

Millora de l'escolaritat: prevenció i atenció a l'absentisme escolar

L'Hospitalet
2014



Sumari

1. Presentació

2. Marc legal

3. Objectius i destinataris

4. Marc de referència: definicions bàsiques d'absentisme

- 4.1. Absentisme escolar
- 4.2. No-escolarització
- 4.3. Escolarització tardana
- 4.4. Abandonament escolar prematur

5. Principis generals de la intervenció

- 5.1. Enfocament cap a la millora de l'escolaritat i de les oportunitats educatives
- 5.2. Prevenció i treball sobre les causes de l'absentisme escolar
- 5.3. Unificació de criteris, sistematització i immediatesa en la intervenció
- 5.4. Estratègies específiques per trams educatius, segons la tipologia d'absentisme i en els casos d'alta intensitat
- 5.5. Autonomia de centre
- 5.6. Treball en xarxa, integral i coordinat de tots els agents socioeducatius des de dins i des de fora del centre educatiu
- 5.7. Existència de la figura del referent de l'absentisme a tots els centres educatius
- 5.8. Extensió de la Comissió Socioeducativa a tots els centres de la ciutat
- 5.9. Pla d'actuació personalitzat

6. L'acció preventiva

- 6.1. Moments clau de la prevenció
- 6.2. Estratègies per a l'acció preventiva
- 6.3. Eines per a l'acció preventiva

7. Nivells d'intervenció i seguiment. La coresponsabilitat

- 7.1. Comissió Socioeducativa de Centre
 - 7.2. Comissió de Zona
 - 7.3. Comissió de Ciutat
-

8. Actuacions i pautes d'intervenció per a l'atenció a l'absentisme escolar

- 8.1. Detecció i diagnòstic dels casos segons la tipologia i els factors de risc
 - 8.1.a. Observació de factors de risc
 - 8.1.b. Control sistemàtic de l'assistència
 - 8.1.c. Diagnòstic
- 8.2. Protocol d'intervenció
- 8.3. Pautes d'actuació segons la tipologia
 - 8.3.a. Situacions d'absències que requereixen una intervenció de caràcter preventiu
 - 8.3.a.1. Retards reiterats
 - 8.3.a.2. Faltes justificades (més del 25% de l'horari lectiu mensual)
 - 8.3.a.3. Absentisme intermitent per períodes de retorn al país d'origen
 - 8.3.a.4. Absentisme puntual (menys del 5% de faltes de l'horari lectiu mensual)
 - 8.3.b. Situacions d'absentisme, on cal una intervenció més directa
 - 8.3.b.1. Absentisme moderat (del 5 al 25% de faltes d'assistència)
 - 8.3.b.2. Absentisme regular (entre el 25 i el 75% de faltes d'assistència)
 - 8.3.b.3. Absentisme crònic o d'alta intensitat (més del 75% de faltes d'assistència)
 - 8.3.c. Situacions de risc d'abandonament escolar prematur
 - 8.3.c.1. Desescolarització en el pas de primària a secundària
 - 8.3.c.2. Absència per maternitat
 - 8.3.c.3. Baixa d'ofici
 - 8.3.c.4. Alumnat inhabilitat
 - 8.3.d. Situació de desescolarització per no-confirmació de la matrícula
- 8.4. Intervenció de la Comissió d'Absentisme de Zona
 - 8.4.1. Intervencions excepcionals

9. Funcions dels agents socioeducatius implicats

- 9.1. Inspecció d'Educació
- 9.2. Professionals i òrgans del centre educatiu
- 9.3. Serveis Educatius de la Generalitat
- 9.4. Serveis municipals
- 9.5. Mossos d'Esquadra

10. Acol·lida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu

- 10.1. Estratègies d'actuació
 - 10.1.a. Treball previ al retorn de l'alumnat absentista al centre
 - 10.1.b. Mirada acollidora en tot el centre educatiu
 - 10.1.c. Acompanyament i vincle continuat amb un adult referent
 - 10.1.d. Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu
-

10.1.e. Treball amb la família i l'entorn de l'alumnat

10.1.f. Treball coordinat dels agents en la Comissió Socioeducativa de Centre

11. Avaluació

12. Relació de participants en l'elaboració del document

13. Documents de referència

14. Glossari

15. Annexos

Annex 1. Pautes d'observació de situacions de risc (primària i secundària)

Annex 2. Fitxa de demanda d'intervenció i pla d'actuació personalitzat

Annex 3. Eina per a l'elaboració del pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre

Annex 4. Protocol d'actuació de l'Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme

Annex 5. Eines per l'avaluació

Annex 6. Model d'acta per a les comissions socioeducatives i instruccions

1

Presentació

“Els estats membres reconeixen el dret de l'infant a l'educació, i amb l'objectiu d'aconseguir aquest dret progressivament i basant-se en la igualtat d'oportunitats [...]” (article 28 de la **Convenció sobre els Drets de l'Infant**, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre del 1989)

Tot just el passat novembre del 2014 s'han complert 25 anys de la Convenció sobre els Drets dels Infants, adoptada per l'Assemblea General de l'ONU. En l'article 28, la Convenció recull el dret dels infants a l'educació en igualtat d'oportunitats, un dret que, com tots els que recull, té uns nivells d'acompliment molt desiguals arreu del món. Al nostre país, tot i algunes deficiències, podem afirmar que hi ha un bon nivell d'acompliment d'aquest dret.

L'objectiu del document que avui presentem és, precisament, contribuir a la millora de l'aplicació del dret a una educació en igualtat d'oportunitats a la nostra ciutat i assegurar un element bàsic com és l'escolarització de tots els infants en condicions de qualitat. A la nostra ciutat, la lluita contra l'absentisme, per ben petit que sigui, continua sent una de les prioritats que ens marquem des de la Regidoria d'Educació perquè sabem que el primer graó per aconseguir la igualtat d'oportunitats a l'educació és garantir l'escolarització i l'assistència de tots els alumnes als centres educatius.

Aquest pla de prevenció i atenció de l'absentisme vol ser una eina a l'abast del conjunt de professionals i agents socials que treballen per garantir el dret a l'educació. El document, que ha de ser un document viu i en millora permanent, ofereix un desplegament d'eines i criteris d'intervenció específics per a la prevenció i atenció a l'absentisme escolar.

L'elaboració del document s'ha caracteritzat per tres aspectes que han emmarcat tota la feina que ha fet possible el document que ara teniu a les mans.

El primer és que no es començava del no-res. El treball partia de l'experiència del Pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar vigent des de l'any 2001 i revisat el 2008. El treball i l'experiència d'aquests anys han estat molt importants i han ajudat a l'elaboració del nou document, adaptat a la situació actual, força diferent de la que teníem en la dècada anterior.

El segon element és el d'abordar la temàtica des d'una visió àmplia. El document no sols tracta les situacions de no-assistència a classe. El fracàs, l'abandonament prematur, l'escolarització tardana i la no-escolarització són aspectes que condicionen, per no dir impossibiliten, aquest dret a l'educació en igualtat d'oportunitats. Per això, el document afronta

aquestes situacions i proposa estratègies per corregir-les o evitar-les, posant èmfasi especialment en les tasques de prevenció. En aquest punt, el concepte d'acompanyament de l'alumne esdevé clau en el conjunt del procés.

El tercer aspecte és precisament el com s'ha fet: de manera col·laborativa entre el conjunt d'agents implicats. L'Ajuntament, el Departament d'Ensenyament, els centres educatius i els agents socials han participat en el treball d'elaboració del document. Un treball en el qual s'ha comptat amb la col·laboració de la Gerència d'Educació de la Diputació de Barcelona. Un treball en xarxa que ha recollit les diferents visió de la problemàtica, per a la qual s'han cercat solucions contrastades i possibilistes.

En definitiva, un document que vol ser una eina útil per als diferents agents educatius i contribuir a la millora de la qualitat de l'educació en igualtat d'oportunitats dels nostres infants en aquest 25è aniversari de la Convenció sobre els Drets dels Infants.



2

Marc legal

És força ampli el marc legal que sustenta el dret a l'educació i justifica la intervenció de les administracions públiques en matèria d'atenció a la problemàtica específica de l'absentisme escolar.

- **Declaració Universal dels Drets Humans (1948)**

Estableix que tothom té dret a l'educació i que l'educació ha de ser gratuïta, almenys en tot allò relatiu a la instrucció elemental i fonamental, i fa constar l'obligatorietat en la instrucció elemental (article 26.1).

- **Declaració Universal dels Drets de l'Infant**

El principi número 7 indica que l'infant té dret a rebre educació i que l'educació ha de ser gratuïta, almenys en l'etapa elemental.

- **Carta Europea dels Drets del Nen**

La Carta Europea dels Drets del Nen, aprovada pel Parlament Europeu en la Resolució A 3-0172/92, inclou el dret a l'educació com un dret fonamental de la infància.

- **Constitució Espanyola (1978)**

L'article 27 recull una proclamació del dret a l'educació i de la llibertat d'ensenyament.

- **Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006)**

L'article 21 indica els drets i deures en l'àmbit de l'educació.

- **Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4-5-2006), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 295, de 10-12-2013)**

El títol preliminar, capítol 2, article 4, assenyala que l'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït per a totes les persones, que comprèn deu anys d'escolaritat i que es desenvolupa, de manera regular, entre el sis i els setze anys d'edat.

El títol I, capítol 3, article 27, inclou els programes de diversificació curricular, des del tercer curs d'educació primària fins al quart d'educació secundària, per a l'alumnat que ho requereixi amb l'avaluació corresponent.

El títol II, capítol 2, article 79 bis, estableix que correspon a les administracions educatives adoptar les mesures necessàries per identificar l'alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge i valorar com més aviat millor les seves necessitats i que l'escolarització de l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge s'ha de regir pels principis de normalització i inclusió i ha d'assegurar la seva no-discriminació i la igualtat efectiva en l'accés i la permanència en el sistema educatiu.

El títol II, capítol 2, article 80.1, indica que les administracions públiques han de desenvolupar accions de caràcter compensatori.

- **Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17-1-1996)**

L'article 13 diu: "Qualsevol persona o autoritat que tingui coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de forma habitual i sense justificació, durant el període obligatori, haurà de posar-ho en coneixement de les autoritats públiques competents, que adoptaran les mesures necessàries per a la seva escolarització".

- **Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las bases de règim local (BOE núm. 80, de 3-4-1985)**

L'article 25 concreta que els municipis tenen competències per participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

- **Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local (BOE núm. 312, de 30-12-2013)**

En aquesta llei s'estableix la reforma de les competències de l'Administració local.

- **Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (DOGC núm. 4990, de 18-10-2007)**

Aquesta llei regula i ordena el sistema de serveis socials amb la finalitat de garantir-hi l'accés universal per tal de fer efectiva la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població. També és objecte d'aquesta llei aconseguir que els serveis socials es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

- **Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (DOGC núm. 5641, de 2-6-2010)**

L'article 52 concreta què s'entén per no-escolarització, absentisme i abandó escolar i indica que són les administracions públiques les que han de detectar els possibles casos i adoptar de manera coordinada les mesures necessàries per fer-hi front.

L'article 24.2., en relació amb la protecció de dades del menor, estableix el següent: "Les administracions implicades han de col·laborar i actuar coordinadament. Especialment en matèria de protecció dels infants i els adolescents, els serveis públics estan obligats a facilitar la informació requerida pel departament competent en matèria de protecció dels infants i els adolescents a fi de valorar quina és la situació de l'infant o l'adolescent, i a portar a terme les actuacions de col·laboració necessàries per protegir-los. Les dades que es poden cedir entre administracions sense consentiment de la persona afectada són les econòmiques, laborals, socials,

educatives, de salut, policials i penals dels menors i de llurs progenitors, tutors o guardadors”.

- **Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16-7-2009)**

El títol I, article 5, parla dels ensenyaments obligatoris.

El títol V, capítol 2, article 57.5 diu el següent: “Els centres que imparteixen l'educació bàsica han d'adoptar les mesures pertinents per atendre la diversitat de l'alumnat i per continuar la comesa de detecció i prevenció de les dificultats en l'aprenentatge iniciada a l'educació infantil”.

El títol X, capítol II, article 159, en relació amb les competències dels ens locals, diu que correspon als municipis participar en les funcions que corresponen a l'Administració de la Generalitat en els diferents aspectes del sistema educatiu, així com la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria.

- **Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5-8-2010)**

L'article 24 diu que les normes d'organització i funcionament dels centres han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.

- **Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6-7-2006)**

L'article 21 indica el deure d'assistir a classe i respectar els horaris establerts.

- **Resolució de 21 de juny de 2013 per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2013-2014**

Especifica que el centre ha de dissenyar i implementar estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar.

- **Dictamen de referència CNS 27/2011 de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en relació amb la consulta plantejada per l'Administració autonòmica sobre l'elaboració d'un protocol de detecció d'alumnat susceptible de formar part de grups de joves organitzats i violents**

Els centres educatius estan legitimats per poder tractar les dades personals dels seus alumnes que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions docent i orientadora que tenen atribuïdes, sense necessitat de comptar amb el seu consentiment o el del seu representant legal. Així mateix, entre altres supòsits analitzats, poden comunicar determi-

nades dades a la policia de proximitat, sense consentiment, per contrastar la informació que es té sobre un determinat alumne, en la mesura que aquesta cessió es fonamenti en la protecció de l'interès del menor i s'emmarqui dins la funció educativa que el centre té atribuïda per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.



3

Objectius i destinataris

Objectiu general

Fomentar la plena escolarització de tots els infants i adolescents de L'Hospitalet, reduint al màxim l'absentisme escolar durant les etapes d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria.

Objectius específics

- Potenciar les estratègies d'acompanyament a l'escolaritat i de millora de l'èxit educatiu, especialment per a l'alumnat en risc d'absentisme i d'abandonament escolar.
- Potenciar el treball en xarxa i la coresponsabilitat en la prevenció i atenció de l'absentisme escolar.
- Establir eines, protocols i criteris homogenis a tots els centres per a la detecció i la intervenció en l'absentisme escolar.
- Consolidar la qualitat metodològica del treball de prevenció de l'absentisme i en contra de la desafecció escolar.
- Reduir la taxa d'abandonament escolar prematur al final de l'educació secundària obligatòria i la desescolarització, especialment en el pas de primària a secundària.

Destinataris

Els destinataris del treball de millora de l'escolaritat i de la prevenció i atenció a l'absentisme escolar són la població d'entre 3 i 16 anys i les seves famílies, així com els i les joves d'entre 16 i 18 anys amb manca d'escolarització bàsica.

4

Marc de referència:
definicions bàsiques
d'absentisme

El dret a l'educació és un dret de plena ciutadania i, per tant, l'escolarització dels infants i adolescents és una obligació. Cal vetllar per aquest dret des de les administracions públiques.

El marc legal concret que afecta l'absentisme diu:

Dret a l'escolarització. "El dret a l'educació, incloses les activitats extraescolars, esportives, de lleure i les activitats culturals dels infants i els adolescents, ha de prevaler per damunt de les pràctiques culturals, la tradició i la religió, i llurs manifestacions; aquestes pràctiques no poden justificar en cap cas una discriminació, limitació o exclusió d'infants i adolescents en el ple exercici d'aquest dret" (Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

Escolarització obligatòria. "L'administració educativa ha de garantir una plaça escolar a tot l'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria, sent la família qui ha de procedir a la matriculació del/la menor, amb el suport, si s'escau, dels serveis socials municipals" (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació).

La no-assistència al centre educatiu vulnera aquest dret. Sota el terme *absentisme escolar* hi ha diferents situacions de trencament de la trajectòria escolar, desescolarització i abandonament escolar que configuren una realitat complexa i multidimensional que requereix respostes integrals que incideixin sobre les causes de la situació, més enllà d'intervencions reactives i únicament normatives.

Cal definir i visualitzar les diferents situacions que usualment s'engloben en la categoria d'absentisme, així com altres situacions, com ara la no-escolarització, l'escolarització tardana o el risc d'abandonament escolar prematur, per poder orientar les intervencions d'una manera més eficaç.

4.1

Absentisme escolar

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 és el que defineix, en essència, l'absentisme escolar.

Amb l'objectiu de facilitar i homogeneïtzar la recollida de les dades i la seva anàlisi posterior per a l'elaboració d'un diagnòstic de la situació de l'absentisme a tot el municipi, s'estableixen unes tipologies de l'absentisme segons el grau d'intensitat.

Les tipologies establertes en aquest apartat es refereixen al total d'absències mensuals de cada alumne/a i han estat elaborades a partir de la **classificació indicada pel Departament d'Ensenyament per a tots els centres de Catalunya**:

- 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).

Hi ha altres situacions d'absentisme no incloses en aquesta classificació que cal abordar, atès que afecten l'escolarització normalitzada dels alumnes:

- **Faltes d'assistència reiterades i justificades per la família.** Requereixen un tractament diferenciat per la implicació de la família en la justificació (causes molt diverses: malaltia crònica, treball infantil, rebuig escolar...).
- **Absentisme intermitent.** Es produeix a temporades (incloent-hi les absències per vacances fora de temporada, especialment famílies d'origen immigrant) o en franges horàries determinades (retards a primera hora del matí o de la tarda). Les absències intermitents per motius de salut sense justificant mèdic també s'han d'incloure en aquest apartat.

- **Alumne/a il·localitzable.** L'alumne/a està matriculat en el centre però no assisteix a classe de manera continuada, sense avís previ ni cap mena de justificació. El centre no aconsegueix localitzar la família mitjançant les vies de contacte facilitades a tal efecte en el tràmit de la matrícula i no es pot conèixer la situació de l'alumne/a (possible canvi de població o fins i tot de país).
- **Alumne/a en trànsit.** Es produeix quan hi ha un canvi de centre no notificat per la família, que cal resoldre amb la comunicació entre centres per assegurar el traspàs de l'històric corresponent.

4.2

No-escolarització

És la situació social en què trobem infants o joves en edat d'escolarització obligatòria que no estan matriculats a l'escola. S'inclouen en aquesta categoria les situacions de:

- **No-escolarització d'infants i adolescents d'entre 6 i 16 anys.**
- **No-escolarització de l'alumnat nouvingut d'entre 16 i 18 anys.** Requereix un tractament específic pel fet d'haver-se superat l'edat d'escolarització obligatòria. Cal vetllar per la integració de l'alumnat en les diferents opcions del sistema educatiu.
- **Educació a casa.** L'alumne/a rep una educació alternativa a càrrec de la seva família. Cal tenir presents els casos d'incompliment assistencial per part de la família.

4.3

Escolarització tardana

És la situació en què l'escolarització es produeix amb retard. Sovint, l'escolarització tardana es produeix a causa d'una situació inicial de no-escolarització; per tant, aquest concepte també fa referència a aquelles situacions en les quals els infants són matriculats amb retard respecte a l'edat legalment establerta per iniciar l'escolaritat obligatòria.

4.4

Abandonament escolar prematur

És la situació en què els infants o joves en edat d'escolarització obligatòria i que prèviament han estat escolaritzats deixen d'estar matriculats a l'escola.

L'abandonament pot produir-se en les situacions següents, que cal prevenir:

- **Desescolarització en el pas de primària a secundària.** Alumnat que, en acabar l'etapa d'educació primària, fa un tall en la seva trajectòria educativa.
- **Absència per maternitat.** Noies adolescents que s'han quedat embarassades i abandonen l'escola.
- **Alumnat inhabilitat.** Casos excepcionals en els quals el centre pren la decisió d'inhabilitar un alumne/a.
- **Baixa d'ofici.** El centre educatiu dóna de baixa un alumne/a després de dos mesos de no-assistència injustificada, en compliment de la normativa vigent.

Entenem aquestes definicions en un context de plena escolarització on el dret a l'educació és universal i està protegit per la Constitució i on el sistema educatiu ocupa un lloc central en la vida de tots els infants i joves, com a mínim durant l'edat d'escolarització obligatòria, dels 6 als 16 anys (nivells d'educació primària i de secundària obligatòria), sense deixar d'atendre els alumnes de 3-6 anys que estiguin escolaritzats, tot i fer-ho en un tram no obligatori. Aquestes situacions també fan referència a l'alumnat escolaritzat en centres o en unitats de suport a l'educació especial, atenent a la seva especificitat.

5

Principis generals de la intervenció

Per a una correcta atenció a l'absentisme des de la perspectiva de la millora de l'escolaritat és imprescindible actuar de manera multidisciplinària. La coordinació entre institucions i entre professionals i la suma de perspectives d'intervenció són els punts forts en el treball sobre l'absentisme escolar. El treball en xarxa té com a base fonamental el seu caràcter integral i multidisciplinari i genera eines i criteris generalitzables creats des de la visió compartida dels agents implicats.

Les estratègies i actuacions de millora de l'escolaritat i de prevenció i atenció a l'absentisme escolar es fonamenten en nou punts clau que orienten la seva implementació en el municipi:

Principis metodològics bàsics

- 1 Enfocament cap a la millora de l'escolaritat i de les oportunitats educatives
- 2 Prevenció i treball sobre les causes de l'absentisme escolar
- 3 Unificació de criteris, sistematització i immediatesa en la intervenció
- 4 Estratègies específiques per trams educatius, segons la tipologia d'absentisme i en els casos d'alta intensitat
- 5 Autonomia de centre
- 6 Treball en xarxa, integral i coordinat de tots els agents socioeducatius des de dins i des de fora del centre educatiu
- 7 Existència de la figura del referent de l'absentisme a tots els centres educatius
- 8 Extensió de la Comissió Socioeducativa a tots els centres de la ciutat
- 9 Pla d'actuació personalitzat

5.1

Enfocament cap a la millora de l'escolaritat i de les oportunitats educatives

Totes les estratègies tindran un enfocament obert cap a la millora de l'escolaritat i de les oportunitats educatives en general de tots els infants i joves de L'Hospitalet. Les actuacions de prevenció i atenció a l'absentisme i l'abandonament escolars han d'anar vinculades a les estratègies de millora de l'escolaritat per proporcionar recursos, treballar la promoció educativa i acompanyar les trajectòries educatives amb l'objectiu d'aconseguir l'equitat i l'èxit educatiu.

5.2

Prevenció i treball sobre les causes de l'absentisme escolar

La intervenció s'enfoca cap al conjunt de les causes que provoquen l'absentisme, sobre les quals cal incidir anant més enllà de les intervencions normatives i reactives. Es proposa l'aprofundiment en el treball preventiu de l'absentisme i de la desafecció escolar, ampliant la mirada més enllà de la conducta de no-assistència al centre, cap a les causes que hi ha al darrere i que propicien o mantenen la situació d'absentisme escolar.

5.3

Unificació de criteris, sistematització i immediatesa en la intervenció

S'estableixen unes pautes comunes d'actuació basades en uns criteris i indicadors de diagnòstic compartits i unificats. La incorporació d'uns criteris metodològics únics, compartits, revisats i acordats en els diferents nivells de treball, ha de ser essencial per unificar i homogeneïtzar la praxi dels diferents agents socioeducatius, en els diferents centres, en els diferents trams educatius i en els diferents entorns socials del municipi.

Per tant, tot i les diverses realitats territorials i les diferències en el desplegament de recursos a la ciutat, és important vetllar perquè els indicadors de diagnòstic s'apliquin de manera uniforme; per això el treball s'articula en una xarxa de professionals. La recollida de dades, actualment dispar, caldrà fer-la segons els mateixos paràmetres que permetran analitzar el fenomen d'una manera més global i amb una perspectiva més àmplia. Per tant, caldrà anar homogeneïtzant metodologies de recollida de dades tant per al diagnòstic com per a l'avaluació.

La immediatesa en l'actuació és clau per evitat l'agreujament o cronificació de les situacions d'absentisme.

5.4

Estratègies específiques per trams educatius, segons la tipologia d'absentisme i en els casos d'alta intensitat

Es proposen uns criteris comuns en la metodologia, però amb estratègies diferenciades segons el tram educatiu i segons les diferents tipologies d'absentisme. També es proposa un treball específic en els casos crònics no resolts, en els casos de no-escolarització i en els de desescolarització o abandonament educatiu prematur.

És important vetllar per l'especificitat d'eines i de criteris en els diferents trams educatius. A l'educació primària es prioritza el treball amb la família i a l'educació secundària es compagina el treball directe amb l'alumne/a i la intervenció amb la família.

5.5

Autonomia de centre

Els centres educatius tenen un paper central en la garantia de l'educació inclusiva i de qualitat. Cada centre, en el marc de la seva autonomia, ha d'incorporar els objectius i adaptar els criteris i les eines acordades en aquest document a la seva realitat, en funció del seu entorn social i les seves necessitats educatives. Cada centre ha d'elaborar la seva pauta d'actuació per a la prevenció i reducció de l'absentisme escolar i la millora de l'escolaritat. Les pautes d'actuació per a la prevenció i atenció a l'absentisme escolar de cada centre educatiu es recolliran en les normes d'organització i de funcionament del centre aprovades pel Consell Escolar.

5.6

Treball en xarxa, integral i coordinat de tots els agents socioeducatius des de dins i des de fora del centre educatiu

La xarxa permet crear una continuïtat del treball entre les etapes educatives obligatòries i postobligatòries, i més enllà de l'edat d'escolarització obligatòria, establint lligams amb els recursos municipals de transició escola-treball, d'orientació, d'atenció socioeducativa, els dispositius d'educació de segona oportunitat, etc., i acompanyant el posterior itinerari socioeducatiu després de l'ESO.

5.7

Existència de la figura del referent de l'absentisme a tots els centres educatius

Es promou la creació de la figura del referent de l'absentisme escolar a cada centre. El referent ha de ser la persona que centralitzi dades i unifiqui els criteris de diagnòstic, actuació i avaluació sobre els casos detectats al centre, i que garanteixi l'aplicació dels criteris pactats en la intervenció sobre l'absentisme. La figura del referent de l'absentisme del centre pot recaure en el/la cap d'estudis, el coordinador/a pedagògic/a o altres professionals en funció de la disponibilitat de recursos humans de cada centre educatiu. La seva funció és garantir la visió global i general en el diagnòstic i l'anàlisi dels casos d'absentisme, és a dir, garantir l'aplicació uniforme de criteris i indicadors comuns a tots els nivells del centre.

5.8

Extensió de la Comissió Socioeducativa a tots els centres de la ciutat

Es promourà que a tots els centres educatius existeixi la Comissió Socioeducativa de Centre. Es tracta d'una comissió multidisciplinària on s'ha d'articular la intervenció dels professionals dels centres i dels agents externs que treballen per prevenir i reduir l'absentisme escolar i per abordar les situacions de risc social. És, doncs, un espai d'interrelació entre professionals interns i externs al centre, que vincula i dona continuïtat al treball que es farà des de dins i fora del centre educatiu en l'abordatge dels casos.

La consolidació d'aquesta pràctica a tots els centres educatius de la ciutat és un dels objectius metodològics més clars en la millora de l'escolaritat i de la lluita contra l'absentisme escolar.

Tots els agents implicats compartiran i faran circular la informació pertinent i necessària per al bon funcionament dels protocols i dels circuits de detecció i d'atenció a l'absentisme. En la mesura del possible, s'aixecaran actes de les reunions i entrevistes, es registraran i justificaran per escrit totes les intervencions i hi haurà una interacció contínua i bidireccional entre el centre educatiu i les actuacions de fora del centre. Compartir informació i instruments serà la principal tasca per a la resolució dels casos treballats en la Comissió Socioeducativa de Centre.

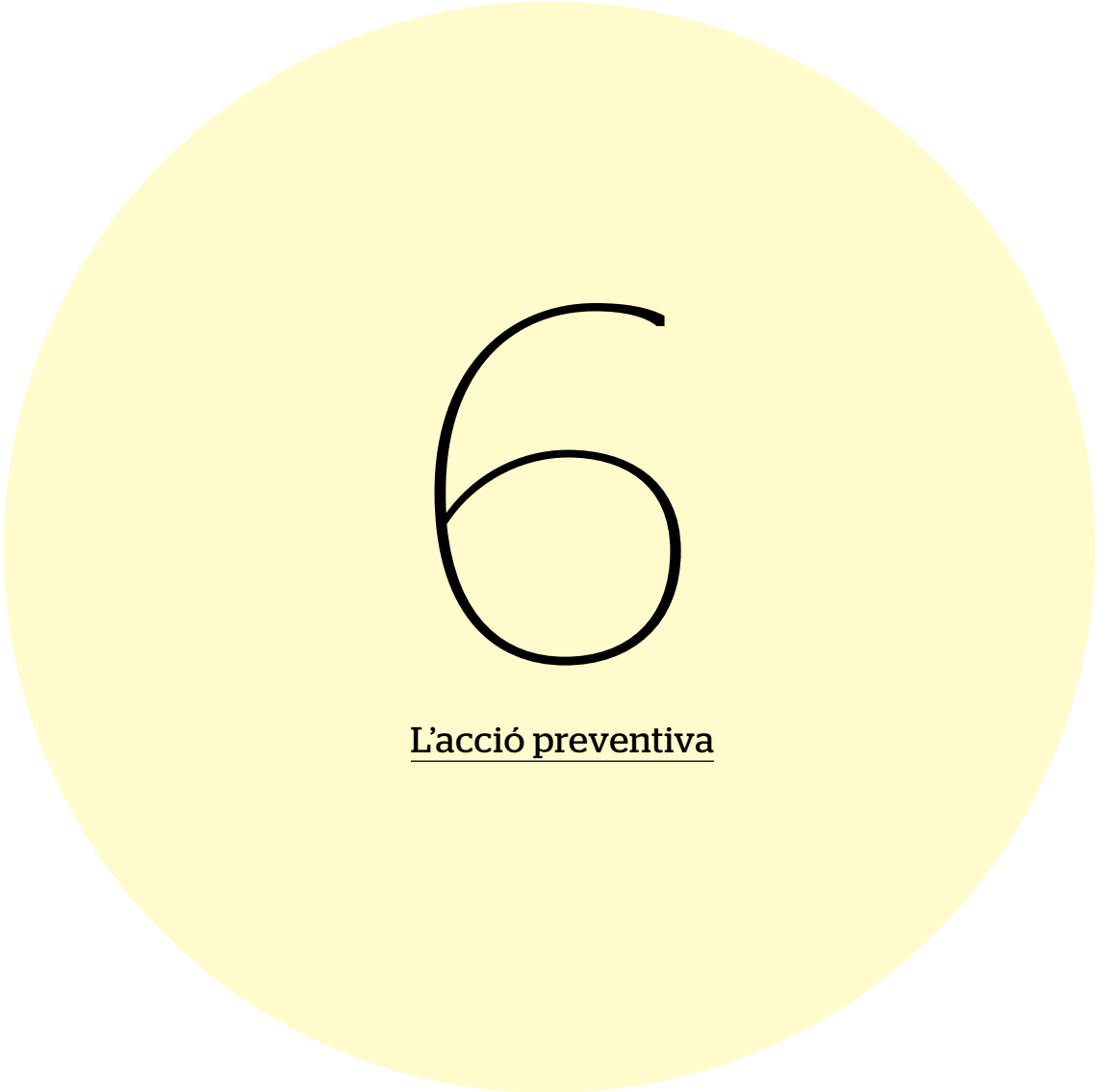
5.9

Pla d'actuació personalitzat

La Comissió Socioeducativa de Centre dissenyarà un pla d'actuació personalitzat per a cada alumne/a. Aquest pla coordinarà les intervencions dels diferents professionals i agents implicats i personalitzarà i adaptarà les intervencions segons les necessitats de cada alumne/a. Aquesta eina recollirà i endreçarà la intervenció integral i reflectirà el pacte d'estratègia entre els professionals socioeducatius de la comissió.

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 es crearà un apartat específic dins l'expedient de l'alumne/a. En aquest apartat 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. Aquest apartat de l'expedient de l'alumne/a serà custodiat pel centre educatiu i se'n trametrà còpia en cas que l'alumne/a canviï de centre.



6

L'acció preventiva

L'acció preventiva és una estratègia clau en la disminució de l'absentisme escolar i comporta un engranatge complex d'actuacions que han d'incidir en els factors o condicions de risc que poden estar relacionats tant amb el centre educatiu com amb l'entorn familiar o social de l'alumne/a. La prevenció ha d'estar vinculada també amb actuacions proactives per a la millora de l'escolaritat que incideixin en la promoció educativa, especialment en els col·lectius més vulnerables.

La finalitat de l'acció preventiva i la promoció educativa és acompanyar els infants i les seves famílies en les trajectòries educatives des que s'inicia la seva escolaritat fins que s'acaba, per aconseguir una trajectòria positiva i amb uns bons resultats educatius.

6.1

Moments clau de la prevenció

És fonamental incidir en els diversos moments claus que hi ha, ja que poden representar ruptures en aquestes trajectòries, i, per tant, és important articular les intervencions i acompanyar el procés per aconseguir una plena escolarització i evitar situacions de risc.

Els moments claus són, principalment:

- L'entrada de la família a l'escola bressol o llar d'infants. És un moment clau per acompanyar les famílies i treballar els valors de l'escola i l'adhesió educativa.
 - El pas de l'escola bressol o llar d'infants al parvulari i l'inici de la primària. Amb l'objectiu de prevenir dificultats de rendiment escolar i situacions d'absentisme en l'ensenyament primari, són fonamentals el treball amb les famílies i la millora de l'escolarització.
 - La transició de la primària a la secundària. Suposa un moment de canvi clau per prevenir situacions de desescolarització i per acompanyar el procés d'adaptació i vinculació a la secundària. En aquest moment, la coordinació és cabdal per assegurar la continuïtat entre ambdues etapes i acompanyar la transició de l'alumnat i les famílies. Els àmbits de coordinació van des de l'administratiu, per evitar pèrdues en el canvi de centre, fins a la continuïtat en la pràctica pedagògica i un bon traspàs entre els equips.
 - Els dos darrers cursos de l'ESO. Durant aquest període, especialment en el cas dels joves que han desenvolupat una trajectòria escolar amb dificultats, es pot veure incrementada la manca de motivació i d'expectatives.
-

- La transició als ensenyaments postobligatoris o a l'escola-treball. En aquest moment cal articular un acompanyament a la continuïtat de la trajectòria formativa, especialment en els joves amb trajectòries d'absentisme més greu o risc d'abandonament.

6.2

Estratègies per a l'acció preventiva

Les estratègies per a l'acció preventiva des de l'entorn es poden agrupar en les línies d'actuació següents:

- Promoció de l'adhesió escolar i la vinculació amb el centre educatiu tant dels alumnes com de les famílies
- Acompanyament i suport a la funció educativa de les famílies
- Foment de la conciliació familiar
- Mesures de compensació de les desigualtats socials
- Acompanyament i orientació en les transicions educatives
- Suport a l'aprenentatge des de fora del centre educatiu
- Activitats de cohesió i inclusió social al barri
- Atenció específica a l'alumnat amb necessitats educatives especials
- Foment de la interrelació dels centres educatius amb el seu entorn
- Promoció de la convivència
- Prevenció i mediació de conflictes
- Mesures de motivació per a famílies en situació d'alta vulnerabilitat social

Cal treballar sobretot la motivació de la família envers l'escolarització dels fills, especialment amb les famílies en situació d'alta vulnerabilitat social. Des de la vessant socioeducativa, les mesures s'han d'orientar a incrementar els acords i la seva adhesió al sistema educatiu i als valors escolars. Caldrà valorar en cada cas l'efectivitat que poden tenir altres mesures, evitant sempre que afectin l'estabilitat familiar.

6.3

Eines per a l'acció preventiva

L'acció preventiva als centres educatius s'impulsa mitjançant les eines d'intervenció següents:

- Pla tutorial: espai d'acompanyament, orientació, motivació del tutor/a cap al grup classe
- Pla individualitzat: eina d'adaptació curricular per integrar l'alumnat amb necessitats educatives i situacions especials
- Pla de convivència: document de funcionament d'escola inclusiva i acollidora
- Pla d'acollida: estratègies d'incorporació d'alumnat i de reforç a l'adhesió escolar
- Programes d'acompanyament entre iguals
- Treball amb les famílies
- Acompanyament i orientació en les transicions d'etapa educativa
- Treball en xarxa amb tots els agents del territori

L'acció preventiva des de dins del centre s'ha d'articular en coordinació amb altres agents socioeducatius i comunitaris del municipi. Per poder integrar l'acció preventiva és important visualitzar i compartir la informació dels agents i recursos que ja existeixen al municipi i que actuen amb finalitat preventiva.

El quadre següent recull el conjunt d'agents, àmbits d'actuació, eines i projectes identificats de què es disposa a L'Hospitalet per a l'actuació de prevenció i millora educativa en el municipi.

Projectes implicats en la prevenció i la millora educativa

Agents	Àmbits	Eines / projectes
Centres educatius	• Aprenentatges • Atenció a la diversitat • Orientació • Acollida i convivència • Famílies	• Pla tutorial • Pla individualitzat • Adaptacions curriculars • Pla de convivència • Pla d'acollida (<i>cicerone</i>) • Aprenentatge Servei (ApS) • Atenció a les famílies • Beques de menjador i de llibres
AMPA	• Sensibilització • Acollida • Integració	• Activitats extraescolars • Xerrades sobre temàtiques d'interès • Festes i activitats col·lectives
Serveis Educatius del Departament d'Ensenyament	• Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) • Centre de Recursos Pedagògics (CRP)	• Suport al professorat • Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials • Promotora escolar • Formació • Unitats d'escolarització compartida (UEC)
Regidoria d'Educació	• Equilibri de matrícula • Suport a l'escolarització • Acompanyament a l'escolaritat • Famílies • Transició escola-treball • Projectes centre-entorn • Suport al professorat	• Programa d'Acompanyament Educatiu a les famílies (PAEF) • Tallers d'estudi assistit (TEA) • Observatori de la Violència Escolar (OVE) • Programa d'absentisme • Programes de formació i d'inserció per a joves no graduats • Projecte d'Orientació i Acompanyament (POA) • Programes i recursos educatius INTRO • Biblioteques • Programa d'Adaptació Curricular (PAC) • UEC • Oficina Municipal d'Escolarització (OME) • Pla Educatiu d'Entorn (PEE)
Àrea de Benestar i Famílies	• Família • Seguiment personalitzat d'infants i joves	• Ajuts a l'escolaritat • Projecte Clau • Suport d'educadors socials
Regidoria de Joventut	• Informació i orientació als joves • Intervenció comunitària	• Programa d'Informació i Dinamització als Centres de Secundària (PIDCES) • Programa d'intervenció comunitària

Servei Municipal de Mediació i Ciutadania	• Nova ciutadania • Joves en general	• Acollida a la nova ciutadania • Programa d'acompanyament a joves reagrupats • Servei de mediació escolar
Regidoria de Promoció Econòmica	• Formació professionalitzadora	• Programes de formació i d'inserció per a joves no graduats
Cossos de seguretat: Guàrdia Urbana i Mossos d'Esquadra	• Detecció d'infants i joves al carrer • Detecció de situacions de risc o conflicte • Suport i coordinació amb els centres • Convivència ciutadana	• Grup de proximitat: agents tutors • Detecció i comunicació de casos de conflictes en escoles • Xerrades sobre situacions de risc (alcohol, drogues, violència...) • Detecció de nous grups juvenils violents • Contacte amb la xarxa comunitària (veïns, botigues...) • Intervenció en situacions de conflicte i risc
Entitats	• Lleure • Formació • Atenció a la immigració	• Entitats d'educació en el lleure • Esports • ONG

7

Nivells d'intervenció
i seguiment.
La coresponsabilitat

La millora de l'escolaritat i de les estratègies per a la prevenció i atenció a l'absentisme escolar se sustenta en el principi de coresponsabilitat entre l'Administració educativa autonòmica, l'Administració local i la comunitat educativa. Aquesta coresponsabilitat es concreta en una metodologia de treball en xarxa que es plasma en diferents nivells per fer possible l'anàlisi, la planificació i l'execució de les estratègies de forma integrada.

El conjunt d'estratègies de millora de l'escolaritat i de prevenció i atenció a l'absentisme escolar es treballen i s'avaluen en aquests tres nivells de coresponsabilitat:

Nivells d'intervenció i seguiment

- 1 Comissió Socioeducativa de Centre
- 2 Comissió de Zona
- 3 Comissió de Ciutat

7.1

Comissió Socioeducativa de Centre

La Comissió Socioeducativa de Centre és el primer nivell d'actuació dels agents socioeducatius que treballen per prevenir i atendre l'absentisme escolar. Aquestes comissions es constituïran en el marc de cada centre educatiu amb professionals interns i externs al centre. La regularitat i intensitat del treball coordinat dependrà de les necessitats i de la realitat de cada centre.

La Comissió Socioeducativa de Centre és un òrgan que pot tenir diverses estructures. Cal assegurar, però, que a tots els centres hi hagi un espai de coordinació entre els professionals interns i entre aquests i els externs, per tal d'abordar d'una manera integral i coordinada les intervencions en els casos d'absentisme.

El marc de la comissió no és només un espai on intercanviar informacions i opinions o un espai de traspàs de casos, sinó un àmbit per elaborar una intervenció integral, basada en la incorporació de diferents perspectives. És un marc de pacte i de disseny comú d'una estratègia d'intervenció per a cada alumne/a. Aquesta estratègia d'intervenció integral es reculli-

rà en un pla d'actuació personalitzat que s'elaborarà per a cada cas treballat a la comissió. Cal promoure que a tots els centres educatius del municipi existeixi la Comissió Socioeducativa de Centre, ja que és l'òrgan que pot garantir una intervenció integral de diferents disciplines i pot ajudar els professionals a articular les seves actuacions, definir objectius compartits, actuar amb més immediatesa i adaptar amb més flexibilitat la intervenció sobre cada cas concret.

Les funcions d'aquest òrgan són:

- Establir objectius compartits i criteris comuns d'intervenció: connexió i lligam entre les actuacions.
- Coordinar les actuacions dels diferents professionals.
- Pactar i dissenyar un pla d'actuació personalitzat per a cada alumne/a que ho necessiti.
- Diagnosticar i avaluar la situació de partida i les millores aconseguides per l'alumne/a.
- Oferir un espai de relació i comunicació fluida entre els professionals implicats.
- Garantir el traspàs d'informació.

Els professionals que poden vincular-se a la Comissió Socioeducativa de Centre són:

- Director/a
- Psicopedagog/a
- Cap d'estudis o coordinador/a pedagògic/a
- Tècnic/a d'integració social (TIS) del centre educatiu
- Figura referent dels Serveis Socials (generalment, l'educador/a social)
- Tècnics/ques municipals d'Educació (d'absentisme o d'orientació i acompanyament)
- Psicopedagog/a o treballador/a social de l'equip d'atenció psicopedagògica (EAP)
- Tècnics/ques de mediació comunitària
- Referent de l'àmbit de salut
- Tècnics/ques de mediació intercultural
- Entitats socioeducatives

Cada centre, en funció de les seves necessitats i possibilitats, ha d'establir la composició de la seva Comissió Socioeducativa.

7.2

Comissió de Zona

Les comissions de zona són espais de coresponsabilitat i coordinació que s'organitzen en cadascuna de les zones educatives en què s'estructura el municipi.

En aquest marc participaran els representants dels diferents àmbits implicats en la millora de l'escolaritat i la prevenció i atenció a l'absentisme, amb la finalitat de poder analitzar, respondre i adaptar la intervenció a la realitat i les especificitats de cada zona educativa.

Zones educatives

- Collblanc i la Torrassa
- La Florida i les Planes
- Can Serra i Pubilla Cases
- Bellvitge i el Gornal
- Centre, Sant Josep i Sanfeliu
- Santa Eulàlia

Les funcions principals de les comissions de zona són:

- Vetllar per la implementació dels criteris i estratègies definits a tots els centres de la zona.
- Abordar les especificitats de cada zona educativa en l'anàlisi i tractament de l'absentisme.
- Avaluar i recollir dades sobre la situació de l'absentisme a la zona.
- Intervenir en els casos d'absentisme crònic que requereixin una intervenció institucional.

La composició de la Comissió de Zona serà la següent:

- Inspecció del Departament d'Ensenyament de la Generalitat
 - Regidoria d'Educació de l'Ajuntament
 - Una representació dels centres educatius
 - Altres agents socioeducatius que la comissió consideri necessaris
-

7.3

Comissió de Ciutat

La Comissió de Ciutat és l'espai de coresponsabilitat entre la Generalitat i l'Ajuntament, que reuneix una representació del conjunt d'agents del municipi, implicats en la prevenció i atenció de l'absentisme escolar en el marc de la millora de l'escolaritat.

La composició de la Comissió de Ciutat serà la següent:

Ajuntament de L'Hospitalet

- Àrea de Serveis a les Persones: Regidoria d'Educació
- Àrea de Benestar i Famílies: Serveis Socials i Infància
- Àrea de Seguretat, Civisme i Convivència: Guàrdia Urbana, Servei de Mediació Comunitària i Servei de Nova Ciutadania

Generalitat de Catalunya

- Inspecció Educativa
- Serveis Educatius (EAP)
- Centres educatius públics
- Mossos d'Esquadra

Centres educatius concertats

La presidència d'aquesta comissió serà compartida entre el Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament. La secretaria recaurà en la Regidoria d'Educació.

Principalment és un òrgan de consens, de validació i de legitimació que té assignades les funcions següents:

- Validar les estratègies comunes de prevenció i atenció a l'absentisme escolar.
 - Vetllar pel bon desenvolupament de les estratègies a tota la ciutat.
 - Consensuar i orientar la intervenció amb una mirada cap a la millora de l'escolarització.
 - Avaluar els circuits i consolidar els protocols d'atenció a alumnes absentistes en diferents graus.
 - Establir criteris d'actuació i identificar i validar pràctiques de millora de recollida de dades i protocols d'actuació per generalitzar als centres.
 - Recollir, sistematitzar i analitzar les dades d'absentisme de la ciutat.
 - Elaborar la memòria de cada curs.
-

8

Actuacions i pautes
d'intervenció per a l'atenció
a l'absentisme escolar

Els centres educatius tenen un paper decisiu en la prevenció i atenció a l'absentisme, tant en el desenvolupament de mesures generals i específiques internes als mateixos centres (mesures organitzatives, pedagògiques i didàctiques) com pel que fa a la col·laboració, des de la coresponsabilitat, en la recerca del suport dels agents externs amb què cal treballar coordinadament per abordar la varietat de factors causals que poden estar incidint en la situació de l'alumne/a.

Cada centre dissenya i implementa les estratègies i actuacions necessàries per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar.

Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els Serveis Educatius del Departament d'Ensenyament i els Serveis Socials del municipi i inclouen mecanismes per a la prevenció i detecció de l'absentisme, anàlisi dels factors de risc, protocols d'intervenció, mesures pedagògiques per garantir l'èxit en el retorn de l'alumne/a absentista al centre, mesures organitzatives i metodològiques per millorar l'assistència a classe i processos de reflexió sobre els resultats obtinguts.¹

8.1

Detecció i diagnòstic dels casos segons la tipologia i els factors de risc

Més enllà de l'acció preventiva continuada que han de desenvolupar els centres i l'entorn, la intervenció directa en els casos d'absentisme escolar comença en la fase de detecció i diagnòstic a partir de l'anàlisi i l'observació dels factors de risc i el control sistemàtic de l'assistència.

L'agilitat i la immediatesa han de guiar l'actuació en aquesta primera fase de detecció i diagnòstic, amb la finalitat de conèixer com més aviat millor les situacions i reconduir-les per evitar que s'agreugin i esdevinguin situacions d'absentisme greu.

8.1.a. Observació de factors de risc

A cada centre cal consensuar quins **indicadors de risc**² i d'observació sistemàtica es faran servir per analitzar les causes que poden estar associades a cada cas, basant-se en el document de pautes d'observació per als tutors que es treballin dintre de les comissions socioeducatives.

¹ Departament d'Ensenyament (2012): Projecte de convivència i èxit educatiu. Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. Barcelona.

² Vegeu l'annex 1, "Pauta d'observació de situacions de risc a primària i secundària".

Els factors de risc que poden determinar l'aparició de l'absentisme escolar poden estar relacionats amb l'alumne/a, la família, el centre educatiu i l'entorn. La detecció i diagnòstic de l'absentisme forma part de l'acció tutorial dins dels centres educatius.

8.1.b. Control sistemàtic de l'assistència

Cal aplicar un **control sistemàtic de l'assistència** i fer-ne una observació de les irregularitats per poder aconseguir una detecció ràpida i actuar amb immediatesa en les primeres fases de l'absentisme.

- **Control d'assistència diari per part dels docents i el tutor/a d'aula.** Es registren les absències de tots els alumnes (eina de control de l'assistència).
- **Recull acumulatiu de l'assistència.** El tutor fa una anàlisi del recull acumulatiu setmanal i mensual, on es poden observar les irregularitats en l'assistència, els retards reiterats, les absències justificades i les absències puntuals i reiterades dels alumnes i que serveix per classificar els casos segons la intensitat de l'absentisme.
- **Centralització de la detecció de l'absentisme per part del referent d'absentisme de centre.** Els tutors/es trameten les situacions detectades en els reculls acumulatius al referent d'absentisme de centre, que ha de portar un control sistemàtic dels casos d'absentisme al centre i les seves diferents intensitats.

8.1.c. Diagnòstic

És necessari analitzar les causes que hi pot haver al darrere de la conducta absentista, per actuar amb eficàcia a l'hora de solucionar-la.

En el diagnòstic de les causes i en l'observació d'altres indicadors de risc socioeducatiu intervenen els tutors/es i la figura referent d'absentisme del centre en col·laboració, quan sigui necessari, amb altres professionals dels serveis educatius, dels serveis socials o dels serveis de salut del territori.

A partir del diagnòstic, cal establir les actuacions al centre per incidir sobre les causes detectades; en un segon moment potser serà necessari passar el cas a la Comissió Socioeducativa de Centre, on, a partir d'aquesta primera informació diagnòstica, es determinarà el pla d'actuació per a l'articulació de la intervenció dels 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, atès que poden ser situacions que afectin el rendiment de l'alumne/a i s'han d'abordar des de la prevenció per tal que no derivin en situacions més problemàtiques.

8.2

Protocol d'intervenció

En els diversos moments del procés de prevenció i atenció a l'absentisme escolar és imprescindible actuar sota un **criteri d'immediatesa** per tal d'assegurar una millor resolució dels casos. Per exemple, un cop detectada una situació d'absentisme escolar, l'activació dels protocols de diagnòstic, la comunicació amb la família i la derivació dels casos més greus a la Comissió Socioeducativa s'han de fer de manera immediata. També en els casos d'absentisme crònic cal aplicar el criteri d'immediatesa per reduir els efectes d'un allargament de les situacions d'absentisme, d'una exposició de l'alumne/a a riscos innecessaris.

S'estableixen els moments següents en l'actuació:

- 1 A partir del control diari d'assistència, el centre comunica als pares o tutors de l'alumne/a la situació; pot ser mitjançant un correu electrònic, una trucada o altres vies de comunicació. Alguns centres disposen d'una aplicació informàtica que automatitza aquest procés.
 - 2 Les accions del centre s'adequaran a la intensitat de la problemàtica. 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.
 - 3 Intervenció de la Comissió Socioeducativa de Centre, on 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 bé calguin un reforç i una major articulació de les actuacions amb 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 o alguna anomalia, o fins i tot hi hagi una justificació de l'absència que no entra dins d'uns paràmetres comprensibles, així com en els casos d'alumnes il·localitzables, on no hagi estat possible establir comunicació amb la família.
-

El referent de centre passarà la informació del cas a la Comissió Socioeducativa a través d'una **fitxa de derivació**³ on estaran recollides la informació diagnòstica i les primeres intervencions realitzades (comunicacions a la família, entrevistes, indicadors de risc, mesures pedagògiques, etc.).

La Comissió Socioeducativa és un espai de coordinació entre centre i agents externs que permet el treball integral del cas. Permet fer una anàlisi conjunta, acordar i compartir objectius i establir quins professionals han d'actuar i amb quines actuacions, així com fer-ne el seguiment.

La Comissió Socioeducativa elaborarà un disseny de la intervenció integrada que es recollirà en el **pla d'actuació personalitzat**⁴ o una eina equivalent per a cada cas. El pla d'actuació personalitzat és l'eina on s'establirà el pla de treball integral del cas, que recollirà les actuacions realitzades i les actuacions acordades per la Comissió Socioeducativa que faran els diferents professionals, així com el seu seguiment.

8.3

Pautes d'actuació segons la tipologia

Les diferents situacions que es poden detectar es classifiquen segons la intensitat de la problemàtica, per tal d'establir actuacions i estratègies específiques que permetin abordar-les d'una manera més ajustada i eficient.

³ Vegeu l'annex 2, "Fitxa de derivació i pla d'actuació personalitzat".

⁴ Ídem.

a Situacions d'absències que requereixen una intervenció de caràcter preventiu

1. Retards reiterats
2. Faltes justificades (més del 25% de l'horari lectiu mensual)
3. Absentisme intermitent per períodes de retorn al país d'origen
4. Absentisme puntual (menys del 5% de faltes de l'horari lectiu mensual)

b Situacions d'absentisme, on cal una intervenció més directa

1. Absentisme moderat (del 5 al 25% de faltes d'assistència)
2. Absentisme regular (entre el 25 i el 75% de faltes d'assistència)
3. Absentisme crònic o d'alta intensitat (més del 75% de faltes d'assistència)

c Situacions de risc d'abandonament escolar prematur

1. Desescolarització en el pas de primària a secundària
2. Absència per maternitat
3. Baixa d'ofici
4. Alumnat inhabilitat

d Situació de desescolarització per no-confirmació de la matrícula

8.3.a. Situacions d'absències que requereixen una intervenció de caràcter preventiu

8.3.a.1. Retards reiterats

Tots els centres incorporaran a les seves normes d'organització i funcionament unes pautes per tractar els retards dels alumnes, especialment en el tram de l'educació secundària.

Per tal de fomentar l'hàbit de la puntualitat en els alumnes, els centres empraran mesures persuasives, que poden ser de diferent tipus: des d'habilitar una aula d'estudi per als alumnes que reiterin el retard, fins a l'obligatorietat de quedar-se una tarda en el centre per recuperar els retards acumulats en un període de temps, passant per l'entrevista del tutor/a amb els pares, entre altres mesures. En cap cas es deixarà cap alumne/a fora del centre en horari escolar.

L'eina de control horari anirà lligada amb la de control d'assistència diari que es fonamenta en passar llista a l'inici de la sessió lectiva de manera sistemàtica cada dia.

8.3.a.2. 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: en primer lloc, 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; en un segon moment, si el comportament no s'ha corregit, el cas passarà a la Comissió Socioeducativa de Centre, que establirà una intervenció integrada dels agents externs del centre. En aquesta tipologia d'absentisme, especialment en l'etapa de primària, és molt important la coordinació amb els/les pediatres de les àrees bàsiques de salut.

8.3.a.3. Absentisme intermitent per períodes de retorn al país d'origen

Les absències perllongades per viatges familiars de retorn temporal al país d'origen seran objecte del treball preventiu per part dels centre educatius i dels agents socioeducatius del municipi. És important la informació a les famílies nouvingudes de l'obligatorietat de l'escolarització i del funcionament del sistema educatiu, i sobretot la sensibilització envers la importància de l'educació dels infants i joves.

No existeix cap mecanisme que doni empara a l'opció familiar de prioritzar una estada perllongada al país d'origen (siguin vacances, celebracions familiars o altres motius). Per tant, és important treballar amb les famílies nouvingudes des del centre i els agents externs per fer que siguin conscients que, si l'alumne/a deixa d'assistir al centre durant més de dos mesos, el centre actuarà en conseqüència. En el cas que l'alumne/a sigui donat de baixa del centre, en el moment de retorn la família haurà de sol·licitar de nou una plaça escolar a la Comissió de Garanties d'Admissió (o Comissió d'Escolarització).

Com a criteri general, la Comissió d'Escolarització vetllarà perquè l'alumne/a pugui reprendre el seu entorn habitual i facilitar-li així la represa dels estudis i l'arrelament a l'entorn d'acollida.

8.3.a.4. 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 amb els mecanismes de què cada centre disposi, com ara les llistes d'assistència, les entrevistes amb les famílies, l'observació de la integració a l'aula, etc.

8.3.b. Situacions d'absentisme, on cal una intervenció més directa

8.3.b.1. Absentisme moderat (del 5 al 25% de faltes d'assistència)

Les absències de més del 5% de l'horari lectiu i que poden afectar fins a un quart de l'horari lectiu mensual (entre 6 i 30 hores mensuals) marquen un nivell d'absentisme moderat que en la majoria de casos pot tractar-se en l'àmbit de l'acció tutorial, ja que prioritàriament es requerirà una tasca de prevenció i de motivació a l'escolaritat.

En aquests casos cal fer un **diagnòstic de les causes que pot haver-hi al darrere del comportament absentista**, la qual cosa requereix l'activació de mesures d'intervenció centrades en aquestes causes observades que permetin reconduir la situació i aconseguir l'assistència continuada, evitant així l'augment de les faltes i la possible cronificació del problema. En alguns casos, segons el diagnòstic, pot ser necessària la intervenció de la Comissió Socioeducativa de Centre.

En aquest nivell d'absentisme, el centre emprarà un mecanisme específic per comunicar-se amb la família, com ara una **carta formal del centre**, sigui del tutor/a, preferentment, o bé de la direcció.

Es començarà a deixar constància de totes les actuacions realitzades en una **fitxa del cas** (annex 2) que el centre custodiarà i posarà a disposició de tots els agents de la Comissió Socioeducativa de Centre.

8.3.b.2. 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).

Aquesta és la tipologia d'absentisme que requereix actuacions de més intensitat i esforç. S'ha de reforçar la prevenció per fer disminuir el major nombre possible de casos d'absentisme regular. La bona articulació de la detecció de situacions de risc i les intervencions immediates i àgils dirigides a reconduir les situacions d'absentisme puntual o moderat faran disminuir aquest tipus d'absències regulars.

En aquests casos, cal ser molt precís en el diagnòstic i l'anàlisi de la situació particular de cada alumne/a. És molt important detectar quina és la situació i observar l'existència d'altres indicadors de risc que acompanyin el procés d'absentisme.

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 (annex 3).

Si aquest primer contacte del centre amb la família no dona els fruits esperats, el cas es traslladarà a la Comissió Socioeducativa de Centre o òrgan homòleg per elaborar i desenvolupar una estratègia integral, sigui de recerca o d'intervenció directa amb l'alumne/a o amb la seva família, a través de la fitxa de demanda d'intervenció de la Comissió Socioeducativa de Centre i el pla d'actuació personalitzat (annex 2).

La fitxa de cas dels alumnes d'absentisme regular recollirà la informació diagnòstica i les actuacions realitzades al centre i el cas es treballarà a la Comissió Socioeducativa.

Les dades d'absentisme de més del 25% són recollides trimestralment per la Inspecció d'Ensenyament de la zona.

8.3.b.3. Absentisme crònic o d'alta intensitat (més del 75% de faltes d'assistència)

Davant els casos d'alumnes que s'absenten un 75% o més de les sessions lectives mensuals (entre 90 i 120 hores) i, per tant, estan en fase d'**absentisme crònic**, els mecanismes de treball s'han de diversificar i intensificar respecte als casos d'intensitat més moderada, atès que el risc d'un abandonament prematur de l'escolaritat és molt elevat.

Aquests casos d'alta intensitat passaran per les fases de diagnòstic i intervenció detallades en els apartats anteriors. És especialment important en aquests casos analitzar la situació en els diferents àmbits (social, familiar, escolar) de l'alumne/a i observar l'existència d'altres indicadors de risc que acompanyin el procés d'absentisme. A la Comissió Socioeducativa de Centre o òrgan homòleg s'elaborarà i desenvoluparà una estratègia integrada, sigui de recerca o d'intervenció directa amb l'alumne/a o amb la seva família, per aconseguir el retorn de l'alumne/a al centre. Si la intervenció té èxit i l'alumne/a torna al centre, s'activarà el **pla d'acollida i reincorporació de l'alumne/a al centre**⁵. En cas que no s'aconsegueixi el retorn i continuï la situació d'absentisme, es traslladarà el cas a la **Comissió d'Absentisme de Zona**.

⁵ Vegeu l'apartat 10 d'aquest document, "Acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu", i l'annex 3, "Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu".

8.3.c. Situacions de risc d'abandonament escolar prematur

Es poden distingir diferents situacions de risc d'abandonament escolar prematur, que caldrà abordar amb estratègies específiques.

8.3.c.1. Desescolarització en el pas de primària a secundària

Cal detectar els casos en què l'alumnat que finalitza l'etapa primària no es matriculi a la secundària. Caldrà una coordinació per al seguiment de la matriculació entre els centres de primària i els de secundària als qual estiguin adscrits. Els centres de primària enviaran la llista d'alumnes al centre de secundària i aquest confirmarà la matrícula; en cas que es detecti que no s'ha efectuat, es traslladarà el cas a la presidència de la Comissió de Garanties d'Admissió.

8.3.c.2. Absència per maternitat

Pel que fa a les alumnes que han quedat embarassades, cal garantir l'acompanyament per tal que puguin compaginar la maternitat amb el seguiment dels estudis en curs i evitar així l'abandonament escolar prematur.

Amb aquest objectiu, cal activar la realització d'un pla individualitzat al centre perquè l'alumna pugui seguir els seus estudis; alhora, en l'àmbit de la Comissió Socioeducativa, es realitzarà un pla de treball on es coordinaran les actuacions del pla individualitzat que permetrà el seguiment dels estudis i aprenentatges escolars amb les actuacions de seguiment i acompanyament de caire més social que requereixi el cas.

8.3.c.3. Baixa d'ofici

Quan un alumne/a no assisteix al centre educatiu i no es pot contactar amb la família, segons normativa, s'ha de procedir a formalitzar la seva baixa d'ofici passats dos mesos des de la darrera assistència de l'alumne/a al centre.

Aquesta actuació requerirà el coneixement previ del cas per part de la Comissió Socioeducativa del Centre i haurà d'activar-se després d'esgotar tota l'estratègia d'acció integrada per aconseguir el retorn de l'alumne/a.

La baixa d'ofici es comunicarà a la Inspecció d'Ensenyament, que comprovarà si s'ha produït un canvi de municipi dins del país; en aquest cas, es comunicarà al centre per tal que traslladi l'expedient al centre nou.

8.3.c.4. Alumnat inhabilitat

En els casos excepcionals en què el centre prengui la decisió d'inhabilitar un alumne/a, serà el mateix centre qui sol·licitarà a la Comissió de Garanties d'Admissió (o Comissió d'Escolarització) que assigni una nova plaça a l'alumne/a. El centre farà el trasllat de l'expedient i l'acompanyament requerit en cada cas per evitar el risc d'abandonament prematur dels estudis per part de l'alumne/a. La Comissió d'Absentisme de Zona farà un seguiment de l'escolarització d'aquests casos.

8.3.d. Situació de desescolarització per no-confirmació de la matrícula

En el segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, les sol·licituds d'admissió rebudes a partir de l'inici de les classes, en el marc de les places vacants existents, només s'atenen si corresponen a alumnes no escolaritzats a Catalunya, si deriven de canvis de domicili a un altre municipi dels pares, mares, tutors o guardadors, o si s'al·leguen altres circumstàncies excepcionals, entre les quals s'inclouen els canvis de centre derivats d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar.

Un cop formalitzada la petició i assignada una plaça escolar, si la família no procedeix a matricular l'infant o jove que es trobi en edat d'escolarització obligatòria, el centre educatiu ho comunicarà abans de la finalització del termini de reserva de la plaça a la presidència de la Comissió de Garanties d'Admissió per tal que faci les comprovacions oportunes sobre el manteniment de la situació de no-escolarització de l'infant o jove i coordini amb l'Administració local les actuacions que cal dur a terme.

8.4

Intervenció de la Comissió d'Absentisme de Zona

Si un cop finalitzades les intervencions acordades a la Comissió Socioeducativa no s'ha produït la reincorporació de l'alumne/a, aquesta comissió traslladarà el cas a la Comissió d'Absentisme de Zona, que farà una intervenció més institucionalitzada, especialment en aquells casos d'alumnes il·localitzables, d'absentisme greu o amb indicis d'abandonament prematur. S'acompanyarà d'un informe del cas.

La Comissió d'Absentisme de Zona estarà en contacte permanent amb la Comissió Socioeducativa i farà un retorn informatiu al professional de referència del cas.

La Comissió de Zona convocarà l'alumne/a i la seva família o tutors a una entrevista informativa sobre els drets i els deures dels infants i l'obligatorietat d'assistir a l'escola. Se citarà la família mitjançant una carta oficial que pot ser lliurada en mà al domicili per un agent uniformat de la Guàrdia Urbana. Aquesta mesura es prendrà només en els casos que es consideri oportú, per tal de preservar la seva eficàcia com a mecanisme de reforç cap a les famílies o tutors dels alumnes amb trajectòries d'absentisme d'alta intensitat.

Si el cas és d'un alumne/a que no ha pogut ser localitzat pel centre, s'activaran altres mecanismes de recerca per part de la Comissió de Zona, com ara la recerca al padró d'habitants per part de la Regidoria d'Educació o la comprovació d'una possible matrícula de l'alumne/a a tots els centres del municipi i del país per part de la Inspecció Educativa. Es pot activar també la intervenció de la Guàrdia Urbana per fer una cerca en l'entorn habitual de l'alumne/a i la seva família.

En el cas que es localitzi l'alumne/a escolaritzat en un altre centre, es procedirà al trasllat de l'expedient i a gestionar-ne la baixa en el centre on estava matriculat. En cas d'absentisme, es procedirà coordinadament amb la Comissió Socioeducativa de Centre i s'actuarà sobre les causes que obstaculitzaven l'assistència de l'alumne/a al centre educatiu. Es dissenyarà per a l'alumne/a un **pla d'acollida i reincorporació de l'alumne/a al centre** (annex 3).

Totes les actuacions i intervencions sobre el cas quedaran registrades a l'expedient de l'alumne/a. L'historial del cas és del centre educatiu, encara que l'alumne/a no assisteixi a l'escola.

8.4.1. 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).

La **derivació a la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència** només es produeix en les situacions en què, a part de la situació d'absentisme, es constata un possible desemparament de l'infant o adolescent. Aquesta derivació sempre l'ha de proposar l'equip especialitzat en infància i adolescència o dels serveis socials bàsics.

Per tant, en la intervenció en l'absentisme, només s'emprarà aquesta via en els casos en què manquin els elements bàsics per al desenvolupament integral de la personalitat, i sempre que per a la protecció de l'infant o adolescent calgui aplicar una mesura que impliqui la separació del nucli familiar.

Protocol d'intervenció en l'absentisme escolar
Esquema d'actuació

Fase 1: detecció i diagnòstic

Docents		• 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		• Centralització i recull acumulatiu de dades • Anàlisi i detecció de l'absentisme de centre (criteris globals)
Referent d'absentisme + Tutor/a		• Diagnòstic segons tipologia i segons factors de risc • Activació de mesures d'intervenció segons tipologia

Fase 2: Protocols d'actuació

Situacions d'absències que requereixen una intervenció preventiva

Retards reiterats

Docents i direcció		- Mesures per fomentar l'hàbit de la puntualitat: habilitar una aula, quedar-se una tarda al centre, entrevista amb els pares, etc. - No deixar cap alumne/a fora del centre
---------------------------	---	---

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

	Tutor/a		Entrevista amb la família per conèixer-ne les causes i corregir la pauta
	Comissió socioeducativa de centre		Actuació dels agents externs al centre (agents de salut, educadors/res socials, etc.) en casos en què calgui actuació integral

Absentisme intermitent per períodes de retorn al país d'origen

	Tots els agents socials		Treball amb les famílies per a la prevenció, motivació i sensibilització envers la importància de l'escolaritat
	Comissió de garanties d'admissió		Vetllar perquè l'alumne/a pugui tornar al seu entorn habitual per facilitar-ne l'adaptació i arrelament

Absentisme puntual (faltes < 5% de l'horari lectiu)

Tutor/a		- Alerta i observació de la situació - Intervenció preventiva des de l'acció tutorial i altres actuacions de centre
----------------	---	--

Situacions d'absentisme

Absentisme moderat (faltes entre el 5 i el 25% de l'horari lectiu)

	Tutor/a		• Diagnòstic de les causes del comportament absentista • Contacte amb la família (reunió) • Intervenció des de l'acció tutorial a partir de les causes detectades
	Centre educatiu		• Carta formal a la família (tutor/a, direcció) • Obrir fitxa del cas a disposició de la Comissió Socioeducativa
	Comissió socioeducativa		• Intervenció de la Comissió Socioeducativa si no es reconduïx el cas • Actuació integral (pla d'actuació personalitzat)

Absentisme regular (més del 25% de faltes d'assistència)

	Direcció o referent d'absentisme		• Carta formal del centre a la família • Derivació a la Comissió Socioeducativa de Centre
	Comissió socioeducativa de centre		• 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

Absentisme crònic (més del 75% de faltes d'assistència)

Comissió socioeducativa de centre		• Articulació d'una intervenció integral dels agents (pla d'actuació personalitzat) • Aplicació del pla de retorn personalitzat, en els casos en què l'alumne/a es reincorpori al centre • Elaboració d'un informe de cas per a la Comissió d'Absentisme de Zona, en els casos no resolts
		
Comissió d'absentisme de zona		• Citació mitjançant carta oficial a la família • Entrevista informativa de caire institucional amb les famílies • Reincorporació de l'alumne/a al centre a través del pla de retorn personalitzat elaborat per la Comissió Socioeducativa de Centre • Casos no resolts: activació d'intervencions excepcionals en funció del cas i arxiu de l'història de cas en el centre educatiu Alumnat il·localitzable • Educació fa la cerca al padró municipal • Inspecció Educativa fa una cerca de matrícula a tots els centres educatius del municipi i del país • La Guàrdia Urbana fa una cerca en l'entorn habitual de l'alumne/a

Situacions de risc d'abandonament escolar prematur

Desescolarització en el pas de primària a secundària

Centre de primària		• Enviament de llistes d'alumnes al centre de secundària de referència • Coordinació per al pas de primària a secundària
		
Centre de secundària		• Confirmació de la matrícula i detecció d'alumnes no matriculats • Comunicació de casos d'alumnes no matriculats a la Comissió de Garanties d'Admissió

Absència per maternitat

	Centre de secundària		• Garantir el seguiment dels estudis i evitar l'abandonament prematur • Elaboració d'un pla individualitzat de centre
	Comissió socioeducativa		• Seguiment del cas i coordinació d'actuacions per fer possible la compaginació dels estudis i la maternitat • Coordinació del pla individualitzat de centre amb altres actuacions de seguiment i acompanyament social

Baixa d'ofici

	Centre educatiu		• Detecció de casos en què l'alumnat no assisteix al centre durant dos mesos continuats i no s'ha pogut localitzar la família ni fer cap tipus d'intervenció • Comunicació del cas a la Comissió Socioeducativa de Centre • Comunicació del cas a la Inspecció educativa
	Inspecció educativa		• Comprovació del canvi de domicili o de centre • Comunicació del canvi al centre educatiu per al trasllat de l'expedient

Alumnat inhabilitat

	Centre educatiu		• Aplicar aquesta mesura només en casos excepcionals • Sol·licitar a la Comissió de Garanties d'Admissió l'assignació d'una nova plaça per a l'alumne/a • Trasl·lat de l'expedient i acompanyament en el pas de reincorporació al nou centre per evitar el risc d'abandonament prematur • Informació del cas a la Comissió de Zona
	Comissió de zona		• Seguiment del procés d'escolarització en el nou centre

Desescolarització per no-confirmació de matrícula

	Centre educatiu		• Detecció d'alumnes no matriculats • Comunicació a la Comissió de Garanties d'Admissió abans de la finalització del termini de reserva de plaça
	Comissió de garanties d'admissió		• Comprovació de la situació de no-escolarització de l'infant o jove • Coordinació d'actuacions amb l'Administració local per l'escolarització

9

Funcions dels agents socioeducatius implicats

Davant l'ampli ventall de professionals implicats en el treball directe en la millora de l'escolaritat i la prevenció i atenció a l'absentisme escolar, s'identifiquen a continuació les seves funcions principals:

9.1

Inspecció d'Educació

- Impulsar les actuacions que han de desenvolupar els centres i serveis educatius.
- Supervisar el correcte exercici de les funcions dels professionals i dels òrgans dels centres educatius que estableix la normativa, així com de la seva concreció en els documents de gestió del centre.
- Formar part de la Comissió de Zona.

9.2

Professionals i òrgans del centre educatiu

D'acord amb el que preveuen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres, els documents de gestió del centre educatiu han d'incloure les funcions següents:

Professorat

- Controlar diàriament (matí i tarda) l'assistència i els retards de l'alumnat.
- Detectar problemàtiques associades a l'absentisme de l'alumnat.
- Incrementar la coordinació del professorat sobre l'alumnat absentista.

Tutors/es

- Rebre les faltes diàries d'assistència i de retards de l'alumnat.
- Comunicar o fer comunicar de forma immediata l'absència a les famílies, de manera que quedi constància de la comunicació.
- Desenvolupar el pla d'acció tutorial i fer el seguiment individualitzat de l'alumnat absentista i la seva evolució (tutories individualitzades).

Psicopedagog/a

- Fer la valoració psicopedagògica de l'alumnat i col·laborar en l'orientació a les famílies, amb prioritat a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

- Analitzar els factors que determinen l'absentisme i promoure recursos i estratègies d'organització del currículum que facilitin l'assistència al centre i compensin els dèficits d'escolarització.
- Participar en les comissions socioeducatives del centre.
- Participar en l'elaboració del pla personalitzat de retorn al centre.

Tècnic/a d'integració social

- Col·laborar amb l'equip docent en la detecció i prevenció de conductes de risc en relació amb l'absentisme escolar.
- Valorar l'alumnat que pugui presentar algun indicador de risc i i fer-ne el seguiment.
- Intervenir en els casos d'absentisme detectats i coordinar les actuacions amb els Serveis Educatius i els Serveis Socials quan correspongui, fent l'acompanyament de la família.

Claustre

- Acordar les mesures sobre prevenció de l'absentisme.
- Transmetre els valors comuns de prevenció de l'absentisme a tota la comunitat educativa.
- Valorar col·lectivament l'informe anual de dades sobre absentisme i fer propostes de millora.

Equip directiu

- Dissenyar el pla d'acollida de les famílies novingudes al centre (que expliciti la importància de l'assistència per a l'èxit escolar i que incorpori la detecció de factors familiars de risc).
- Incorporar el document *Millora de l'escolaritat: prevenció i atenció a l'absentisme escolar* al pla de centre.
- Fer una tasca de sensibilització continuada sobre l'absentisme amb tots els professionals que intervenen en el centre, donant a conèixer els indicadors de risc i establint els mecanismes de seguiment corresponents.
- Garantir l'aplicació dels procediments establerts.
- Establir mecanismes de coordinació amb els Serveis Educatius i els Serveis Socials.
- Informar els òrgans i les institucions competents quan escaigui.
- Constituir la Comissió Socioeducativa de Centre.

Consell Escolar

- Promoure la carta de compromís educatiu.
 - Analitzar, des de les diferents perspectives dels seus membres, la situació de l'absentisme al centre.
-

9.3

Serveis Educatius de la Generalitat

Treballador/a social (EAP)

- Col·laborar amb l'equip docent en la detecció i prevenció de conductes de risc en relació amb l'absentisme escolar.
- Valorar l'alumnat que pugui presentar algun indicador de risc i i fer-ne el seguiment.
- Intervenir en els casos d'absentisme detectats i coordinar les actuacions amb els Serveis Socials quan correspongui, fent l'acompanyament de la família.

Promotor/a escolar

- Intervenir en els casos d'absentisme d'alumnat del poble gitano, en coordinació amb la resta de professionals implicats.
- Participar en les comissions socioeducatives.

Infermer/a del programa Salut i Escola

- Informar, si escau, de la detecció de problemàtiques associades a l'absentisme escolar.

9.4

Serveis municipals

Tècnic/a de suport educatiu a l'absentisme

- Acompanyar i donar suport als centres educatius en l'abordatge de determinades situacions d'absentisme i desescolarització.
 - Facilitar la interconsulta (tutoria - educador/a social - Serveis Educatius) per tal de detectar de manera preventiva casos d'absentisme.
 - Participar en l'elaboració del disseny i les actuacions del pla personalitzat de retorn conjuntament amb la resta d'agents.
 - Dissenyar i portar a terme, conjuntament amb la resta d'agents, el pla d'acollida i reincorporació al centre.
 - Dur a terme entrevistes, amb l'acord de la Comissió Socioeducativa de Centre o de la direcció, amb la família o l'alumne/a (si cal, de manera conjunta amb altres professionals) per orientar i acompanyar el procés, i informar-ne el tutor/a.
 - Identificar i cercar recursos al territori.
 - Participar de la xarxa educativa del territori.
-

- Acompanyar processos d'escolarització en situacions de vulnerabilitat, posant especial atenció a les confirmacions de matrícula i a les transicions entre etapes educatives.
- Participar en les comissions socioeducatives.

Educador/a social

L'educador/a social és un/a professional que dona suport en l'abordatge de determinades situacions d'absentisme, les causes de les quals rauen majoritàriament en una problemàtica social i familiar. És, doncs, un bon recurs per ajudar a resoldre els aspectes que poden generar la situació d'absentisme.

- Participar en la Comissió Socioeducativa del centre on es presenten aquelles situacions que requereixen una intervenció, col·laborant en el procés general de prevenció i reducció de l'absentisme i en el seguiment dels alumnes que s'acordin en la comissió.
 - Analitzar i valorar els factors de risc presents en la família, l'alumne/a i l'entorn social que propicien l'absentisme o la dificultat en la integració escolar.
 - Elaborar plans específics i intervenir directament en el seguiment de l'alumne/a i la família absentista en els casos que es decideixin en la Comissió Socioeducativa de Centre.
 - Recollir la devolució de les intervencions realitzades i els resultats obtinguts per l'equip dels serveis socials bàsics del districte.
 - Participar, quan es cregui oportú, en les sessions de coordinació amb els equips docents, de cicle, etc.
 - Potenciar en les intervencions la competència parental a partir d'incloure sempre la família en tot el procés educatiu i formatiu referent a l'infant (no es poden fer intervencions en què se substitueixin o s'excloquin els responsables legals dels menors).
 - Ser el referent per al centre, per als diferents professionals i per a les famílies en aquells casos d'alumnes i famílies amb seguiment dels Serveis Socials.
 - Facilitar els recursos de la xarxa pel que fa al lleure, la salut i l'educació no reglats per aconseguir millor la integració escolar de l'alumne/a.
 - Generar projectes preventius o que redueixin l'impacte de les situacions de risc per aconseguir la millora de l'escolarització de l'alumnat.
-

- Quan es tracti d'una situació de risc greu o de risc de desemparament, elevar (mitjançant l'equip dels Serveis Socials) un informe de derivació a l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA), que és l'equip especialitzat encarregat de valorar les situacions de risc de desemparament i de proposar les mesures més adequades per a la protecció de l'infant.

Civisme i seguretat

Des de la Unitat de Convivència i Civisme de l'Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme, es contribueix a prevenir i atendre problemes relacionats amb l'absentisme escolar des de diferents serveis:

- Oficina de Ciutadania i Integració

Des d'aquesta oficina es gestionen els expedients dels tràmits d'arrelament social i d'adequació de l'habitatge per a la reagrupació familiar. En tots dos tràmits cal valorar, en cas que els sol·licitants tinguin fills menors en edat escolar convivint amb ells, la conveniència de demanar el certificat d'escolarització dels fills, en el qual haurà de constar el temps que fa que l'alumne/a està matriculat al centre i si la seva assistència és o no continuada.

- Pla d'acollida

El pla d'acollida es un dispositiu municipal dirigit a totes aquelles persones que s'empadronen per primer cop al municipi. L'objectiu és donar informació a tots els nousvinguts per tal de fomentar la integració, el civisme i la bona convivència.

El pla es concreta en tres sessions on es tracten diferents temes: història, cultura, participació, treball, convivència, serveis i recursos de la ciutat.

En la sessió de recursos es parla, entre altres coses, del sistema educatiu. Aquí s'expliquen totes les etapes educatives, tant obligatòries com no obligatòries, així com la forma d'escolaritzar els infants tant si arriben dins del període de matriculació com si ho fan fora d'aquest període.

Actualment, la majoria d'usuaris del pla d'acollida són persones estrangeres que estan tramitant el seu permís de residència i treball mitjançant l'arrelament social i, per tant, que en un breu període de temps poden tramitar la reagrupació familiar. Per aquest motiu, es prova d'incidir en tres aspectes respecte a l'escolarització:

- a L'educació és un dret i un deure. Un dret de tots els infants que, a més, és obligatori dels 6 als 16 anys, alhora que un deure de tots els pares, mares o tutors, que han d'escolaritzar els seus fills i vetllar per la seva assistència regular a classe.
- b Calendari escolar a Catalunya. S'incideix en la impossibilitat que l'infant deixi d'assistir a classe durant aquest període, fent especial incidència en les conseqüències que això pot tenir (retard educatiu, desplaçament grupal, possible pèrdua de plaça...).
- c Obligacions de l'etapa preobligatòria. Se subratlla que, tot i que en l'etapa de 0 a 6 anys l'escolarització no és obligatòria, el fet d'escolaritzar els infants d'aquestes edats implica complir el "contracte educatiu", un seguit de normes implícites en tota escolarització: puntualitat, responsabilitat en la recollida, participació en la comunitat educativa, etc.

- Servei de Mediació Comunitària

Des del Servei de Mediació Comunitària s'intervé en conflictes de joves complementant els sistemes de mediació escolar dels centres. S'actua quan el conflicte ha tingut lloc a la via pública i quan hi han estat implicats joves de diferents centres educatius. D'altra banda, també es pot demanar la intervenció del Servei de Mediació si el conflicte, per les seves característiques, excedeix les possibilitats dels sistemes de mediació escolar.

Freqüentment, quan hi ha un conflicte entre joves, alguns d'ells poden deixar d'assistir al centre per por de trobar-se amb els adversaris i viure un nou conflicte. El procés de mediació pot ser una bona alternativa per esvair pors i facilitar l'assistència a classe gràcies a la promoció d'un bon clima de convivència.

Alguns dels aspectes que es treballen en aquests processos són la responsabilització i la reparació dels fets. D'aquesta manera es prova de restablir el vincle amb el centre educatiu o bé reparar-lo. Aquest vincle facilita la reincorporació del jove als ritmes de la comunitat educativa.

Finalment, si es dóna la possibilitat de portar a terme un procés de mediació entre un jove infractor i el professor o professora que l'ha sancionat a causa d'un enfrontament (insults, amenaces, etc.), tenir un espai de diàleg entre ambdues parts pot facilitar una nova manera de relacionar-se que afavoreixi el retorn amb èxit després d'un període d'expulsió.

Guàrdia Urbana

Agents tutors/es de proximitat

- Establir l'enllaç entre la direcció dels centres i les AMPA amb la Guàrdia Urbana. Per tal que això sigui possible, cal fer visites periòdiques a cada centre, a banda dels contactes per telèfon i correu electrònic específics per a aquest servei.
 - Dur a terme la vigilància de l'entorn escolar, prestant especial atenció a la prevenció de l'absentisme escolar, les conductes incíviques, les infraccions penals o administratives, les qüestions relatives a la seguretat del trànsit i qualsevol altre assumpte que pugui pertorbar el normal funcionament del centre o els seus alumnes.
 - Mantenir entrevistes i col·laboracions puntuals amb els tècnics/ques d'absentisme escolar, educadors/res socials i tècnics/ques de mediació.
 - Gestionar les incidències plantejades per la direcció del centre o l'AMPA.
-

9.5

Mossos d'Esquadra

Agents de proximitat

Funcions de prevenció:

- Informar per prevenir sobre situacions de risc, Internet segura, conductes discriminatòries, grups juvenils organitzats violents, violència de gènere, etc., mitjançant xerrades per a alumnes, pares i mares, docents i serveis de la ciutat.
- Estar en contacte permanent amb el teixit social associatiu, les escoles, les institucions, etc.
- Patrullar diàriament al carrer en els horaris de sortida i d'entrada a les escoles (rondes a peu amb uniforme).

Funcions d'intervenció:

- En detectar a la via pública un/a menor que, presumiblement, està en edat i horari escolar, procedir a la seva identificació i acompanyar-lo fins al centre o bé portar-lo a comissaria per avisar els seus pares o tutors legals.
 - Fer el seguiment de cada cas concret amb el centre escolar.
 - Detectar els possibles casos de menors absentistes, fer-ne el seguiment i traslladar-los a l'òrgan competent.
 - Detectar els possibles casos de grups juvenils organitzats violents i traslladar-los al grup competent especialitzat en el tema, per tal que contacti amb el centre educatiu o amb qui escaigui per gestionar el problema.
-

10

Acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu⁶

⁶ Síntesi del document *Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre*, on es recullen de manera més detallada els criteris i pautes que han de guiar el treball d'acollida i retorn de l'alumnat al centre. Vegeu el document sencer a la separata 1.

Quan la intervenció sobre l'absentisme és satisfactòria i es dona un retorn al centre, és imprescindible preparar aquest retorn i disposar de mesures d'acompanyament per tal de facilitar la nova adaptació de l'alumne/a a l'aula.

El procés de reincorporació de l'alumne/a al centre educatiu és un moment cabdal en l'atenció i resolució de l'absentisme escolar. Per aconseguir la normalització en la seva escolarització i la consecució dels objectius educatius, cal actuar amb una sèrie d'estratègies d'acollida i acompanyament, que han de desplegar-se en diferents àmbits. Aquestes estratègies han d'estar molt relacionades amb la situació particular que hagi causat l'abandonament o l'absentisme escolar.

Els àmbits i objectius on han d'incidir de manera integrada aquestes estratègies són:

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.

10.1

Estratègies d'actuació

10.1.a. Treball previ al retorn de l'alumnat absentista al centre

La preparació del retorn de l'alumne/a al centre educatiu és un primer aspecte clau per garantir l'èxit i la continuïtat. Aquesta preparació, convé treballar-la tant amb el grup clas-

se receptor (acceptació, acollida) com amb l'alumne/a particularment (hàbits i actituds, autoestima, repàs de continguts).

En aquesta fase prèvia, és molt important elaborar un bon diagnòstic complet de la situació de l'alumne/a per saber en quin punt es troba, tant en l'aspecte acadèmic i d'hàbits d'estudi com pel que fa a l'estat emocional, relacional i familiar. Aquest diagnòstic compartit ha de ser el punt de partida per a l'elaboració d'un pla individual amb perspectiva integral i adaptat a les necessitats concretes i del moment de l'alumne/a que torna al centre educatiu.

10.1.b. Mirada acollidora en tot el centre educatiu

El moment de la rebuda de l'alumne/a que torna al centre després d'un temps d'absentisme és el segon aspecte que pot ser clau en l'èxit i la continuïtat del retorn. Cal ressaltar els aspectes positius del retorn i oferir-li a l'alumne/a l'oportunitat de generar vincles afectius amb els companys/es i el tutor/a.

És important que la mirada acollidora no quedi restringida a l'aula receptora de l'alumne/a retornat sinó que s'expandeixi a tot el centre educatiu, i que es treballin l'acceptació, la valoració positiva de la tornada i el rebuig a tota forma de discriminació o recriminació cap a l'alumne/a retornat.

10.1.c. Acompanyament i vincle continuat amb un adult referent

Un tercer aspecte que s'ha de treballar consisteix a proporcionar-li a l'alumne/a un referent adult que faci funcions d'acompanyament individual i afectiu. La figura de l'acompanyant pot recaure en diferents professionals del centre o de fora del centre educatiu, amb el requisit de ser un vincle positiu real amb l'alumne/a que es reincorpora. Les funcions d'aquesta figura són:

- Mantenir-se a l'abast de l'alumne/a per a qualsevol cosa que necessiti i oferir-li un suport afectiu i anímic.
 - Destacar els èxits progressius de l'alumne/a tant acadèmics com actitudinals i d'hàbits d'assistència i d'estudi, per reforçar la seva autoestima i la vinculació amb el centre educatiu.
 - Fer un seguiment de primera línia de tot el procés, amb totes les seves dimensions, i oferir-li espais de diàleg, de revisió dels pactes inicials, de conversa i d'expressió, mitjançant entrevistes individuals.
-

Els objectius d'aquesta estratègia són proporcionar a l'alumne/a una vivència positiva del retorn al centre educatiu (fer que s'hi trobi a gust, còmode, acollit) i reforçar els lligams i la proximitat amb el centre educatiu. Per això, aquest vincle unipersonal inicial haurà d'anar passant a un vincle multidimensional de l'alumne/a amb els diferents espais i persones del centre educatiu.

10.1.d. Pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu

El quart aspecte clau fa referència a l'eina d'acollida i reincorporació com a pla de treball amb l'alumne/a. Aquest pla de treball és:

- Integral (integra diverses perspectives i disciplines d'intervenció)
- Centralitzat entre els diferents agents implicats (és fruit d'un pacte)
- Adaptat a les necessitats de cada alumne/a (varia segons cada cas)
- Flexible (es va modificant al llarg del procés)

El pla es plasma en un document que ha de recollir la prioritat de les necessitats educatives per treballar que s'han marcat amb l'avaluació prèvia al retorn de l'alumne/a, i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés del seu aprenentatge, que li ha de permetre incorporar-se a la dinàmica habitual del seu grup classe de referència. Cal la conformitat dels pares i l'ha d'aprovar el director/a del centre educatiu. S'hi han de tenir en compte les diferents dimensions de l'alumne/a i, per tant, cal marcar objectius tant pel que fa al treball amb l'alumne/a com al treball amb la família i l'entorn.

El pla recull l'adaptació curricular de les diferents àrees de coneixement, l'adaptació de les normes del centre que s'aplicaran en cada cas, la flexibilitat horària de la primera fase d'incorporació de l'alumne/a al centre educatiu i, en definitiva, totes les eines que serveixin per marcar una incorporació progressiva, tant en hores d'assistència com en nivell d'exigència en l'assoliment d'aprenentatges.

El pla és un document de treball compartit pels diferents professionals que intervenen en el cas, però també és una eina de col·laboració amb l'alumne/a (de secundària), i de coresponsabilitat amb l'alumne/a i la família. Fer participar tant el/la jove com la seva família del procés de treball i de les fites marcades al pla és indispensable per a un ús correcte d'aquesta eina de treball. En el cas dels alumnes de primària, la coresponsabilitat és compartida entre el centre educatiu i la família. I a mesura que avança l'edat de l'alumne/a, s'amplia la implicació del mateix alumnat en l'elaboració del pla.

El pla és una eina modificable que acaba de ser útil en el moment en què l'alumne/a ha assolit una incorporació plena a l'aula tant en assistència com en nivell d'aprenentatges i en actituds i hàbits de treball.

10.1.e. Treball amb la família i l'entorn de l'alumne/a

Conjuntament amb el treball amb l'alumne/a reflectit al pla, hi ha tot un treball complementari amb la família, estratègia imprescindible per poder abordar, en gran part dels casos d'absentisme, les causes que l'han originat.

El treball amb la família ha d'anar en un doble sentit. D'una banda, en un pla més general, és molt important garantir l'acollida, la bona relació i la comunicació fluïda entre el centre educatiu i la família. Per això és important afavorir l'entrada a l'escola, fer una acollida adequada als perfils socials i tenir cura de tots els diferents nivells de relació entre el centre i la família: tant les reunions de tutoria com facilitar suport a l'hora d'omplir formularis i papers o en altres situacions. Per tant, en aquest pla més general, hi intervenen diferents agents i tots han de tenir assumida aquesta intenció facilitadora, cohesionadora i de generar un vincle positiu entre la família i el centre educatiu.

D'altra banda, hi ha tot un treball específic d'implicació de la família per aconseguir una reincorporació reeixida de l'alumne/a absentista al centre educatiu. En aquest pla de treball, convé decidir quin professional ha d'assumir aquesta relació directa, tot i que hi estiguin treballant molts més. És convenient que la família tingui un o pocs referents perquè sigui més fàcil teixir els llaços de confiança necessaris per dur a terme aquest treball.

Sovint, més enllà del treball amb les famílies, cal fer un treball comunitari per tal de sensibilitzar sobre la importància de l'escolaritat en sectors socials concrets de la població.

10.1.f. Treball coordinat dels agents en la Comissió Socioeducativa de Centre

La Comissió Socioeducativa de Centre és l'espai on s'han de produir la coordinació, el traspàs d'informació i el disseny tant dels objectius comuns com del procés compartit de treball que cal seguir en cada cas. És l'espai on s'ha de dissenyar i acordar un pla de treball personalitzat per a la reincorporació que haurà de donar resposta a les necessitats de l'alumne/a. El pla haurà d'establir i articular quines actuacions es faran i quins professionals les faran per donar resposta a les necessitats i aconseguir els objectius acordats.

Tots els professionals que intervenen en l'assoliment d'una reincorporació i continuïtat educativa han de tenir present l'objectiu comú, amb els criteris acordats, i han de deixar constància i registre de les seves intervencions en l'historial de l'alumne/a al llarg de tot el procés de reincorporació al centre educatiu.

La coordinació, el diàleg i els acords entre professionals que hi intervenen són els elements que garantiran la continuïtat i la lògica de les intervencions que rebí l'alumne/a al llarg del temps. Sigui la Comissió Socioeducativa de Centre o sigui un òrgan homòleg, no s'ha de perdre l'espai que compleixi aquesta funció d'articulació de les actuacions, de coordinació, de diàleg, de generació d'acords, de treball en xarxa, de compartir objectius, informacions i eines.

Aquest vincle o lligam entre professionals i entre serveis és el que garantirà una orientació dels joves de més de 16 anys sense continuïtat educativa en ensenyaments postobligatoris cap a altres dispositius d'acompanyament en la transició escola-treball, d'assessorament i orientació laborals.

Una bona coordinació garanteix també que els tutors/es d'aula i/o els professionals que estan més en la primera línia d'actuació rebin tots els suports necessaris per poder complir les seves múltiples tasques de guiatge i tutoria dels grups classe.

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 • 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	• 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 • 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	• 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 • 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'empament o d'integració sociocultural) • Vinculació a la comunitat (barri i centre)	• 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 • 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 • 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"

11

Avaluació

L'avaluació (annex 5) té com a objectiu valorar el desenvolupament i l'impacte en les pràctiques i formes d'intervenció proposades en el document, així com recollir resultats quantitatius de la seva incidència en la disminució i reconducció de la problemàtica de l'absentisme i l'abandonament escolar.

L'avaluació es planteja com un procés que cal fer de manera **rigorosa** en la recollida i anàlisi de la informació i de manera **participativa** per part dels professionals que intervenen en les actuacions.

És un instrument que ha d'aportar elements de judici per a la millora dels resultats i dels processos de treball. La utilització dels resultats ha de servir per a la presa de decisions i per a la modificació o millora del projecte.

L'avaluació s'ha de fer en tres moments:

1 **Avaluació inicial**

És un primer moment en el qual es recull informació sobre la problemàtica i les pràctiques d'intervenció que s'estan fent. Té un caire diagnòstic i permet recollir la situació de partida en relació amb l'absentisme de: centres educatius, territori i xarxa professional.

La informació que s'hi recull inclou:

- Informació quantitativa disponible sobre l'absentisme i la desescolarització
- Pautes d'actuació als centres
- Necessitats detectades al territori: punts forts i febles

2 **Avaluació de procés**

S'hi recull informació sobre el procés de desenvolupament del pla i la implementació de les actuacions clau per a la millora, en diferents àmbits: centre, territori i xarxa professional.

3 **Avaluació de resultats i d'impacte**

S'hi avaluen els resultats i l'impacte de les actuacions desenvolupades. Aquesta avaluació permet identificar fins quin punt s'han assolit els resultats esperats, en dos sentits:

- Quant a l'efecte sobre l'alumnat absentista (avaluació dels resultats)
 - Quant a l'efecte en altres aspectes de la pràctica del centre i de la xarxa de coresponsabilitat
-

12

Relació de participants
en l'elaboració del document

Comissió tècnica de treball

Jordi Roca, Inspecció d'Educació
Josep Maria Abella, Regidoria d'Educació
Blanca Solana, Regidoria d'Educació
Núria González, Serveis Socials
Carme Roca, Serveis Socials
María José Laborda Sánchez, Escola Menéndez Pidal
Vicente Pérez, Institut Torras i Bages
Maria Glòria Valls Ferrer, EAP B-17
Xavi Prado, Escola Sant Jaume de la FEP
Sònia Esteve, Escola Sant Jaume de la FEP
Llorenç Sans Vizcarro, Institut Eduard Fontserè
Júlia Roca González, EAP B-33
Rosa Peraire, Institut Llobregat
Òscar Negredo Carrillo, Servei de Mediació Comunitària
Anna Fernández, Escola Lola Anglada
Joan Arnela, Mossos d'Esquadra
Marta Estatuet, Mossos d'Esquadra
Eli, Mossos d'Esquadra
Luis Sánchez, sergent de la Guàrdia Urbana
Gaspar Montiel, Grup de Proximitat de la Guàrdia Urbana
Hugo Marzá, Pla d'Acollida de Nova Ciutadania
Caterina Prous, Institut Torras i Bages
Felisa Bravo, Diputació de Barcelona
Laura Mencía, Diputació de Barcelona
María José Pérez, coordinadora del Pla Educatiu d'Entorn (zona nord)

Comissions de zona

Bellvitge i el Gornal

Anna Maria Marimon, educadora dels Serveis Socials de Bellvitge
Montse Zaera, Institut Bellvitge
Karla Montenegro, tècnica del Programa d'Orientació i Acompanyament
Pilar Massana, cap dels Serveis Socials de Bellvitge i el Gornal
Sílvia Bundo, educadora dels Serveis Socials de Bellvitge
Teresa Llobet, directora de l'Escola Gornal
Lourdes Ruiz, directora pedagògica del Col·legi Pare Enric d'Ossó
Amaya Cazorla, tècnica de l'Oficina del Programa Urban

Glòria Valls, treballadora social de l'EAP
Teresa Caldas, tècnica de mediació comunitària
Maria Ferran, psicopedagoga de l'EAP B-17
Fina Balp, psicopedagoga de l'EAP B-17
Lidia Edo, psicòloga del CSMIJ
Maite Santamaría Balaguer, educadora dels Serveis Socials
Laia González Pradanos, Mediació de l'Ajuntament
Maria Elena Sandoval, Escola Ramon Muntaner
Jaume Casellas, Escola Mare de Déu de Bellvitge
Maria Antònia Fuentes, Escola Marina
Angèlica Arranz, coordinadora del PEE al Gornal

Can Serra i Pubilla Cases

Alfonso Palencia, educador dels Serveis Socials
Anna Tisch, EAP
Clara Ferro, Escola Puig i Gairalt
Elena García, Institut Rubió i Ors
Carme Miquel, Institut Torras i Bages
Mercè Juan, educadora dels Serveis Socials
Domingo Borrero, cap d'estudis d'ESO del Centre Alegre
Jonathan Carrasco, cap d'estudis d'ESO del Col·legi Lope de Vega
Josep Julià, Escola Utmar

La Florida i les Planes

Natàlia Allué, tècnica d'integració social de l'Institut Pedraforca
Montse Blasi, Institut Pedraforca
Llorenç Sans, Institut Eduard Fontserè
Marc Ferrando, Institut Eduard Fontserè
José Manuel Reinoso, cap d'estudis de l'Escola Pau Vila
Miquel Charneco, director de l'Escola Joaquim Ruyra
Rosa Daniel Luengo, Centre Educatiu Balaguer
Ícaro Cartisano, Serveis Socials del Districte II
Lorena Cabrera, Serveis Socials del Districte IV
María José Burgos, Serveis Socials del Districte IV
Andrea Aspas, Serveis Socials del Districte IV
Clara Quevedo, tècnica de suport educatiu a l'absentisme
Júlia Roca, treballadora social de l'EAP B-33
Núria González, cap de centre dels Serveis Socials del Districte IV

Lluís Villanueva, Serveis Socials del Districte III
Dolors Moranco, cap d'estudis de l'Escola Pau Vila

Collblanc i la Torrassa

Marta Meneses, tècnica de suport educatiu a l'absentisme
Clara Quevedo, tècnica de suport educatiu a l'absentisme
Jordi Caballé, assessor LIC (Serveis Educatius de L'Hospitalet)
Dolors Luna, Escola Ramón y Cajal
Anna Vilar, Escola Ramón y Cajal
Elisabet Higuera, educadora dels Serveis Socials
Júlia Roca, EAP
Montserrat González, Escola Charlie Rivel
Leo Carrasco, educador social
Sònia Esteve, directora de l'Escola Sant Jaume de la FEP
Emma Barreiro, educadora dels Serveis Socials
Ícaro Cartisano, Serveis Socials del Districte II
Yolanda Riera, Oficina de Plans d'Acció Territorial
Yolanda Amores, Serveis Socials
Teresa Caldes, tècnica de mediació comunitària
Maria Triquell, directora de l'Escola Montessori
Rosa Fernández, Serveis Socials del Districte II
Bibiana Marín, coordinadora de territori d'Encís
Carme Roca, psicòloga (secció d'infància)
María José Pérez, coordinadora del PEE d'Encís
Blanca Solana, cap del Negociat de Programes per a l'Èxit Educatiu
Felisa Bravo, Diputació de Barcelona
Josep Maria Abella, cap de secció d'Escolarització i Èxit Educatiu

Centre, Sant Josep i Sanfeliu

Montserrat Clotet i Vila, Escola Ausiàs March
Laura Cervera Ramia, Escola Busquets i Punset
Josefa Moreno Gómez, Escola Joan Maragall
Maria Lluïsa Palomar Pérez, Escola Josep Janés
Maria Eulàlia Calafell Radigales, Escola Pablo Neruda
Anna Bassons Turú, Escola Patufet Sant Jordi
Maria Rosa Orteu Villarroya, Escola Pau Sans
Antulio Pérez Gómez, Escola Sant Josep - El Pi
Manel Ramón Urban, Institut Apelles Mestres

Isabel Maria Roger Miralles, Institut Can Vilumara
Ferran Cortina Segarra, Institut Mercè Rodoreda
Dolors García Tenorio, Col·legi Alpes
Eulàlia Vivó i Pàmies, Escola Canigó
Jordi Campodarde Palau, Escola Sanfeliu
Carmen García Nieto, Escola Santa Marta
Josep Maria Coma Vilà, Col·legi Tecla Sala

Santa Eulàlia

Carme Clarós Pérez, Escola Bernat Desclot
Javier Soria Verde, Escola Frederic Mistral
Maria Lluïsa García Arenas, Escola Paco Candel
Rosa Maria Antón Gómez, Escola Pompeu Fabra
Francesc de Gispert Brosa, Escola Prat de la Manta
Miquel Codina Borau, Institut Bisbe Berenguer
José Manuel Rubio Pérez, Institut Llobregat
Ricardo Serrano Abendea, Institut Santa Eulàlia
Maria Isabel Rodríguez Sánchez, Escola Azorín
Maria Esther Ochoa Moreno, Escola Casal dels Àngels

13

Documents de referència

Bibliografia bàsica

García, M. (dir.) (2003) *Marc teòric i metodològic per al desenvolupament de plans d'absentisme i acompanyament a l'escolarització*. Barcelona: Diputació de Barcelona.

García, M. (coord.) (2003) *Absentisme escolar, desescolarització i desafecció*. Barcelona: Fundació Jaume Bofill, sèrie "Finestra oberta", 37.

García, M. (2009) "Absentismo y abandono escolar. Algunas claves para el desarrollo de intervenciones integradas en el marco de una escuela inclusiva y del territorio", en Bolívar, A. (coord.) *Absentismo y abandono escolar: políticas y buenas prácticas*. Madrid: Wolters Kluwet Ed. (Monográfico Escuela).

García, M. (2007) *Guia per a l'avaluació dels plans locals de lluita contra l'absentisme i millora de l'escolarització*. Departament de Sociologia, GRET (UAB).

Documents de consulta

Departament d'Ensenyament - Servei Escola i Família. Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa (2012) *Projecte de convivència i èxit educatiu*. Barcelona: Generalitat de Catalunya.

Departament d'Ensenyament (2012) *Instruccions d'inici de curs 2012-2013*. Barcelona: Generalitat de Catalunya.

Ajuntament de L'Hospitalet (2001, revisat 2008) *Pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar*. L'Hospitalet: Àrea d'Educació.

Ajuntament de Viladecans (2010) *Pla de suport a l'escolaritat i prevenció de l'absentisme*. Viladecans.

Ajuntament de Barcelona (2012) *Pla integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar a Barcelona*. Barcelona.

Pacte Nacional per l'Educació (2006).

Departament d'Ensenyament (curs 2012-2013) *Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu*. Generalitat de Catalunya.

14

Glossari

ApS

Aprenentatge Servei

CRP

Centre de Recursos Pedagògics

CSMIJ

Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil

DGAIA

Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència

EAP

Equip d'Assessorament Psicopedagògic

NEE

Necessitats educatives especials (o específiques)

OME

Oficina Municipal d'Escolarització

ONG

Organització no governamental

OVE

Observatori de la Violència a les Escoles

PAC

Programa d'Adaptació Curricular

PAEF

Programa d'Acompanyament Educatiu a les Famílies

PEE

Pla Educatiu d'Entorn

PI

Pla individualitzat

PIDCES

Programa d'Informació i Dinamització als Centres de Secundària

POA

Programa d'Orientació i Acompanyament

TEA

Tallers d'estudi assistit

TET

Transició escola-treball

UEC

Unitat d'escolarització compartida

15

Annexos

Annex 1. Pautes d'observació de situacions de risc (primària i secundària)

Annex 2. Fitxa de demanda d'intervenció i pla d'actuació personalitzat

Annex 3. Eina per a l'elaboració del pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat
absentista al centre

Annex 4. Protocol d'actuació de l'Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme

Annex 5. Eines per a l'avaluació

Annex 6. Model d'acta per a les comissions socioeducatives i instruccions

Annex 1

Pauta d'observació de situacions de risc Primària

Escola:

Tutor/a:

Nom de l'infant:

Curs:

A. Necessitats bàsiques

Alimentació	Ocasional	Freqüent
1. Demana menjar		
2. No porta esmorzar/berenar		
3. Manifesta que no ha dinat		
4. Hàbits de menjar inadequats		
5. Absència de pautes horàries		
6. Conducta conflictiva en els moments dels àpats		
7. Obesitat		
8. Desnutrició		
9. Altres:		

Habitatge

10. Manca de subministraments bàsics a l'habitatge: llum, aigua, gas...		
11. Habitatge insalubre		
12. Desordre		
13. Risc de desnonament		
14. No té domicili fix		
15. Altres:		

Vestit i calçat

16. Manca de roba: abric, samarreta, mitjons...		
17. Roba en molt mal estat		
18. Inadequació del vestit/calçat per a l'estació		
19. Molts dies amb la mateixa roba		
20. Altres:		

Descans

21. S'adorm amb freqüència a l'escola		
22. Se'l veu cansat i amb son		
23. Explica que va a dormir tard		
24. Altres:		

Higiene personal

25. Generalment va brut		
26. No té incorporats els hàbits higiènics corresponents a la seva edat: rentar-se les mans, rentar-se les dents, banyar-se sol...		
27. Altres:		

B. Salut

	Sí	No
1. Descontrol de les vacunacions		
2. No porta control pediàtric		
3. Manca de revisions adequades a la seva edat i/o estat de salut		
4. No assisteix a les visites i/o no segueix els tractaments que li són necessaris: logopèdia, psicòleg, medicació...		
5. Amaga els orígens de les lesions i/o hi ha visions discrepants i contradictòries		
6. Accidents domèstics freqüents		
7. Sovint té cops/lesions o està malalt/a		
8. Fa ingressos hospitalaris amb freqüència		
9. Ferides sense curar o infectades		
10. Càries dental extensa		
11. No porta ulleres i/o pròtesis quan li és necessari		
12. Altres:		

C. Seguretat Emocional

	Ocasional	Freqüent
1. Evita el contacte visual		
2. Mostra un aspecte trist, plora sovint i/o no somriu		
3. Manté les distàncies davant les expressions afectives		
4. Fa demandes continuades d'afectivitat		
5. Fa balanceigs o altres moviments d'autoestimulació compulsiva (cops de cap voluntaris, masturbació...)		
6. Diu coses que indiquen que pensa en el suïcidi		
7. S'autolesiona	Sí	No
8. És reticent a marxar de l'escola en acabar l'horari lectiu, els caps de setmana i les vacances		
9. En tornar després del cap de setmana presenta un estat de neguit o alteració		
10. Altres:		

D. Família

	Ocasional	Freqüent
1. Manca de comunicació i vincle entre família i fill/a		
2. L'infant no parla d'activitats que fa amb la família		
3. L'infant fa tasques inadequades a la seva edat i/o assumeix rols parentals (tasques domèstiques, cures de germans i/o familiars) que impedeixen la seva escolarització i socialització		
4. Sobreprotecció de l'infant per part de la família		
5. La família té una imatge negativa de l'infant, el menysprea, el culpa, el deprecia o el desvalora		
6. La família acudeix al centre amb símptomes d'haver consumit drogues o alcohol		
7. L'infant verbalitza consum de tòxics per part de la família		
8. A la família hi ha manca d'hàbits i descontrol horari		
9. La família no compleix la normativa de l'escola		
10. La família rebutja comentar problemes de l'infant amb el tutor/a i no mostra interès pel procés evolutiu del fill/a		
11. Canvis freqüents de centre educatiu	Sí	No
12. La família castiga de manera incoherent el fill/a, per excés o defecte		
13. La família és molt exigent amb l'infant en relació amb els estudis, els deures i les tasques escolars		
14. La família manifesta incapacitat o dificultat a l'hora de marcar límits al fill/a		
15. La família utilitza el càstig físic com a mètode de disciplina		
16. La família utilitza l'amenaça com a mètode de disciplina		
17. L'infant manifesta haver estat agredit per la família		
18. La família evita la relació amb l'escola (no assisteixen a entrevistes, reunions, etc.)		
19. L'infant manifesta rebuig als pares i es resisteix a tornar a casa		
20. L'infant no vol parlar de la família ni de casa seva		
21. Manca de puntualitat en la recollida de l'infant i/o manca de referent clar		
22. La família porta l'infant a llocs inadequats i/o en hores inadequades		
23. No saben omplir adequadament el temps lliure: excés d'activitats, falta d'activitat, activitats inadequades per a l'edat, no volen que pugui omplir el temps amb activitats positives, ocupen el temps amb les tecnologies de la informació i la comunicació...		
24. L'infant passa hores al carrer		
25. L'infant passa hores sol		
26. Altres:		

E. Conducta

	Ocasional	Freqüent
1. Presenta canvis significatius en el seu comportament habitual a classe: no presta atenció, sembla absent...		
2. Fa servir vocabulari insultant o provocatiu		
3. Es veu implicat/da en baralles o conflictes i/o hi participa		
4. Presenta problemes de relació amb el grup d'iguals		
5. Té influències negatives		
6. Realitza furt a l'escola		
7. No respecta les normes de comportament a l'escola		
8. Presenta un baix rendiment		
9. Té faltes d'assistència a l'escola		
10. Té faltes de puntualitat a l'escola		
11. Té conflictes amb els mestres i/o desobeeix		
12. Té expulsions de classe i de l'escola		
13. No fa les tasques escolars assignades		
14. Fa un ús inadequat de les tecnologies de la informació i la comunicació		
15. Presenta manifestacions, coneixements, conductes i/o jocs sexuals inadequats per a la seva edat	Sí	No
16. Altres:		

Observacions

Annex 1

Pauta d'observació de situacions de risc secundària

Institut:

Tutor/a:

Nom de l'alumne:

Curs:

A. Necessitats bàsiques

Alimentació	Ocasional	Freqüent
1. Demana menjar		
2. No porta esmorzar/berenar		
3. Manifesta que no ha dinat		
4. Hàbits de menjar inadequats		
5. Absència de pautes horàries		
6. Conducta conflictiva en els moments dels àpats		
7. Obesitat		
8. Desnutrició		
9. Altres:		

Habitatge

10. Manca de subministraments bàsics a l'habitatge: llum, aigua, gas...		
11. Habitatge insalubre		
12. Desordre		
13. Risc de desnonament		
14. No té domicili fix		
15. Altres:		

Vestit i calçat

16. Manca de roba: abric, samarreta, mitjons...		
17. Roba en molt mal estat		
18. Inadequació del vestit/calçat per a l'estació		
19. Molts dies amb la mateixa roba		
20. Altres:		

Descans

21. S'adorm amb freqüència a l'escola		
22. Se'l veu cansat i amb son		
23. Explica que va a dormir tard		
24. Altres:		

Higiene personal

25. Generalment va brut		
26. No té incorporats els hàbits higiènics corresponents a la seva edat: rentar-se les mans, rentar-se les dents, banyar-se sol...		
27. Altres:		

B. Salut

	Sí	No
1. Descontrol de les vacunacions		
2. No porta control pediàtric		
3. Manca de revisions adequades a la seva edat i/o estat de salut		
4. No assisteix a les visites i/o no segueix els tractaments que li són necessaris: logopèdia, psicòleg, medicació...		
5. Amaga els orígens de les lesions i/o hi ha visions discrepants i contradictòries		
6. Accidents domèstics freqüents		
7. Sovint té cops/lesions o està malalt/a		
8. Fa ingressos hospitalaris amb freqüència		
9. Ferides sense curar o infectades		
10. Càries dental extensa		
11. No porta ulleres i/o pròtesis quan li és necessari		
12. Altres:		

C. Seguretat Emocional

	Ocasional	Freqüent
1. Evita el contacte visual		
2. Mostra un aspecte trist, plora sovint i/o no somriu		
3. Manté les distàncies davant les expressions afectives		
4. Fa demandes continuades d'afectivitat		
5. Fa balanceigs o altres moviments d'autoestimulació compulsiva (cops de cap voluntaris, masturbació...)		
6. Diu coses que indiquen que pensa en el suïcidi		
7. S'autolesiona	Sí	No
8. És reticent a marxar de l'escola en acabar l'horari lectiu, els caps de setmana i les vacances		
9. En tornar després del cap de setmana presenta un estat de neguit o alteració		
10. Altres:		

D. Família

	Ocasional	Freqüent
1. Manca de comunicació i vincle entre família i fill/a		
2. El/la jove no parla d'activitats que fa amb la família		
3. El/la jove fa tasques inadequades a la seva edat i/o assumeix rols parentals (tasques domèstiques, cures de germans i/o familiars) que impedeixen la seva escolarització i socialització		
4. Sobreprotecció de l'infant per part de la família		
5. La família té una imatge negativa de l'infant, el menysprea, el culpa, el deprecia o el desvalora		
6. La família acudeix al centre amb símptomes d'haver consumit drogues o alcohol		
7. El/la jove verbalitza consum de tòxics per part de la família		
8. A la família hi ha manca d'hàbits i descontrol horari		
9. La família no compleix la normativa de l'institut		
10. La família rebutja comentar problemes de l'alumne/a amb el tutor/a i no mostra interès pel procés evolutiu del fill/a		
11. Canvis freqüents de centre educatiu	Sí	No
12. La família castiga de manera incoherent el fill/a, per excés o defecte		
13. La família és molt exigent amb l'alumne/a en relació amb els estudis, els deures i les tasques escolars		
14. La família manifesta incapacitat o dificultat a l'hora de marcar límits al fill/a		
15. La família utilitza el càstig físic com a mètode de disciplina		
16. La família utilitza l'amenaça com a mètode de disciplina		
17. El/la jove manifesta haver estat agredit per la família		
18. La família evita la relació amb l'institut (no assisteixen a entrevistes, reunions, etc.)		
19. El/la jove manifesta rebuig als pares i es resisteix a tornar a casa		
20. El/la jove no vol parlar de la família ni de casa seva		
21. La família porta l'alumne/a a llocs inadequats i/o en hores inadequades		
22. No saben omplir adequadament el temps lliure: excés d'activitats, falta d'activitat, activitats inadequades per a l'edat, no volen que pugui omplir el temps amb activitats positives, ocupen el temps amb les tecnologies de la informació i la comunicació...		
23. El/la jove passa hores al carrer		
24. El/la jove passa hores sol		
25. Altres:		

Observacions

Annex 2

Fitxa de demanda d'intervenció a la comissió socioeducativa

Nom i cognoms de l'alumne/a:

Data de naixement:

Adreça:

Telèfon:

Nom del pare, mare i/o tutor/a legal:

Tutor/a:

Curs:

Data de la demanda:

Motiu de la demanda

(breu resum de què preocupa d'aquest alumne/a). Vegeu el document de pautes d'observació, annex 1.

Quines actuacions s'han dut a terme des del centre?

(trucades telefòniques de tutoria i/o direcció a la família, entrevistes amb la família, tutories amb l'alumne/a, professionals implicats, pla de treball específic des de la tutoria, etc.)

Pla d'actuació personalitzat

Intervenció des de la Comissió Socioeducativa

(disponibilitat horària, telèfon, correu electrònic...)

Referent de l'alumne/a:

Professionals que intervenen:

Actuacions amb l'alumne/a (objectius, metodologia i professionals):

Actuacions amb la família (objectius, metodologia i professionals):

Calendari de les intervencions (seguiment setmanal, quinzenal..., entrevistes puntuals, coordinacions entre professionals, etc.):

Data de revisió del pla d'actuació personalitzat i revisió de les actuacions:

Pla d'acollida i reincorporació al centre (vegeu l'annex 3):

Dades de contacte de la tutoria

(disponibilitat horària, telèfon, correu electrònic...)

Annex 3

Eina per a l'elaboració del pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu

1. Dades personals i escolars

Nom i cognoms de l'alumne/a:

Data de naixement:

Adreça:

Telèfon:

Nom del pare, mare i/o tutor/a legal:

Tutoria:

Curs:

Data de la demanda:

Referent de l'alumne/a:

Professionals que intervenen:

Data de la demanda:

2. Justificació

Breu descripció argumentada de la necessitat que l'alumne/a tingui un pla d'acollida i reincorporació al centre. Quines actuacions s'han dut a terme des del centre educatiu, des de la Comissió Socioeducativa (trucades telefòniques, pla d'actuació personalitzat, entrevistes amb la família, etc.).

3. Interessos i potencialitats

Interessos de l'alumne/a per determinats temes, aficions, tipus d'activitats en què li agrada participar, competències en què l'alumne/a mostra més desenvolupament o interès.

4. Proposta de reincorporació i acollida

4.1. Competències i/o habilitats adaptatives prioritzades

Cal concretar i compartir els objectius amb tot l'equip docent per tal de planificar activitats específiques.

Competències i habilitats que cal treballar amb la família

	Objectius	Professionals
Comunicació entre família i centre educatiu		
Acompanyament de la família a l'infant o jove		
Relació de la família amb l'entorn		

Competències i habilitats que cal treballar amb l'infant o jove

	Objectius	Metodologia	Professionals
Autonomia i iniciativa personal			
Comunicació			
Cura, higiene, mobilitat i seguretat			
Organització en l'estudi i hàbits de treball (concentració, atenció, autovaloració, autoimatge, etc.)			
Relació amb l'entorn escolar			
Relació amb l'entorn comunitari			

4.2 Calendari previst de reincorporació i acollida

4.2.1 Adaptació horària en relació amb l'assistència

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1a hora					
2a hora					
3a hora					
4a hora					
5a hora					
6a hora					

Durada d'aquesta adaptació horària:

Professional que acull l'alumne/a el primer dia:

4.2.2 Adaptació dels continguts i facilitats en el material escolar

	Objectius	Adaptació dels continguts	Material
Llengua catalana i literatura			
Llengua castellana i literatura			
Llengua estrangera			
Matemàtiques			
Ciències de la naturalesa			
Ciències socials, geografia i història			
Educació física			
Música			
Educació visual i plàstica			
Tecnologies			
Educació per a la ciutadania i els drets humans / Educació èticocívica			
Optativa / optativa específica			
Optativa / optativa específica			
Optativa / optativa específica			
Religió / Activitats d'atenció educativa			
Treball de síntesi / Projecte de recerca			

4.2.3 Altres actuacions de reincorporació i adaptació

Treball previ de la tutoria amb el grup classe (comunicació prèvia al grup classe a través de carta, correu electrònic, dibuixos, etc.)

Referent igual (cicerone) d'acompanyament i acollida de l'alumne/a absentista

Vinculació de l'alumne/a a projectes del centre educatiu

Altres actuacions

4.2.4 Comunicació i treball del pla d'acollida i de reincorporació amb l'equip docent (responsable de la comunicació i espai de coordinació)

5. Compromís amb la família

El pare, la mare i/o els tutors/es legals són informats d'aquest pla d'acollida i reincorporació i acorden amb la persona referent el seguiment del pla.

Signatures:

Pare/mare

Referent

Equip directiu

Data:

4.2.3 Altres actuacions de reincorporació i adaptació

Treball previ de la tutoria amb el grup classe (comunicació prèvia al grup classe a través de carta, correu electrònic, dibuixos, etc.)

Referent igual (cicerone) d'acompanyament i acollida de l'alumne/a absentista

Vinculació de l'alumne/a a projectes del centre educatiu

Altres actuacions

4.2.4 Comunicació i treball del pla d'acollida i de reincorporació amb l'equip docent (responsable de la comunicació i espai de coordinació)

5. Compromís amb la família

El pare, la mare i/o els tutors/es legals són informats d'aquest pla d'acollida i reincorporació i acorden amb la persona referent el seguiment del pla.

Signatures:

Pare/mare

Referent

Equip directiu

Data:

7. Valoració final del pla

Progrés en l'assistència i la vinculació al centre escolar. Valoració de les metodologies, els suports, els recursos, l'organització, etc.

Propostes per a la continuació, revisió o finalització del pla.

Annex 4

Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme

Guàrdia urbana protocol d'actuació

Supòsits d'absentisme escolar i altres realitats
socials que afecten els alumnes escolaritzats

Unitat de convivència i civisme

Projectes de la unitat de convivència i civisme

Pla d'absentisme

Introducció

L'absentisme escolar sempre ha estat una preocupació per a la Guàrdia Urbana. Per aquest motiu incorpora com una de les seves competències la vigilància de l'absentisme escolar. Aquesta tasca es desenvolupa coordinadament amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

Darrerament hem augmentat la nostra implicació. Prova d'això ha estat la creació d'un equip d'agents tutors integrats en l'equip de proximitat, les competències dels quals es detallen a continuació.

Per a la redacció d'aquest document s'ha fet servir la **instrucció** d'inici del curs 2012-2013 del **Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya** titulada **"Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten els alumnes escolaritzats en el centre"**.

Funcions de l'agent tutor de proximitat

- 1 Enllaç entre les direccions dels centres i les AMPA amb la Guàrdia Urbana. Per tal que això sigui possible, es faran visites periòdiques a cada centre, a més de mantenir el contacte telefònic i per correu electrònic específics d'aquest servei (93 402 94 43 / guàrdiaurbana@l-h.cat).
- 2 Vigilància de l'entorn escolar, prestant especial atenció a la prevenció de l'absentisme escolar, les conductes incíviques, les infraccions penals o administratives, les qüestions relatives a la seguretat del trànsit i qualsevol altre assumpte que pugui pertorbar el normal funcionament del centre o els seus alumnes.
- 3 Entrevistes i col·laboracions puntuals amb els tècnics/ques d'absentisme escolar, educadors/res socials i tècnics/ques de mediació.
- 4 Gestió de les incidències plantejades per cada direcció o AMPA.
- 5 Col·laboració amb Protecció Civil durant els simulacres d'emergències que es desenvolupen anualment als centres.

Apartat A de la instrucció: "Supòsits d'absentisme d'alumnes"

L'esmentada instrucció defineix l'absentisme així: "L'absentisme pròpiament dit és l'absència reiterada i no justificada al centre educatiu de l'alumne/a en edat d'escolarització obligatòria, tot i que hi ha altres realitats que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandó, la no-escolarització o la desescolarització".

Quan en els alumnes de l'educació obligatòria es produeix un cas d'absentisme escolar,

el centre s'ha de posar en contacte amb els pares, mares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills i filles.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'ha d'informar a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, per tal que, si és el cas, es posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumne/a ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre.

A més de les mesures de caràcter estrictament educatiu que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria, els casos de no-assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes establerts a l'article 37 de la Llei d'educació, sens perjudici del que s'indica a l'apartat "Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat" del document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària.

L'actuació de la Guàrdia Urbana després de la localització d'un menor en edat i horari escolar fora del centre corresponent serà:

- 1 Identificar el menor.
- 2 Contactar amb el centre escolar de pertinença, per tal de comprovar si efectivament aquest menor pertany al centre i si es troba en horari escolar.
- 3 Si és així, traslladar el menor al centre que pertorqui i emplenar una acta d'absentisme escolar.
- 4 Si el menor pertany a un centre escolar d'un altre municipi, comunicar el fet a la policia local corresponent i fer l'entrega del menor on s'acordi.

Altres casos, segons les circumstàncies

- Trasl·lat al domicili familiar.
- Trasl·lat a dependències policials.

Totes les dades de la intervenció s'han de comunicar a la Central de Comandament.

L'acta s'ha de remetre a l'Àrea d'Educació de L'Hospitalet.

Si el menor es troba implicat en un il·lícit penal o administratiu, cal actuar segons el protocol corresponent.

Apartat B de la instrucció: “Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)”

El centre públic ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels alumnes. El centre ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps fixat per a la recollida, ja que en cap cas l'alumne/a no es pot deixar sol/a.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida dels alumnes un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família o amb els tutors legals, i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona de l'escola que fins aquell moment hagi estat a càrrec de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura que comporta una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspon, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'ha de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'ha d'informar a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

L'actuació de la Guàrdia Urbana en els supòsit de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles) serà:

- 1 Cal comissionar una patrulla al centre escolar per a la comprovació dels fets.
- 2 Els agents col·laboraran amb el centre en la localització dels pares, tutors o familiars.
- 3 Esgotades totes les gestions de localització des del centre escolar, es traslladarà el menor a dependències de la Guàrdia Urbana i es contactarà amb la DGAIA per informar-ne i determinar si cal traslladar el menor o vindrà algú a recollir-lo.
- 4 Totes les gestions realitzades a fi de localitzar els pares, tutors o familiars del menor quedaran reflectides amb detall cronològic a l'acta corresponent (acta I PL).
- 5 Aquesta acta es lliurarà a la DGAIA o a l'organisme que es determini.
- 6 En tots els casos, cal recollir una còpia segellada de l'organisme que rep el menor.
- 7 Si finalment es fan càrrec del menor els pares, tutors, familiars o persona autoritzada, cal emplenar una acta de lliurament de menor o incapaç (A35 PL).

Apartat D de la instrucció: “Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)”

- 1 En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

a. Si demanen endur-se algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
- Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne/a és menor, per tal que acompanyin el fill/a. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor/a o per un altre professor/a.

b. Si demanen identificació o dades d'algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.

Sense el previ compliment de les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne/a a la policia ni proporcionar dades sol·licitades per aquesta, llevat que els agents

de policia es trobin davant una situació d'urgència perquè l'alumne/a intenta fugir o cometre algun il·lícit penal dins el centre.

- 2 Menors en situació de desemparament. En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un/a menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'actuació emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de la resolució esmentada. El centre lliura el menor als funcionaris i conserva còpia de l'autorització presentada, així com les dades de l'acreditació dels funcionaris que han dut a terme la recollida.

Apartat E de la instrucció: “Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)”

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comès algun acte presumiblement delictiu o constitutiu de falta penal, cal:

- Incoar des de la direcció el corresponent expedient a l'alumne/a per escatir les seves responsabilitats d'acord amb l'article 37 de la Llei d'educació, sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Denunciar el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delictes o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat per la direcció del centre, cal actuar d'acord amb la normativa aplicable (actualment, el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius) i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor n'elabori un informe i que la direcció o la titularitat el trameti al ministeri fiscal.
- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible, produïts per alumnes o terceres persones dins el centre, la direcció del centre públic (o, en el seu cas, qui tingui poders suficients de la titularitat del centre privat) ha d'avisar la policia a fi de restablir-hi l'ordre públic.

Projectes de la unitat de convivència i civisme

Pla d'absentisme

Des de la Unitat de Convivència i Civisme de l'Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme es contribueix a prevenir i atendre problemes relacionats amb l'absentisme escolar des de diferents serveis:

1 Oficina de ciutadania i integració

Des d'aquesta oficina es gestionen els expedients dels tràmits d'arrelament social i d'adequació de l'habitatge per a la reagrupació familiar. En tots dos tràmits cal valorar, en cas que els sol·licitants tinguin fills menors en edat escolar convivint amb ells, la conveniència de demanar el certificat d'escolarització dels fills, en el qual hi haurà de constar el temps que fa que l'alumne/a està matriculat al centre i si la seva assistència és o no continuada.

2 Pla d'acollida

El pla d'acollida és un dispositiu municipal dirigit a totes aquelles persones que s'empadronen per primer cop al municipi, amb l'objectiu de donar informació a tots els nouvinguts per tal de fomentar la integració, el civisme i la bona convivència.

El pla es concreta en tres sessions on es tracten diferents temes: història, cultura, participació, treball, convivència, serveis i recursos de la ciutat.

Durant la sessió de recursos es parla, entre altres coses, del sistema educatiu. S'hi expliquen totes les etapes educatives, tant obligatòries com no obligatòries, així com la manera d'escolaritzar els infants tant si arriben dins del període de matriculació com si ho fan fora d'aquest període.

Actualment, la majoria d'usuaris del pla d'acollida són persones estrangeres que estan tramitant el seu permís de residència i treball mitjançant l'arrelament social i, per tant, susceptibles de tramitar en un breu període de temps la reagrupació familiar. Per aquest motiu, es procura incidir en tres aspectes relacionats amb l'escolarització:

- a. L'educació és un dret i un deure. Un dret de tots els infants que, a més, és obligatori dels 6 als 16 anys, alhora que un deure de tots els pares, mares o tutors d'escolaritzar els seus fills i vetllar per la seva assistència regular a classe.
- b. Calendari escolar a Catalunya. S'incideix en la impossibilitat que el nen/a deixi d'assistir a classe durant aquest període, fent especial incidència en les conseqüències que això pot tenir (retard educatiu, desplaçament grupal, possible pèrdua de plaça...).

c. Obligacions de l'etapa preobligatòria. Cal subratllar que, tot i que en l'etapa de 0 a 6 anys l'escolarització no és obligatòria, el fet d'escolaritzar els nens d'aquesta edat implica complir l'anomenat "contracte educatiu", un seguit de normes implícites en tota escolarització: puntualitat, responsabilitat en la recollida, participació en la comunitat educativa, etc.

3 Servei de mediació comunitària

Des del Servei de Mediació Comunitària s'intervé en conflictes de joves complementant els sistemes de mediació escolar dels centres. S'actua quan el conflicte ha tingut lloc a la via pública i quan hi han estat implicats joves de diferents instituts. D'altra banda, també es pot demanar la intervenció del Servei de Mediació si el conflicte, per les seves característiques, excedeix les possibilitats dels sistemes de mediació escolar.

Freqüentment, quan hi ha un conflicte entre joves, alguns d'aquests poden deixar d'assistir al centre per por a trobar-se amb els adversaris i viure un nou conflicte. El procés de mediació pot ser una bona alternativa per esvair pors i facilitar l'assistència a classe gràcies a la promoció d'un bon clima de convivència.

Alguns dels aspectes que es treballen en aquests processos són la responsabilització i la reparació dels fets. D'aquesta manera es prova de restablir o reparar el vincle amb el centre educatiu. Aquest vincle facilita la reincorporació del jove als ritmes de la comunitat educativa.

Finalment, si és dona la possibilitat de portar a terme un procés de mediació entre un jove infractor i el professor que l'ha expulsat per motius d'un enfrontament (insults, amenaces, etc.), tenir un espai de diàleg entre ambdues parts pot fer possible una nova manera de relacionar-se que afavoreixi el retorn amb èxit d'un període d'expulsió.

Annex 5

Propostes d'eines d'avaluació

1. Avaluació inicial

1.a. Informació quantitativa disponible sobre l'absentisme i la desescolarització:

1.a.1. Graella trimestral de recull de més del 25% d'absències en primària i secundària del Departament d'Ensenyament

1.a.2. Eina de recollida de dades de situació inicial

Centre	Nombre de casos atesos			Comissió Socioeducativa			Projectes i accions de prevenció i atenció a l'absentisme	
	Per la Comissió Socioeducativa	Agents que hi intervenen	Total de casos atesos	Sí	No	Sí: implicats No: què es fa i qui ho fa	Interns al centre	Externs al centre

Zones educatives	Nombre de casos atesos		Projectes i accions de prevenció i atenció a l'absentisme	Professionals vinculats
	Pel centre	Per altres agents que hi intervenen		

1.b. Anàlisi qualitatiu de les necessitats detectades al territori

Taula d'anàlisi de la situació de partida: punts forts i punts febles

Punts forts	Punts febles

2. Avaluació de procés

2.a. Graella de planificació del procés d'implementació del pla

2b. Indicadors d'incorporació de les pràctiques i estratègies clau al centre educatiu i de coordinació en el territori i de la xarxa de professionals

2.b.1. Eina de seguiment de la incorporació de noves pràctiques al centre

	Pendent	S'està iniciant	Sí
Control i registre sistemàtic de l'assistència i les absències El centre educatiu fa un registre sistemàtic de l'assistència mitjançant un registre diari i de seguiment setmanal i mensual de l'alumnat que permet la immediata intervenció a fi de garantir la plena escolarització de tot l'alumnat.			
Referent de centre El centre educatiu ha designat una persona referent d'absentisme que centralitza les dades i garanteix l'aplicació dels criteris pactats per a la prevenció i intervenció sobre l'absentisme.			
Detecció de tipologies i anàlisi de causes El referent de centre, conjuntament amb el tutor, analitza les tipologies, diagnostica les possibles causes en les situacions d'absentisme que detecta i estableix estratègies adaptades per a reconduir-les.			
Comissió socioeducativa i pla d'actuació personalitzat El centre educatiu té una comissió socioeducativa, formada per professionals interns i externs al centre, que treballa els casos de manera integrada a través del pla d'actuació personalitzat.			
Incorporació de pautes d'actuació al pla de centre El centre, en el marc de la seva autonomia, ha incorporat al seu pla de centre les pautes d'actuació per a la prevenció i reducció de l'absentisme escolar i la millora de l'escolaritat que responen al document local "Millora de l'escolaritat: prevenció i atenció a l'absentisme escolar".			
...			
...			
...			

3. Avaluació de resultats i d'impacte

3.a. Indicadors quantitatius d'absentisme per a primària i secundària

Taula de dades d'absentisme

Nombre de casos per tipologia d'absentisme	
• Menys del 5%	
• Entre el 5% i el 25%	
• Més del 25%	
• Abandonament a 2n, 3r i 4t d'ESO	
• Desescolarització	
Nombre de casos atesos a les comissions socioeducatives de cada centre	
Nombre de casos amb pla personalitzat d'actuació a cada centre	
Nombre d'alumnes amb més del 75% d'absències que tornen al centre	
Nombre d'alumnes acompanyats pel pla de retorn al centre	
Nombre de casos nous en un any	
Nombre de casos d'absentistes amb èxit escolar	
Nombre de casos amb intervenció de la comissió d'absentisme de territori	
Nombre de casos no resolts	

3.b. Indicadors d'impacte de les pràctiques

3.b.1. Eina de valoració de l'impacte de les pràctiques al centre

El centre fa actuacions de detecció, diagnòstic i intervenció de l'absentisme que es concreten en:

	No	Parcialment	Sí
Es recull l'assistència diària de l'alumnat per part del professorat.			
S'utilitza un registre acumulatiu d'assistència i seguiment de l'alumnat absentista en el centre que permet dimensionar el fenomen i visibilitzar-lo.			
S'intervé immediatament en els casos d'absència no justificada (es comunica immediatament l'absència a les famílies).			
Existeix un referent únic per al seguiment de les situacions d'absentisme, amb reconeixement institucional, per a la gestió de les dades i la coordinació interna i externa.			
Es fa un seguiment individualitzat de l'alumne/a absentista detectat que permet disposar d'informacions qualitatives per comprendre les causes associades a aquest alumne/a.			
S'utilitzen els indicadors de precondicions de risc per tal de prevenir situacions d'absentisme.			
S'han incorporat al pla de centre les pautes de prevenció i intervenció pròpies del centre, que responen al document "Millora de l'escolaritat: prevenció i atenció a l'absentisme".			
El centre ha creat noves estratègies per a l'atenció d'alumnes absentistes (mesures pedagògiques, flexibilització de temps o espais, reforç d'atenció a famílies, etc.).			
Existeix una comissió socioeducativa que garanteix el treball integrat de professionals de dins i fora del centre.			
La comissió treballa en la detecció de casos i periodicitat adient per garantir una intervenció efectiva en els casos atesos.			
La comissió treballa el pla personalitzat d'actuació en els casos atesos.			
El centre ha incorporat el pla d'acollida i reincorporació de l'alumnat absentista.			

3.b.2. Eina de valoració de l'impacte de les pràctiques al territori

	No	Parcialment	Sí
Comissions de zona S'ha creat la comissió d'absentisme a cada zona educativa del municipi.			
Coordinació entre Guàrdia Urbana i centres educatius S'ha millorat la connexió i la comunicació de la Guàrdia Urbana amb els centres.			
Coordinació entre serveis socials i educació El treball conjunt entre serveis socials i educació permet atendre de manera àgil i eficient els casos que així ho requereixen a cada zona educativa.			
Recull de dades S'ha sistematitzat el recull de les dades a cada zona educativa.			

3.b.3. Eina de valoració de l'impacte de les pràctiques a la xarxa professional

	No	Parcialment	Sí
S'han creat les comissions de zona a tota la ciutat per a la prevenció i actuació sobre l'absentisme.			
Les comissions de zona han fet un seguiment de la implementació dels criteris i pautes d'actuació per a la millora de l'escolaritat i la prevenció i actuació sobre l'absentisme en els centres educatius de la zona.			
Les comissions de zona han recollit i analitzat les dades d'absentisme de la zona.			
S'ha creat la comissió de ciutat per a la millora de l'escolaritat i la prevenció i actuació sobre l'absentisme escolar.			
Les comissió de ciutat han fet una anàlisi anual de la implementació dels criteris i pautes d'actuació per a la millora de l'escolaritat i la prevenció i actuació sobre l'absentisme en els centres educatius del municipi.			
La comissió de ciutat ha fet un recull i anàlisi de dades d'absentisme.			

Annex 6

Model d'acta de la comissió socioeducativa instruccions pel seu ús

Instruccions

El primer cop que obriu l'Excel, heu d'omplir una sèrie de dades:

- 1 A totes les pestanyes, a la part superior, canvieu el contingut de la cel·la on diu "CENTRE EDUCATIU" pel nom del vostre centre.
- 2 Si sou una escola que només teniu infantil i/o primària, elimineu les pestanyes que fan referència a secundària: "Acta_secundària", "Dades_secundària" i "Estadístiques_secundària". Si sou un institut, elimineu les que fan referència a primària.
- 3 A la pestanya "Agents" heu de posar les dades dels qui seran membres de la comissió socioeducativa del centre.
- 4 A la pestanya "Dades_primària" o "Dades_secundària", segons el vostre cas, heu de posar les dades corresponents a les aules que teniu al centre; per a les que no tingueu, elimineu la fila corresponent. En aquesta mateixa pestanya també podeu editar la llista de referents del vostre centre.
- 5 Ara ja podeu començar a omplir la pestanya "Acta_primària" o "Acta_secundària". Per a cada registre trobareu els camps següents:
 - "Alumne/a": Poseu-hi el nom de l'alumne/a.
 - "Curs": Trieu el curs del desplegable que us sortirà.
 - "Tutoria": Trieu el tutor o tutora del desplegable que us sortirà.
 - "Referent": Aquesta cel·la no l'heu d'omplir, s'omplirà sola al final.
 - "Observacions": Escriviu les observacions que tingueu sobre l'alumne/a.
 - "Abs. inicial": Trieu del desplegable el grau d'absentisme de l'alumne/a, si n'hi ha.
 - "Intervenció": Expliqueu les intervencions que s'hi han fet.
 - "Estat": Trieu l'estat del seguiment, si està en curs o tancat.
 - "Referent 1", "Referent 2"...: En aquestes columnes heu de seleccionar els diferents referents que s'encarreguin de l'alumne/a.
- 6 La pestanya "Estadístiques" cal omplir-la manualment, utilitzant els filtres que teniu a la pestanya "Acta" per poder fer els recomptes corresponents.

Descaregueu l'Excel aquí