

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 pertanyi 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 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.

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 dóna 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.