de la situació.
- **Centralització** de la detecció de l'absentisme per part de la persona especialista **d'Ed. Especial** que actua com a referent d'absentisme de centre. Els tutors/es li trameten les situacions detectades en els reculls acumulatius i portarà, si s'escau, un control sistemàtic dels casos d'absentisme i les seves intensitats.
- Establiment de les **actuacions** per incidir sobre les causes detectades. Passar el cas, si fos necessari, al Grup de Treball Multidisciplinari (**GTM**), que determinarà el pla d'actuació i l'articulació de la intervenció d'agents externs en el cas.

Les situacions més lleus, com els retards reiterats i les faltes justificades reiterades en menys del 25% de l'horari lectiu mensual, també s'analitzaran si afecten el rendiment de l'alumne/a i s'han d'abordar des de la prevenció per tal que no derivin en situacions més problemàtiques.

ESTRUCTURES BÀSIQUES DE COORDINACIÓ

El "**Pla de promoció de l'escolaritat i prevenció de l'absentisme escolar a Badalona**", aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Badalona en la sessió celebrada el dia 28 d'octubre de 2014. Elaborat per l'Àrea d'Educació, Esports i Joventut de l'Ajuntament de Badalona. Estableix les estructures bàsiques que intervenen en el seguiment de l'absentisme (*Comissió Local, Comissió Tècnica Local, de Zona, etc.*).

En el present document només establirem les funcions del GTM que funciona en el si de l'escola.

GRUP DE TREBALL MULTIDISCIPLINAR (GTM)

A les reunions quadrimestral s'abordarà l'absentisme i es realitza la detecció de les necessitats d'acompanyament a l'escolaritat.

Composició:

Direcció/ cap d'estudis/ Especialista d'Ed. Especial que actua com a referent del centre / persona de l'EAP/ Educador/a Social /Tècnic/a de Salut de la zona.

Funcions:

- Acordar el professional que serà el referent en cada cas concret.
- Iniciar Expedients d'Absentisme.
- Acordar un Pla de Treball Individualitzat, específic per a cada cas.
- Fer el seguiment periòdic dels casos individuals, de les actuacions preses i dels seus resultats.
- Fer l'anàlisi i el seguiment global de l'absentisme en el centre.
- Establir la periodicitat de les reunions.
- Aportar informació regular dels casos d'absentisme detectats (resolts i no resolts) i de les intervencions fetes.
- Fer propostes d'intervenció a la Comissió Tècnica Local d'absentisme.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ

A partir del control diari d'assistència, el centre comunica als pares o tutors de l'alumne/a la situació mitjançant un correu electrònic, una trucada o altres vies de comunicació. La intenció és conèixer si la falta és justificada o bé si la família desconeix l'absència de l'infant.

La intervenció que es durà a terme dependrà en gran mesura del diagnòstic elaborat en la fase de detecció amb la informació disponible pel centre i els agents socioeducatius.

Al GTM es traslladaran aquells casos en els quals:

- S'hagin esgotat les primeres intervencions sense obtenir un canvi en l'alumne/a o la família, o calgui la intervenció d'altres professionals externs per reconduir la situació.
- S'hagi detectat, en la comunicació del centre amb la família, algun indicador de risc.

A les sessions de GTM es farà una anàlisi conjunta, (centre / agents externs) s'acordaran i compartiran objectius, a més d'establir quins professionals han d'actuar, de quina manera, i com fer el seguiment del cas.

El GTM elaborarà un disseny de la intervenció integrada que es recollirà en el Pla d'Actuació personalitzada. El pla d'actuació personalitzat és l'eina on es recullen les actuacions realitzades i les actuacions acordades que faran els diferents professionals, així com el seu seguiment.

ACTUACIONS SEGONS TIPOLOGIA

Faltes justificades (més del 25% de l'horari lectiu mensual)

En aquests casos es justifica l'absència de la l'alumne/a amb una nota familiar o mèdica de manera reiterada.

S'estableixen dos nivells d'intervenció per reconduir la situació:

1r. El tutor/a d'aula farà una primera intervenció per sondejar la família sobre la causa d'aquest comportament i mirar de corregir aquesta pràctica en el cas que sigui possible;

2n. En un segon moment, si el comportament no s'ha corregit, el cas passarà al GTM del centre, que establirà si s'escau, una intervenció integrada dels agents externs del centre. 8.3.a.3. Absentisme intermitent per períodes de retorn al país d'origen

Absentisme puntual (menys del 5% de faltes de l'horari lectiu mensual)

Les absències puntuals i sense regularitat que afecten menys del 5% de l'horari lectiu mensual (menys de 6 sessions lectives al mes), cal tractar-les des de la tutoria, ja que no és una situació alarmant però sí que cal observar-ne l'evolució.

Absentisme moderat (del 5 al 25% de faltes d'assistència)

Les absències de més del 5% de l'horari lectiu (entre 6 i 30 hores mensuals) marquen un nivell d'absentisme moderat que es tractarà l'àmbit de l'acció tutorial, ja que es requereix d'una tasca de prevenció i de motivació a l'escolaritat per a aconseguir l'assistència continuada. La comunicació amb la família és essencial. En alguns d'aquests casos caldrà la intervenció del GTM a més d'una carta formal de la direcció sobre la situació.

Es deixarà constància de totes les actuacions realitzades en una fitxa del cas .

Absentisme regular (entre el 25 i el 75% de faltes d'assistència)

En l'absentisme regular, l'alumne/a no assisteix a un elevat percentatge (entre el 25 i el 75%) de sessions lectives (entre 30 i 90 al mes).

Un cop el centre ha comunicat a la família les absències i ha establert un primer contacte amb la família, pot ser que l'alumne/a es reincorpori a l'aula. Segons el cas i el període d'absentisme, caldrà estudiar la possibilitat de tirar endavant el pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu

Intervencions excepcionals

Quan es tracti d'una situació greu de risc, independentment del nivell d'intervenció d'absentisme, i sempre que existeixin altres indicadors, s'activarà el protocol on intervindrà la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) en aquells casos en que es constata possible desamparment de l'infant.

Aquesta derivació l'ha de proposar l'equip especialitzat en infància i adolescència o els serveis socials.

PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALITZAT

El GTM del Centre dissenyarà un pla d'actuació personalitzat per a cada alumne/a. Aquest pla recollirà les intervencions dels diferents professionals i agents implicats i personalitzarà i adaptarà les intervencions segons les necessitats de cada alumne/a.

El pla d'actuació personalitzat és diferent del pla individualitzat que ja es fa servir als centres educatius per als alumnes d'aula d'acollida, o amb dictamen de l'EAP, o amb malalties cròniques, o en casos de reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu. Ambdues eines serviran, segons el cas, per articular les actuacions de tots els agents implicats.

Per a cada cas d'absentisme dins l'expedient de l'alumne/a es recolliran de manera sistematitzada la informació i les actuacions sobre el cas: diagnòstic de la situació de l'alumne/a, registre de totes les actuacions dutes a terme tant pel centre educatiu com pels agents externs, comunicacions amb la família, etc.

TAULES DE LES DIFERENTS SITUACIONS D'ABSENTISME ESCOLAR

Detecció i diagnòstic

Mestres	Observació de factors de risc. Control diari i sistemàtic de l'assistència.
Tutor/a	Control acumulatiu de l'assistència (setmanal i mensual). Anàlisi d'irregularitats i observació de situacions de risc a l'aula
Referent d'absentisme del centre (persona EE)	Centralització i recull acumulatiu de dades. Anàlisi i detecció de l'absentisme de centre. (criteris globals)
Referent d'absentisme del centre (persona EE) + tutor/a	Diagnòstic segons tipologia i segons factors de risc Activació de mesures d'intervenció segons tipologia

Situacions d'absències que requereixen una **intervenció preventiva**

Retards reiterats	
Tutors/es Direcció	Mesures per fomentar l'hàbit de la puntualitat: entrevistes amb la família, etc

Faltes justificades (en més del 25% de l'horari lectiu mensual)	
Tutors/es	Entrevista amb la família per conèixer-ne les causes i corregir la pauta
GTM	Actuació dels agents externs al centre (agents de salut, educadors/res socials, etc.) en casos en què calgui actuació integral

Absentisme puntual (faltes < 5% de l'horari lectiu)	
Tutors/es	Alerta i observació de la situació. Intervenció preventiva des de l'acció tutorial.

Situacions d'absentisme

Absentisme moderat (faltes entre el 5 i el 25% de l'horari lectiu)	
Tutors/es	Diagnòstic de les causes del comportament absentista. Contacte amb la família (reunió). Intervenció des de l'acció tutorial a partir de les causes detectades
Direcció	Carta formal a la família (tutor/a, direcció). Obrir fitxa del cas a disposició del GTM
GTM	Intervenció de la Comissió GTM i si no es recondueix el cas... Actuació integral (pla d'actuació personalitzat)

Absentisme regular (més del 25% de faltes d'assistència)	
Direcció O Referent	Carta formal del centre a la família. Derivació a la Comissió GTM de Centre
GTM	Anàlisi minuciosa de les causes i detecció dels factors de risc. Articulació d'una intervenció integral dels agents (pla d'actuació personalitzat). Elaboració d'un pla de retorn personalitzat, segons la intensitat de l'absentisme


EN TOT EL QUE NO ESTIGUI DETALLAT EN EL PRESENT DOCUMENT
S'ADOPTARÀ EL QUE CONCRETA EL SEGÜENT PLA

**“Pla de promoció de l’escolaritat i prevenció de
l’absentisme escolar a Badalona”,**

aprovat pel Ple de l’Ajuntament de Badalona en la sessió celebrada el dia
28 d’octubre de 2014. Elaborat per l’Àrea d’Educació, Esports i Joventut de
l’Ajuntament de Badalona

ANNEX1

Esquema d'intervenció en l'acollida i la reincorporació d'alumnat absentista al centre educatiu

		Pla d'acollida i reincorporació de l'alumne/a al centre educatiu
1 Preparació del retorn de l'alumnat al centre educatiu	<ul style="list-style-type: none">• Suport a l'alumne/a: recuperació d'hàbits i actituds per a l'estudi i repàs de continguts bàsics• Al centre: preparació de l'acollida (prejudicis, normalització, etc.)• Amb la família i l'entorn: valoració de l'escola, integració i vincle	<ul style="list-style-type: none">• Diagnòstic complet de la situació sociofamiliar i del nivell d'aprenentatges i d'hàbits de l'alumne/a
2 Retorn al centre amb rebuda i acollida	<ul style="list-style-type: none">• Al centre: mirada acollidora global• Acollida a l'alumne/a: afectivitat i vinculació amb els companys/es i amb el centre educatiu en general• Acceptació i integració de la família	<ul style="list-style-type: none">• Disseny del pla a la comissió socioeducativa de centre: estratègies pactades, pla individual, adaptació curricular, unitat de criteris d'intervenció
3 Acompanyament a la reincorporació progressiva	<ul style="list-style-type: none">• Increment de l'assistència i els continguts i millora dels hàbits, les actituds i els aprenentatges• Acompanyament afectiu i suport emocional• Suports específics dels professionals (de salut, psicològic, d'emparament o d'integració sociocultural)• Vinculació a la comunitat (barri i centre)	<ul style="list-style-type: none">• Seguiment i avaluació del pla des de la comissió socioeducativa de centre: reformulació d'estratègies, progressió en els objectius i resultats esperats
		
4a Plena reincorporació	<ul style="list-style-type: none">• Seguiment normalitzat de l'alumne/a tant en els aprenentatges com en els hàbits i actituds• Suports específics dels professionals	4b Reincidència o abandonament escolar <ul style="list-style-type: none">• Si és major de 16 anys, acompanyament cap a dispositius de transició escola-treball• Si és menor de 16 anys, tornem al punt 1: preparació del retorn amb més èmfasi en determinats aspectes

Podeu veure: el document complet "Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu"

Extret del Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu elaborat per l'Ajuntament de l'Hospitalet, any 2014

Necessitats de l'alumnat que torna al centre

Necessitats acadèmiques i educatives

- Endarreriment en els aprenentatges
- Manca d'hàbits d'assistència i estudi

Necessitats socials

- Manca de suport familiar: econòmic, afectiu, educatiu...
- Manca de valoració de l'escola en l'entorn social de l'alumne/a
- Manca de recursos (llibres i material escolar)

Necessitats afectives i emocionals

- Manca de sentiment de pertinença al grup classe i al centre
- Necessitat de sentir-se acollit (rebuda positiva, no discriminació)
- Necessitat de vincles afectius positius (adults i entre iguals)
- Acompanyament motivacional i afectiu continuat
- Baixa autoestima i por al fracàs i al rebuig

Altres necessitats

- Atenció sanitària i/o seguiment psicològic
- Protecció i/o emparament social
- Seguretat i mediació de conflictes
- Mediació intercultural

Extret del Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu elaborat per l'Ajuntament de l'Hospitalet, any 2014

Objectius de millora de l'alumnat que es reincorpora al centre educatiu

Àmbit acadèmic i educatiu

- Consolidar els hàbits d'estudi.
- Adquirir progressivament els continguts acadèmics.
- Recuperar progressivament l'assistència al centre escolar.
- Adaptar-se progressivament al funcionament i les normes del centre.

Àmbit social

- Conscienciar la família de la importància de l'escolarització.
- Mantenir els sistemes de suport.
- Potenciar la pertinença de les famílies al centre i al barri.

Àmbit afectiu

- Fomentar el sentiment de pertinença al centre i al grup classe.
- Millorar el clima escolar en general i la integració escolar.
- Mantenir la motivació i l'interès en continuar estudiant.
- Positivitzar l'experiència escolar de l'alumne/a retornat.

Estratègies d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu

- a Treball previ al retorn de l'alumnat absentista al centre
- b Mirada acollidora en tot el centre educatiu
- c Acompanyament i vincle continuat amb un adult referent
- d Pla d'acollida i reincorporació al centre educatiu
- e Treball amb la família i l'entorn de l'alumne/a
- f Treball coordinat dels agents en la Comissió Socioeducativa de Centre

Extret del Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu elaborat per l'Ajuntament de l'Hospitalet, any 2014

ANNEX2

Pla de promoció de l'escolaritat i prevenció de l'absentisme escolar a Badalona"

aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Badalona en la sessió celebrada el dia 28 d'octubre de 2014. Elaborat per l'Àrea d'Educació, Esports i Joventut de l'Ajuntament de Badalona

L'Educació és la porta obligada a la realització personal i al progrés col·lectiu. És la clau de les oportunitats per superar les desigualtats i per descobrir i aprofitar tots els talents de la societat.

LEC. Llei d'Educació de Catalunya

El “Pla de promoció de l'escolaritat i prevenció de l'absentisme escolar” té com a missió afavorir la cohesió social i la promoció de les capacitats dels nostres infants i joves.

ÍNDEX

1. Presentació	1
2. Fonaments de dret.	2
3. Principis d'actuació	3
4. Objecte, destinataris i àmbit d'actuació	4
5. Objectius	5
6. Conceptualització i fonaments normatius	6
7. Línies bàsiques d'intervenció	7
8. Estructures bàsiques de coordinació	8
9. La intervenció en casos no resolts	9
10. Protocol d'actuació	10
11. Esquema de circuits d'actuació	11
ANNEXOS	
1. Inici de l'expedient d'Absentisme: "Petició de col·laboració d'absentisme".	1
2. Fitxa de devolució de la Intervenció	2
3. Tractament intern de Serveis Socials: "Citació del tècnic/a del Servei Bàsic d'Atenció Social (SBAS).	3
4. Tractament intern de Serveis Socials: "Citació del cap de Servei Bàsic d'Atenció Social" (SBAS)	4
5. Tractament intern Serveis Socials: "Compareixença pare/mare/tutor/a legal"	5
6. Intervencions d'altres Agents: "Fitxa de seguiment de casos"	6
7. Sol·licitud d'intervenció de la Comissió Tècnica Local (CTL)	7
8. Demanda d'Intervenció de la Guàrdia Urbana	8
9. Carta institucional amb citació per a entrevista.	9
10. Informe d'actuació de la Guàrdia Urbana	10
11. Informe d'acords amb les famílies	11

PLA DE PROMOCIÓ DE L'ESCOLARITAT I PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR A BADALONA

PRESENTACIÓ

Actualment, la millora de l'escolarització i la reducció de l'abandonament escolar són un repte de primera magnitud a Badalona. Un repte per a la cohesió social, donada la particular concentració de l'abandonament i la desigualtat escolar en determinats barris i districtes.

La necessitat de donar respostes a l'absentisme i abandonament prematurs té com origen la vulnerabilitat educativa en què se situen els infants i joves que tenen una trajectòria d'absentisme i desafecció escolar, i els riscos que aquestes trajectòries porten associats: dificultats de rendiment escolar i vulnerabilitat laboral i social, entre d'altres. Tanmateix, l'actual context de crisi, de globalització, de competitivitat, i les noves formes de precarietat laboral situen la lluita contra l'absentisme i l'abandonament escolar en el primer pla de l'agenda política. El present document pretén ser una eina útil, realista i aplicable per a treballar de forma coordinada en la detecció, prevenció i correcció de l'absentisme escolar a fi de garantir la permanència i la continuïtat amb èxit de tot l'alumnat en els centres educatius.

Per al desenvolupament d'aquest pla serà imprescindible la implicació de tots els sectors de la comunitat educativa, així com de les diferents institucions amb responsabilitats en la salvaguarda del dret a l'educació i la protecció de la infància.

FONAMENTS DE DRET

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en el seu article 25, 2 apartat n), d'acord amb la modificació operada per la **Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local**, estableix que el municipi exercirà en tot cas com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, en les següents matèries: Participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, article 66, 3. **Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya** aprovat per relaciona les competències pròpies del municipi i, en concret, en el seu apartat o) disposa que és competència pròpia la participació en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

Llei 14/2010 de 27 de maig a Catalunya. Llei dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Estableix que els infants i adolescents tenen dret a rebre el màxim nivell d'educació possible des de llur naixement. En tot cas, els poders públics han de garantir que qualsevol infant o adolescent rep l'educació establerta com a obligatòria legalment (art. 13.1.).

Tots els professionals, especialment els professionals de salut, de serveis socials i d'educació, han d'intervenir obligatòriament quan tinguin coneixement d'una situació de risc en què es troba un infant o adolescent (art. 100.3). Es considera situació de risc la manca d'escolarització en edat obligatòria, l'absentisme i l'abandó escolar (art. 102.2.e).

5

Llei 12/2009 de 10 de juliol. Llei d'Educació de Catalunya (LEC). Estableix que l'assistència dels alumnes de tots els nivells educatius al centre és obligatòria (art.22.1.a) i les indicacions que s'estableixen tenen en compte que, en l'exercici de les seves funcions en el marc de l'ordenament, el director del centre públic és l'autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant, tal com estableix l'article 142.9 de la Llei 12/2009, d'educació. Així mateix,

en el document es tenen en compte les responsabilitats que assumeix el centre de titularitat privada i, directament, la persona titular, pel fet de l'escolarització de menors en el centre educatiu.

Conveni de Coresponsabilitat entre l'Ajuntament de Badalona i el Departament d' Educació de la Generalitat de Catalunya aprovat en Junta de Govern Local en la sessió celebrada en data 13 d'abril de 2010, on es recollia expressament d'entre els objectius de cooperació i coresponsabilitat les actuacions educatives destinades a millorar l'èxit escolar (absentisme, educació no formal...), procedint a la seva sig- natura en data 6 de maig de 2010.

PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

Les actuacions que s'han de posar en marxa per a la prevenció i el tractament de l'absentisme escolar s'hauran d'ajustar als següents principis fonamentals que orienten el disseny del pla:

La **coresponsabilitat entre les diferents administracions públiques** amb competències de garantir el dret i el deure de l'educació, així com de totes les institucions i entitats de caràcter públic o privat, a partir de les competències específiques dels diferents agents que intervenen en l'aplicació de mesures d'actua- ció contra l'absentisme.

La **cooperació, la coordinació i el treball en xarxa**, amb l'establiment de mecanismes que assegurin la coherència i la complementarietat de les actuacions donant una resposta continuada i efectiva en la lluita contra l'absentisme.

La **intervenció preventiva**, dissenyant un protocol aplicable per fases que defineixi les actuacions perti- nents per a la detecció de conductes absentistes, i la intervenció mitjançant mesures correctores en els casos d'absentisme moderat i greu.

El **caràcter integral de les intervencions**, garantint l'aplicació de mesures globals i articulades, donada la complexitat del fenomen

El **paper dels centres escolars com a referent per les famílies** quant a l'atenció dels seus fills i filles, com espais centrals d'atenció de l'alumnat absentista i com a principals detectors d'aquests casos per a iniciar els procediments oportuns de prevenció i correcció mitjançant la detecció precoç d'aquest casos i amb la implementació d'actuacions específiques en cada cas segons el context, les necessitats i l'entorn familiar de l'alumne.

OBJECTE, DESTINATARIS I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'objecte d'aquest pla és reduir al màxim l'absentisme escolar de tots els infants d'edats compreses entre els 3 i els 16 anys, en les diferents etapes educatives de segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria.

Així mateix es persegueix aconseguir un increment gradual d'alumnat que completi la seva formació amb estudis postobligatoris o altres opcions formatives o accions d'inserció laboral.

6

Destinatari

Els destinataris últims de les accions planificades seran els infants i joves entre 3 i 16 anys que viuen a la ciutat de Badalona, així com les seves famílies.

Àmbit d'actuació

El present pla serà d'aplicació a tots els centres d'educació infantil de segon cicle, educació primària i educació secundària obligatòria de la ciutat de Badalona, així com el conjunt de la comunitat educativa i els serveis i les institucions amb competències en la resolució de la problemàtica de l'absentisme escolar.

OBJECTIUS

Elaborar un diagnòstic periòdic de la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria a la ciutat de Badalona, mitjançant la detecció de casos recollint i analitzant tota la informació necessària en el marc de col·laboració en matèria educativa entre l'Ajuntament de Badalona i la Generalitat de Catalunya.

Establir les estratègies de coordinació entre les diferents institucions implicades en la vigilància

del compliment de l'escolaritat obligatòria.

Determinar les actuacions bàsiques per a la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme i de les situacions de risc que se'n deriven.

Unificar els procediments d'intervenció, control i seguiment, tot respectant les especificitats de cada territori.

Fomentar la continuïtat en els estudis dels alumnes adolescents mitjançant l'orientació individualitzada i el disseny d'itineraris curriculars segons les capacitats i els interessos de l'alumne.

CONCEPTUALITZACIÓ I FONAMENTS NORMATIUS

Tipologia d'absentisme

Els actuals marcs legislatius ens permeten anar unificant criteris, si més no en tot allò que impliqui un acostament a les fenomenologies que envolten les situacions relacionades amb l'absentisme, com ara la Llei del menor que, en l'art. 52, conceptualitza la no-escolarització, l'absentisme i l'abandonament escolar de la manera següent:

6.1 No-escolarització: el fet que els progenitors, els titulars de la tutela o els guardadors d'un infant o adolescent en període d'escolarització obligatòria no gestionin la plaça escolar corresponent sense una causa que ho justifiqui.

6.2 Absentisme: l'absència de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable. S'han de determinar per reglament quins són els casos que constitueixen absentisme lleu, absentisme moderat o absentisme greu, i quines són les mesures que cal adoptar en cada cas.

Absentisme lleu: Absències esporàdiques entre 1 i 25% hores lectives el mes. **Absentisme moderat:** Més regular i amb freqüència més elevada. Absències que oscil·len entre el 25% i el 50% d'hores lectives el mes.

7

Absentisme greu: Fa referència a absències de més del 50% d'hores lectives durant el mes. Inclou també a aquell alumnat que ha deixat d'anar totalment a l'escola o institut esdevenint, en la pràctica, una situació d'abandonament escolar prematur.

6.3 Abandonament escolar: el cessament indefinit de l'assistència a la plaça escolar corresponent per l'infant o l'adolescent en període d'escolarització obligatòria.

LÍNIES BÀSIQUES D'INTERVENCIÓ

7.1 Actuacions de sensibilització

És necessari realitzar permanentment una tasca de sensibilització a les famílies especialment en moments claus del curs, període de pre-inscripció, reunions d'inici de curs, signatura de la carta de compromís, etc..

7.2 Detecció i tractament de l'absentisme escolar al Centre Educatiu

El tutor/a farà un seguiment diari de les assistències dels alumnes al centre i informarà a la família de qualsevol absència sense justificar.

Un cop comprovat que s'han superat el 25% de les absències, el tutor/tutora notificarà a la família per escrit aquesta circumstància i els convocarà a una entrevista per esbrinar les causes d'aquestes manques d'assistència a classe.

Si es produeix una nova incidència en les absències o bé no hi ha hagut resposta positiva per part de la família, el tutor/tutora ho comunicarà a la direcció del centre per tal que aquesta convoqui novament la família mitjançant correu certificat.

Si malgrat els passos anteriors encara no s'han reconduït les absències d'alumnes, s'analitzarà el cas a la Comissió Social del centre o a la Comissió d'absentisme del centre.

A proposta de la Comissió d'Absentisme del Centre s'aplicarà el protocol acordat, iniciant un Expedient d'Absentisme que serà elaborat conjuntament per l'escola, els serveis socials, etc.

El Centre Educatiu activarà el Pla d'Acollida pels infants que s'incorporin a les aules després d'un període d'absència.

7.3 Altres agents i funcions

Educadors/es i treballadors/es socials dels Serveis Bàsics d'Atenció Social (SBAS)

La tasca del referent del SBAS és articular la recepció, tractament i devolució de les demandes d'intervenció realitzades pels centres escolars de la ciutat d'aquells menors residents a Badalona i que presenten una problemàtica escolar. Altres funcions que desenvoluparà són :
Assumir la referència de l'absentisme d'un centre escolar i/o en general dels centres escolars del territori de la SBAS (segons organització interna del SBAS)

Intervenir de manera prioritària en els casos d'absentisme escolar, col·laborant en el procés general de prevenció i reducció de l'absentisme i en el seguiment dels alumnes que acordi amb el centre escolar i/o la Comissió d'absentisme de centre, activant el protocol intern específic en casos d'absentisme

Articular la recollida i devolució de les demandes d'intervenció que realitzin els centres escolars del seu territori i dels que sigui referent d'absentisme. Articular la derivació de les demandes d'intervenció que no pertanyin a la seva zona, als SBAS referents dels menors.

8

Promotors, personal de suport socioeducatiu i tècnics d'integració social

En aquells centres on hi hagi personal de suport socioeducatiu: recollida i distribució dels justificants d'absència dels i de les alumnes i col·laboració en el control de la puntualitat i l'absentisme de l'alumnat, acompanyaments, visites, etc.

Integradors i integradores socials: col·laboren en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn. Els correspon intervenir en casos d'absentisme escolar.

Professionals dels serveis municipals d'educació

Aglutinar les informacions dels casos d'absentisme, desescolarització i no escolarització detectats en el municipi i gestionar el procés a nivell local, dins l'àmbit de la Comissió.

Vetllar per l'actualització periòdica de la base de dades sobre la millora de l'escolarització en el territori.

Aglutinar les informacions dels diferents equips per tal de disposar d'informacions del seguiment de l'absentisme en el municipi.

Assessorar i donar informació a la comissió d'absentisme sobre els recursos socioeducatius i l'oferta de formació no formal disponible en el municipi, pels joves que finalitzen l'escolarització obligatòria amb una trajectòria d'absentisme.

Professionals dels serveis educatius generals de l'administració educativa

Els serveis educatius són equips multiprofessionals que donen suport i assessorament als centres del Servei d'Educació de Catalunya, de nivells educatius no universitaris (professorat, alumnat i famílies). Els centres de recursos pedagògics (CRP), els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i els equips de suport i assessorament en llengua, interculturalitat i cohesió social (ELIC) són els serveis educatius que actuen en els centres d'una zona específica. Actuaran com a servei educatiu de zona.

Els serveis educatius intervindran en: La coordinació de les actuacions en el marc de la zona o del territori amb altres serveis de titularitat municipal o d'altres institucions.

Participar en la comissió d'absentisme de centre, quan escaigui.

Organitzar els seus plans d'actuació -en el marc de les seves funcions i del seu àmbit d'intervenció- tenint en compte les línies d'actuació següents:

La implementació en el territori de les polítiques educatives dissenyades pel Departament d'Ensenyament.

Les accions conjuntes dels serveis educatius en els entorns educatius dels centres per garantir

l'èxit escolar, l'equitat i la cohesió social (treball en xarxa amb serveis d'ajuntaments i institucions).

9

Polícia local i cossos de seguretat

La policia local tindrà una participació activa i directa en la lluita contra l'absentisme escolar, donat que serà la guàrdia urbana qui podrà detectar els menors al carrer, amb edat d'escolarització obligatòria, que en horari lectiu no són a l'escola. En aquests casos la Guàrdia Urbana activarà els Protocols Interns que seran establerts per la seva intervenció en compliment de les seves funcions previstes l'article 7 del Reglament General del Servei de la Guàrdia Urbana de Badalona, especialment als apartats D, E, F, H.

7D. Exercirà de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment de la ordenança de civisme aixecant l'acta corresponent que serà enviada al Departament de d'Educació de l'Ajuntament.

7E. Exercirà de policia judicial, en els termes previstos per la legislació vigent. **7F.** Durà a terme diligències de prevenció i actuacions destinades per la comissió d'actes delictuosos, comunicant les actuacions dutes a terme a les forces o cossos de seguretat competents **7H.** Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerits a fer-ho.

Ordenança Municipal de Civisme, l'article 59, estableix el següent: «*Tots els infants tenen dret i el deure d'anar a l'escola entre els 6 i els 16 anys. És responsabilitat dels pares o tutors o guardadors garantir-los l'exercici normal d'aquest dret i deure. Els agents de l'autoritat han de protegir a qualsevol infant d'aquestes edats que, durant l'horari escolar, sigui al carrer. Depenent de les circumstàncies conduiran el nen o la nena al seu domicili o a una dependència municipal de la G.U., per tal de lliurar-los als seus pares o a l'autoritat competent, aixecant la corresponent acta dels fets, que s'eleva a la DGAIÀ (Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència), a fi i efecte de denunciar la vulneració del dret del menor o adolescent. Tot això sense perjudici de posar els fets en coneixement dels Serveis Municipals d'Educació i de Serveis Socials perquè procedixin conforme a les seves competències.*»

Codi Civil (art. 154) estableix expressament l'obligació de garantir el dret del menor a l'educació dins del deure inherents a la pàtria potestat.

Codi Penal (art. 229) *[Abandono de menores e incapaces]* 1. *El abandono de un menor de edad o un incapaz por parte de la persona encargada de su guarda, será castigado con la pena de prisión de uno a dos años. 2. Si el abandono fuere realizado por los padres, tutores o guardadores legales, se impondrá la pena de prisión de dieciocho meses a tres años. 3. Se impondrá la pena de prisión de dos a cuatro años cuando por las circunstancias del abandono se haya puesto en concreto peligro la vida, salud, integridad física o libertad sexual del menor de edad o del incapaz, sin perjuicio de castigar el hecho como corresponda si constituyera otro delito más grave.*»

Tenint en compte que aquest delictes és només perseguible prèvia denúncia del propi menor, d'un dels progenitors, o del Ministeri Fiscal, davant d'un supòsit d'absentisme escolar reiterat o en el qual hi hagi manifesta omisió dels requeriments per part dels serveis socials per solucionar el problema, la Guàrdia Urbana posarà els fets en coneixement de la Comissió Tècnica Local mitjançant els informes pertinents i serà aquesta qui valorarà la gravetat dels fets posant-los en coneixement dels Serveis Jurídics Centrals de l'Ajuntament per tal de remetre'ls a la Fiscalia de Menors.

La Guàrdia Urbana col·laborarà activament amb el Protocol que es defineixi en el marc de la Comissió Local d'Absentisme i elaborarà informes de seguiment que siguin sol·licitats per la comissió Tècnica Local.

La Policia de Barri, membre de ple dret a la Comissió Tècnica Local, visitarà a les famílies que els Serveis Socials i les Escoles aconsellin, en el cas de què les seves intervencions no hagin donat fruit.

Aquest Servei el sol·licitarà la comissió Tècnica Local un cop exhaurides totes les intervencions.

10

L'objecte de la visita serà senyalar les conseqüències de l'incompliment del deure d'escolarització dels menors.

Els Agents entregaran una carta institucional signada pels representants de la Generalitat i l'Ajuntament. Seran els portadors d'una citació per a una propera entrevista amb la Comissió en unes dependències municipals. Els Agents remetran un escrit a la Comissió amb les diligències fetes.

Fiscalia

Impulsar i participar en l'adopció de protocols i convenis de coordinació i col·laboració amb els altres organismes implicats en la reforma i protecció dels menors. Establir els contactes institucionals precisos amb les instàncies judicials, policials, administratives, educatives, col·legis d'advocats i procuradors, i altres col·lectius o entitats implicats o afectats, públics o privats, a fi de mantenir una cooperació eficaç en matèries relacionades amb la responsabilitat penal, la protecció i la promoció dels drets fonamentals dels menors i acordar els procediments a seguir en cada cas.

ESTRUCTURES BÀSIQUES DE COORDINACIÓ

Comissions i circuits d'intervenció i seguiment de les situacions d'absentisme

Les comissions

Des de l'òptica de la coresponsabilitat, de la transversalitat i la integralitat d'actuacions, la creació de comissions d'absentisme i d'acompanyament a l'escolarització esdevé una eina imprescindible pel desplegament i seguiment dels processos d'escolarització i de les intervencions davant de casos de risc d'abandonament. Aquestes comissions estan compostes per equips pluriprofessionals i multisectorials i funcionen com a espai de decisió i de confrontació de punts de vista per tal d'unificar la direcció de les intervencions i avançar cap a una cultura de la coresponsabilitat.

A efectes organitzatius convé distingir diferents nivells d'intervenció, complementaris, en base al principi de proximitat, coresponsabilitat i integració d'actuacions: les comissions de centre, les comissions de districte, si s'escau, i comissions locals.

Comissió d'absentisme de centre

Es tracta d'una comissió que pot ser específica d'absentisme o vinculada a alguna altra comissió existent en el centre. En molts centres existeix una comissió social o grup de treball multidisciplinari (GTM) en el marc de les quals s'aborda l'absentisme i es detecten necessitats d'acompanyament a l'escolaritat. És recomanable evitar la duplicitat d'estructures a fi d'avançar cap a una major eficiència organitzativa i afavorir la integració de les actuacions.

Funcions: - Acordar el professional que serà el referent en cada cas. - Iniciar Expedients d'Absentisme - Acordar un Pla de treball per cada cas. - Fer el seguiment periòdic dels casos individuals, de les actuacions preses i dels seus resultats. - L'anàlisi i el seguiment global de l'absentisme en el centre (mensual). - Establir la periodicitat de les reunions. - Aportar informació regular dels casos d'absentisme detectats (resolts i no resolts) i de les intervencions fetes. - Fer propostes d'intervenció a la comissió tècnica local d'absentisme.

11

Comissió Local d'Absentisme (CLA)

Composició: - Regidor/a d'Educació - Representant de la Direcció de Serveis Territorials - Inspecció Educativa - Representants dels centres educatius (equips directius) - Representants del Consorci Badalona Sud - Representants municipals dels serveis socials - Representants municipals d'educació - Representants d'entitats del territori (promotora escolae, centre obert, etc.) - Professionals dels serveis educatius del Departament d'Ensenyament - Representant de la Guàrdia Urbana - Representant dels Mossos d'Esquadra

Presideix: Regidor /a d'Educació de l'Ajuntament de Badalona

Funcions: - Establir els objectius del Pla de Promoció de l'Escolaritat i Prevenció de l'Absentisme - Direcció i coordinació del programa a nivell local - Nomenar i delegar l'execució

del Pla a la Comissió Tècnica Local - Prioritzar actuacions d'acord amb els objectius establerts en el Pla local d'absentisme - Avaluació de resultats globals del "Pla de promoció de l'escolaritat i prevenció de l'absentisme escolar"

Comissió Tècnica Local (CTL)

Composició: - Representant d'Inspecció d'Educació del Departament d'Ensenyament - Representant tècnic de la Regidoria d'Educació - Representant tècnic de la Regidoria de Serveis Socials - Representant tècnic del Consorci Badalona Sud - Representant de la Guàrdia Urbana - Altres membres que la Comissió convidi

Presideix: - Inspector/a responsable del Pla a nivell local

Secretari/a: - Representant tècnic municipal

Funcions: - Vetllar perquè els objectius marcats per la Comissió Local d'Absentisme es compleixin - Difondre'ls en el territori i implementar-los segons les prioritats marcades - Coordinar les Actuacions, els Circuits i Protocols previstos - Recollir les diverses aportacions dels agents per la millora del Pla - Donar suport en els casos de difícil resolució - Recollir les dades i fer-ne el seguiment - Proposar accions de promoció de l'escolaritat i prevenció de l'Absentisme - Elaborar la memòria que es presentarà al Plenari de la Comissió Local

12

Temporalitat: La Comissió Tècnica Local es reunirà de forma ordinària cada mes i mig i de forma extraordinària quan ho requereixin les circumstàncies.

Comissió tècnica de zona (si s'escau)

Existirà en zones amb un elevat índex d'absentisme i amb una important i consolidada tasca en l'abordatge del problema.

Composició: • Tècnic d'educació de l'ens territorial • Educador/a serveis socials • Treballador/social EAP • Educador/a suport a l'escolarització • Promotor/a escolar • Tècnic d'integració social (TIS) • Altres

LA INTERVENCIÓ EN CASOS NO RESULTA Una de les situacions més preocupants en casos d'absentisme és quan s'arriba a situacions cròniques que esdevenen finalment un abandonament prematur.

Davant la possibilitat de protocol·litzar en excés el circuit d'intervenció i seguiment d'aquests casos, la complexitat de la intervenció demana generar respostes individualitzades a cada situació. Les intervencions, pròpiament dites, caldrà dissenyar-les segons les necessitats de l'alumne i la família, i els recursos susceptibles de ser mobilitzats en el territori.

En aquests casos resulta particularment rellevant la presa de decisió col·legiada dels professionals pròxims al cas.

En qualsevol cas, es considera imprescindible la prescriptiva intervenció dels serveis jurídics centrals municipals, per tal d'orientar i agilitzar qualsevol actuació legal que se'n pugui desprendre.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ

Centre Educatiu Tutor/a - Control diari d'assistència - Si l'alumne supera 25 % absències sense justificar - El tutor/a convoca la família per via telefònica i/o per carta certificada

Direcció

Si la família no es presenta a l'entrevista convocada pel tutor i/o persisteix amb un absentisme moderat o greu, la direcció de l'escola citarà a la família per carta certificada i advertirà de les conseqüències de no assistir. En el cas de què la família canviï d'actitud, l'escola activa el Pla d'Acollida.

13

En cas de què la família no es comprometi a seguir amb normalitat el procés d'escolarització del menor, la direcció del Centre derivarà el cas a la Comissió d'Absentisme o equivalent.

Comissió d'Absentisme

La Comissió inicia un Expedient d'Absentisme. Veure model Serv. Soc. (Annex 1) Els Serveis Socials i l'Escola dissenyaran estratègies per remetre les absències.

Serveis Socials i altres agents

Els educadors i la resta d'agents del territori convocaran i/o visitaran a la família per tal de reconduir l'escolaritat dels infants i/o joves d'acord al Pla de treball establert. (Annexos 2, 3, 4, 5 i 6) Els Serveis Socials, els Serveis de Suport a l'Escolaritat i d'altres serveis faran la devolució de les intervencions realitzades a la Comissió d'Absentisme o equivalent.

Si amb les intervencions dels Agents Externs no ha sorgit una millora dins el termini establert, conjuntament amb l'escola acordaran presentar el cas a la Comissió Tècnica Local. En aquest supòsit, serà la Direcció de l'Escola la que sol·licitarà per escrit la intervenció de la Comissió Tècnica Local, adjuntant l'expedient d'absentisme complert. (Annex 7)

Comissió Tècnica Local CTL

Quan la Comissió rebi un Expedient, estudiarà el cas i sol·licitarà als Agents de la Guàrdia Urbana de Barri que visitin a la família com a representants de l'autoritat. (Annex 8)

Guàrdia Urbana

- Els Agents de la Guàrdia Urbana de barri entreguen una Carta Institucional a la família i els convoquen a les dependències municipals. (Annex 9)

- La família signa conforme se'ls entrega la convocatòria de reunió amb la Comissió Tècnica Local. - La Guàrdia Urbana reforça el missatge de l'obligatorietat de l'assistència a l'escola fent esment de la Llei

del Menor i de la Ordenança de Civisme de la Ciutat i els insta a exercir el deure d'escolaritzar el menor. - La GU remetrà un informe dels fets a la Comissió Tècnica Local (CTL). (Annex 10)

Comissió Tècnica Local

La Comissió proposarà a la família o tutors legals un acord per tal d'evitar remetre el cas a la DGAI i/o Fiscalia. La família signarà un document d'acords a complir. (Annex 11)

- Si en el termini acordat els menors no s'han incorporat a l'escola de manera continuada s'iniciarà el procés a la DGAI i/o Fiscalia, via Serveis Jurídics Centrals Municipals.
- La Comissió Tècnica Local (CTL) requerirà a tots els serveis la documentació dels diferents protocols que s'han utilitzat per tal que els Serveis Jurídics Centrals puguin realitzar les diligències que requereix la Fiscalia.

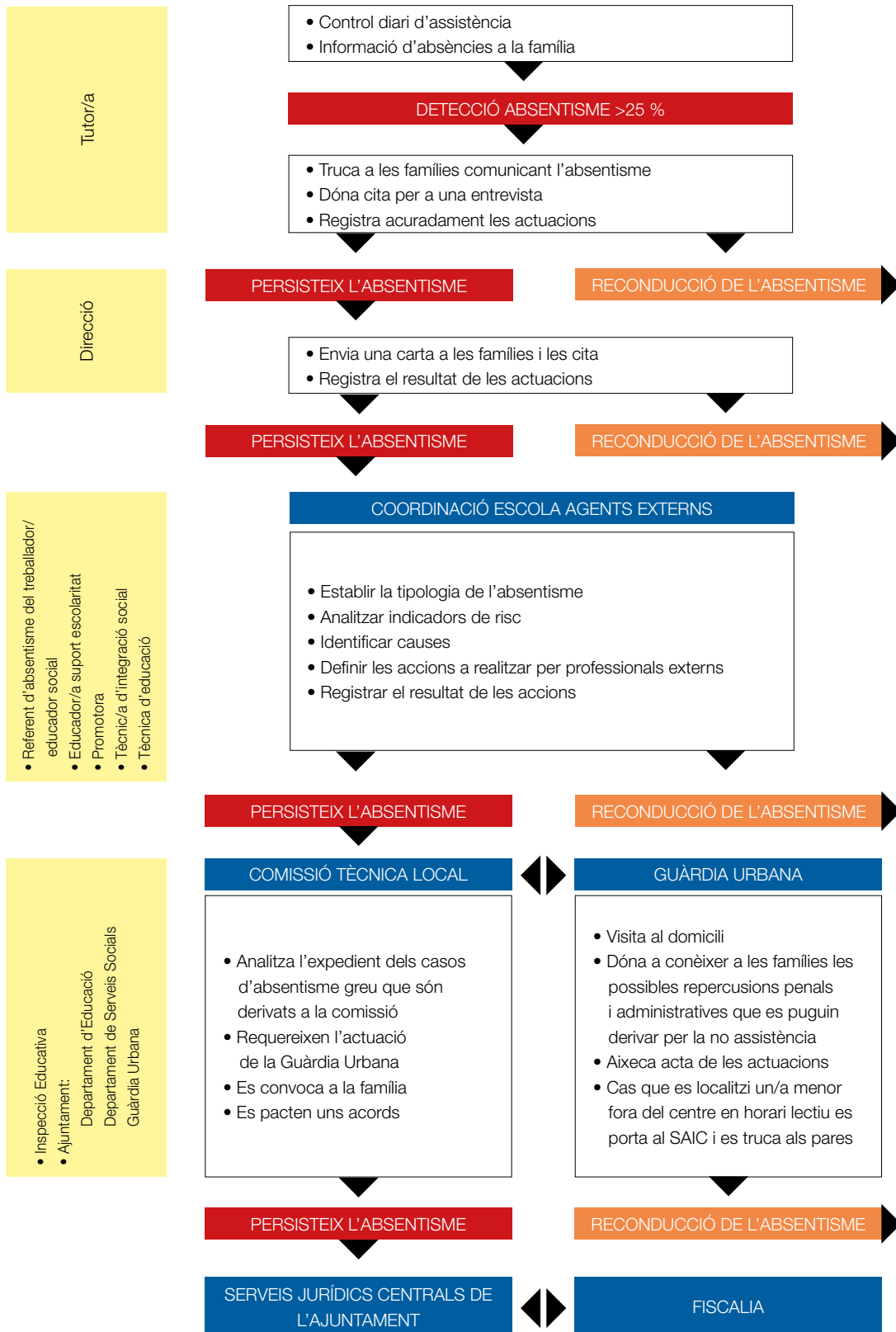
Protocol d'actuació en cas de no escolarització

L'Oficina Municipal d'Escolarització (OME) gestiona la oferta formativa de la ciutat. Els ciutadans es dirigeixen a l'Oficina per sol·licitar una plaça escolar.

Els pares, mares o tutors legals d'un o més menors que per desconeixement dels seus drets i deures d'escolaritzar-los o d'altres circumstàncies no sol·liciten plaça escolar i són detectats pels Serveis Socials, Serveis de Salut, Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra hauran de personar-se a les oficines per tal de gestionar la sol·licitud, en molts casos acompanyats dels Serveis Socials o d'altres Serveis d'Acompanyament.

11

ESQUEMA DE CIRCUITS D'ACTUACIÓ



Referent d'absentisme del treballador/
educador social
Eduador/a suport escolaritzat
Promotora
Tècnic/a d'integració social
Tècnica d'educació

Inspecció Educativa
Ajuntament:
Departament d'Educació
Departament de Serveis Socials
Guàrdia Urbana

PLA D'ACOLLIDA DEL CENTRE

ANNEX 1 PETICIÓ DE COL·LABORACIÓ D'ABSENTISME

PETICIÓ COL·LABORACIÓ D'ABSENTISME		
CENTRE ESCOLAR:	CURS:	
DADES DEL CENTRE QUE REALITZA LA PETICIÓ		
Referent centre escolar	A/e	
Tutor/a de l'alumna/e	A/e	
Dies/Hores de contacte		
DADES ALUMNA/E		
Nom i cognoms	Data naixement	
Curs:	Nacionalitat	Sexe
Nom del pare i de la mare	DNI o similar:	
	DNI o similar:	
ANTECEDENTS CURS ANTERIOR		
DADES REFERENTS A L'ABSENTISME		
Nº Hores període registrat	Nº dies període registrat	
Període registrat	Tipologia d'absentisme	
INTERVENCIONS DEL TUTOR/A		
DATA	TRUCADES/CARTA/ENTREVISTA	ACORDS
INTERVENCIONS DEL DIRECTOR/A		
DATA	TRUCADES/CARTA/ENTREVISTA	ACORDS
ALTRES INTERVENCIONS REALITZADES		
DATA	ENTREVISTA /ACORD	REFERENT
DEMANDA INTERVENCIÓ SERVEIS BASICS D'ATENCIÓ SOCIAL		
DATA	MOTIU:	
Signatura i segell de la direcció.		Data

ANNEX 2

FITXA DE DEVOLUCIÓ DE LA INTERVENCIÓ

FULL DEVOLUCIÓ D'ABSENTISME		
CENTRE ESCOLAR:	CURS ESCOLAR:	
TÈCNIC SERVEIS SOCIALS		
SBAS	Tel.	
Educador/a social	A/e	
Recepció demanda intervenció	Devolució demanda intervenció	
DADES DE L'ALUMNE		
Nom i cognom	Curs:	
DADES D'INTERÈS DE L'ALUMNE		
DADES SOBRE L'ABSENTISME		
Numero hores període registrat	Numero dies període registrat	
Període registrat		
INTERVENCIIONS REALITZADES		
DATA	TIPUS INTERVENCIÓ	SITUACIÓ / ACORDS
ANTECEDENTS (HISTÒRIA PERSONAL / FAMILIAR)		
<input type="checkbox"/> Obert		
<input type="checkbox"/> Tancat		
DATA DEVOLUCIÓ		

ANNEX 3

CITACIÓ TÈCNIC/A DEL SERVEI BÀSIC D'ATENCIÓ SOCIAL (SBAS)

Sr.

Badalona ,

Atesa la sol·licitud que aquest Ajuntament ha rebut per part del Centre Escolar
..... en relació a l'absentisme (faltas d'assistència no justificades)
del seu fill
l'emplacement a que assisteixi a una entrevista amb els Serveis Bàsics d'Atenció Social .

DIA DE VISITA:

HORA:

LLOC:

En cas de no poder assistir en el dia i hora assenyalats pot trucar al telèfon
per tal de concretar un nou dia, al mes aviat possible.

La no presentació en el dia i hora concertats sense avis previ, comportarà l'obertura d'expedient en
aquest Servei.

Atentament,

Educador Social
Àrea de Serveis Socials i Salut
Departament d' Atenció Territorial Polivalent.

ANNEX 4 CITACIÓ CAP DEL SERVEI BÀSIC D'ATENCIÓ SOCIAL (SBAS)

Srs. BADALONA (Barcelona)

Els recordem que segons la legislació general actual i concretament en matèria d'educació, l'escolarització és OBLIGATÒRIA per a tots els menors, fins als 16 anys.

Els recordem que: • L' Article 27 de la Constitució Espanyola diu: **“Los poderes públicos deben garantizar el**

derecho de todos a la Educación.”

• L' Article 28.4 de la “Ley de Atención y Protección de los Niños y Adolescentes hace referencia a la colaboración de las administraciones públicas con las familias en el proceso educativo del menor y las responsabiliza hasta el punto en que dice: **Se podrá tomar las acciones necesarias para evitar el absentismo escolar.”**

Ens han comunicat que el seu fill/a no assisteix amb regularitat al centre escolar i no hi ha cap motiu que justifiqui aquestes faltes d'assistència.

Per poder parlar d'aquests problemes i amb la finalitat de buscar alternatives que facilitin el suport a la resolució d'aquest problema amb la finalitat de que el seu fill/a es reincorpori el mes aviat possible al centre escolar els convoquem a una entrevista amb els Serveis Bàsics d'Atenció Social de la seva zona, situats a l'adreça.

DIA: HORA:

En cas de no poder assistir, poden posar-se en contacte amb el nostre servei trucant al número de telèfon per concertar un nou dia d'entrevista.

Esperem que entenguin que l'escolarització del seu fill/a es un tema molt important amb el qual ens hem de comprometre per prevenir futures intervencions per part de la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència.

Atentament: Badalona,

El Cap del SBAS Àrea de Serveis Socials i Salut Departament d'Atenció Territorial Polivalent.

19

ANNEX 5 COMPAREIXENÇA MARE/PARE/TUTOR/A LEGAL

A les hores del dia compareixen el/la Sr/a

..... pare-mare-tutor/a legal de l'alumne/a

..... a qui s'informa sobre les faltes d'assistència del seu/a fill/a al centre escolar

durant els dies

..... Declara que les faltes d'assistència del seu/a fill/a s'han produït pel motiu que tot seguit manifesta:

.....

..... i per acreditar-ho aporta:

.....

.....

El/la compareixent reconeix ser informat/da sobre les obligacions que la llei imposa als pares o tutors/es legals respecte a l'educació dels fills/es, així com les conseqüències derivades del seu incompliment. Així, se'l

adverteix que en el supòsit que les faltes injustificades continuïn, s'iniciarà i tramitarà un expedient d'absentisme que podrà arribar a la Direcció General d'Atenció a l'Infància de la Generalitat de Catalunya.

Una vegada informat/da i advertit/da, el/la compareixent manifesta/es compromet a:

.....

.....

.....

.....

Badalona, de de

Signat : Mare/pare/tutor/a legal Tècnic Serveis Bàsics d'Atenció Social

20

ANNEX 6 FITXA DE SEGUIMENT DE CASOS

PROJECTE DE SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ QUE ACTUA:	
ENTITAT O EMPRESA QUE GESTIONA:	
ADMINISTRACIÓ PÚBLICA QUE COORDINA EL PROJECTE:	
DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A	
COGNOMS I NOM:	EDAT:
CENTRE EDUCATIU:	
CURS ESCOLAR:	
REFERENT DEL CENTRE:	REFERENT SS:
REFERENT/S DE L'EQUIP/S DE SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ:	
DADES D'INTERÈS RESPECTE LA SITUACIÓ D'ABSENTISME:	
ALTRES DADES D'INTERÈS:	
CRONOLOGIA D'ACTUACIONS I ACCIONS PER PART DELS EQUIPS DE SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ	
Data/Professional/Actuació:	
SEGELL DE L'ENTITAT/EMPRESA	SEGELL DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

COGNOMS I NOM:
CENTRE EDUCATIU:
CURS ESCOLAR:
REFERENT DEL CENTRE:

ANNEX 7 SOL·LICITUD D'INTERVENCIÓ DE LA COMISSIÓ TÈCNICA LOCAL (CTL)

Sr/a President/a de la Comissió Tècnica Local d'Absentisme Escolar de Badalona
Benvolgut/da Us enviem adjunt l'expedient de l'alumne/a

..... de l'escola relatiu a la situació d'absentisme escolar greu que presenta.

Tot i haver dut a terme totes les actuacions que estableix el Pla de prevenció de l'absentisme i de Suport a l'Escolarització de Badalona, aquestes no han tingut resultats positius, ja que l'absentisme escolar no s'ha resolt.

En vista de l'expedient, s'aprecia l'existència d'una possible negligència en l'atenció educativa del/de la menor, per la qual cosa us notifiquem aquestes circumstàncies amb l'objectiu que prengueu les mesures que corresponguin. Adjuntem els següents documents del Pla d'Acció Individual de l'alumne:

•••••

Signat

Informe del Centre Informe de l'EAP Registre de faltes d'assistència mensual Citacions de la família compareixences o altres Informe de Serveis Socials Altra documentació (especificar)

Director/del centre educatiu

Badalona, de de

ANNEX 8 DEMANDA D'INTERVENCIÓ DE LA GUÀRDIA URBANA

Sr/a..... Sotsinspector de la Guàrdia Urbana de Badalona Turó d'en Caritg, s/n 08917
Badalona

Senyor/a, L'alumne/a amb domicili al carrer de Badalona, matriculat el present curs a l'escola pateix una persistent reincidència en l'absentisme escolar que en aquests moments és del %.

A dia d'avui s'han esgotat totes les intervencions previstes en el *Pla de prevenció de l'absentisme* i de suport a l'escolarització de Badalona per part de l'escola, els serveis socials i altres agents de suport a l'escolarització. S'ha mantingut un contacte continuat amb la família per part dels agents implicats en el seguiment de l'absentisme de l'alumne, explicitant l'obligatorietat d'escolarització del nen/a. Malgrat les gestions fetes no hi ha hagut cap canvi significatiu en la manca d'assistència de l'alumne a l'escola.

Estem per tant, davant d'un evident risc greu d'exclusió social d'aquest menor i d'un procés d'analfabetització degut a la manca d'escolarització que es pateix.

D'acord amb les mesures acordades en el pla de prevenció de l'absentisme i de suport a l'escolarització de Badalona i com a mesura prèvia a la denúncia a instàncies administratives de la DGAIA i/o d'inici d'accions judicials penals,

Sol·licito la intervenció urgent dels agents policials locals per entregar als pares o tutors dels menors la **carta de citació** de la Comissió Tècnica Local a fi d'informar als pares o tutors del nen/a, de la obligatorietat de l'assistència del menor a l'escola i les conseqüències que es poden derivar del seu incompliment.

Atentament,

President/a de la Comissió Tècnica Local del Pla de Prevenció de l'Absentisme
Badalona, de de

ANNEX 9 CARTA INSTITUCIONAL AMB CITACIÓ PER A ENTREVISTA

Sr/a. C.
Badalona

Benvolgut/Benvolguda,

La Comissió d'Absentisme escolar de Badalona, ha estat coneixedora del greu absentisme escolar del vostre fill/a escolaritzat/da al Centre Educatiu curs de Badalona

Aquesta comissió també té constància del conjunt d'actuacions fetes per la Direcció del Centre Escolar, amb la col·laboració dels Serveis Educatius i dels Serveis Socials, per a resoldre la greu situació del vostre fill/a, entre les quals hi ha reiterades gestions amb vostès. Totes, fins ara, sense resultats positius per a millorar la seva assistència a classe.

Com a Presidenta d'aquesta Comissió us faig avinent que la vostra inhibició davant l'absència continuada a l'escola del vostre fill/a pot ser considerada una "infracció administrativa" segons article 157 apartat c) i d) de la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència i és susceptible de sanció econòmica a

imposar segons l'article 161 apartat a) de la mateixa llei.

També que l'article 226 del Codi Penal, Llei 10/1995 de 23 de novembre, diu textualment: "serà castigat el que deixi de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat".

En rebre aquest escrit, cal que us personeu a les oficines municipals.

Entrevista: Comissió Tècnica Local del Pla d'Absentisme Lloc: Pl. Assemblea de Catalunya, 9-12 planta baixa - 08911 Badalona Data: Hora:

Atentament,

Sr/a Inspector/a President/a de la Comissió Tècnica Local del Pla d'Absentisme de Badalona
Badalona, dede

24

ANNEX 10 INFORME D'ACTUACIÓ DE LA GUÀRDIA URBANA A L'ATENCIÓ DE LA UNITAT TÈCNICA D'ESCOLARITZACIÓ DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ ÀMBIT D'ATENCIÓ A LES PERSONES - AJUNTAMENT DE BADALONA

Amb relació a la vostra sol·licitud de citació de data.....demanant gestions al domicili del menor d'edat.....,us participem que els agents titulars dels tipus iadscrius a la Unitat de Policia de Barri s'han personat a l'adreça del mateix C/Av.contactant amb qui ha acreditat ser mitjançant DNI/NIE Nom Pare/Mare de l'implicat i

Que es posa en coneixement del Sr./Sra.....el motiu de la presència dels agents en el domicili es deu a les reiterades absències i faltes del menor a l'escola.

Que respecte a aquest fet manifesten:

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

Que es lliurada la citació al Sr/aper tal de comparèixer davant la Comissió Tècnica Local a l'Ajuntament de Badalona, Edifici El Viver, Pl. Assemblea de Catalunya 9-12, el proper dia.....a les.....hores.

Que al mateix temps és informat de les obligacions que la llei imposa als pares o tutors legals respecte a l'educació dels seus fills i de les conseqüències derivades del seu incompliment i de què en cas d'incompareixença davant l'esmentada Comissió, es podrà traslladar l'expedient a l'Autoritat Judicial per si els fets poguessin ser constitutius d'una figura delictiva contemplada en l'article 226 del vigent Codi Penal.

Que de la mateixa actuació, els agents confeccionen un informe adreçat a la Prefectura de Guàrdia Urbana, la còpia del qual s'adjunta al present amb la sol·licitud rebuda per ser afegit a les actuacions que motiven aquest servei.

I perquè així consti signen la present els amb tip núm i núm

Badalona, dede

25

ANNEX 11 INFORME D'ACORDS AMB LES FAMÍLIES

ACTA DE L'ENTREVISTA DE LA COMISSIÓ TÈCNICA LOCAL DEL PLA D'ABSENTISME AMB LA FAMÍLIA O TUTOR/S LEGALS DE

A les hores del dia compareixen el Sr. i la Sra....., pare /mare o tutor legal de l' alum- ne/a al Centre Educatiu, citats pel President/a de la Comissió Tècnica Local del Pla d'Absentisme, per informar-los de les fal- tes d'assistència comeses pel vostre fill/a sense justificar. Aquesta comissió també té constància del conjunt d'actuacions fetes pel centre, per l'EAP i pels Serveis Socials, per a resoldre la greu situació del vostre fill/a, amb reiterades gestions amb vostès, totes, fins ara, sense resultats positius.

A la sessió declaren que les faltes d'assistència del seu fill/a es deuen a

I per acreditar-ho aporten la documentació següent :

Els compareixents reconeixen estar informats de les obligacions que la llei imposa als pares o tutors legals respecte a l'educació dels seus fills, i també de les conseqüències derivades del seu incompliment. Així, se'ls adverteix que, en el supòsit que les faltes injustificades continuïn, s'iniciarà i tramitarà un expedient d'absentisme als Serveis Jurídics Centrals de l'Ajuntament , el qual el podrà fer arribar a la instància competent en defensa dels drets dels menor.

Després de ser informats i advertits, el/s compareixent/s manifesta/en i es compromet /en a :

Signat

Sr./a Pare/mare o Tutor/a legal

Badalona, de

Sr./a President/a de la Comissió Tècnica Local del Pla D'Absentisme

de

26