

Pla Local per a la Prevenció de l'Absentisme Escolar

Comissió del Pla Local 21-11-2013

- **Declaració universal dels drets de l'infant**, de 20 de novembre de 1957
- **Constitució espanyola** de 1978
Estableix que tothom té dret a l'educació (CE art. 27.1.) i que l'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït (CE art. 27.4).
- **Llei orgànica 2/2006 d'educació (LOE)**
Organitza el sistema educatiu en etapes i nivells d'ensenyaments, i en fixa els currículums mínims, estableix que l'educació primària i l'educació secundària obligatòria constitueixen l'educació bàsica (art. 3.3. LOE), la qual és obligatòria i gratuïta per a tothom (art. 4.1. LOE).
- **Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE)**
Estableix que és deure dels pares, com a primers responsables de l'educació dels seus fills, adoptar les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe (art. 4.2.a LODE).
- **Estatut d'autonomia.** Decret 306/2006, de 20 de juliol, pel qual es dóna publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya
Estableix els drets i deures en l'àmbit de l'educació (art. 21).
- **Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC)**
Estableix que l'assistència dels alumnes de tots els nivells educatius al centre és obligatòria (art. 22.1.a) i les indicacions que s'estableixen tenen en compte que, en l'exercici de les seves funcions en el marc de l'ordenament, el director del centre públic és autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant, tal com estableix l'article 142.9 de la Llei 12/2009, de 3 d'agost, d'educació. Així mateix, en el document es tenen en compte les responsabilitats que assumeix el centre de titularitat privada i, directament, la persona titular, pel fet de l'escolarització de menors en el centre educatiu.
- **Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor**
Estableix com a principi general que l'interès superior del menor prevaldrà sobre qualsevol altre interès legítim que pogués concórrer i totes les mesures que s'adoptin a l'empara d'aquesta llei hauran de tenir un caràcter educatiu.
- A Catalunya, la **Llei dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, 14/2010, de 27 de maig**
Estableix que els infants i adolescents tenen dret a rebre el màxim nivell d'educació possible des de llur naixement. En tot cas, els poders públics han de garantir que qualsevol infant o adolescent rep l'educació establerta com a obligatòria legalment (art.13.1.).
Tots els professionals, especialment els professionals de salut, dels serveis socials i de l'educació, han d'intervenir obligatòriament quan tinguin coneixement d'una situació de risc en què es troba un infant o adolescent (art. 100.3). Es consideren situació de risc, la manca d'escolarització en edat obligatòria, l'absentisme i l'abandó escolar (art. 102.2.e.).
- **Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DAC)**
Estableix el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) (art.19 DAC).
- **Resolució per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs corresponent**
- **Resolució del procediment de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius.**

Objectiu generals:

- L'objectiu general del Pla és garantir el dret a l'educació a tots els infants i joves en edat d'escolarització obligatòria, posant a l'abast de la comunitat educativa les estratègies i els recursos necessaris per prevenir i reduir les situacions d'absentisme escolar.

Objectius específics:

- Detectar i identificar els nens i nenes que tenen dificultats per seguir un procés d'escolarització normalitzat i fan absentisme escolar.
- Dissenyar un pla de treball conjunt per a tots els professionals que hi intervenen. Coordinar les intervencions i els sistemes de treball dels diferents agents i professionals i optimitzar els recursos existents.
- Aportar uns instruments homogenis de mesura i de recollida de dades, de manera que permetin una anàlisi comuna de les dades dels diferents centres educatius.
- Dissenyar i posar en funcionament estratègies i recursos que permetin un retorn positiu a l'escola dels infants i joves en situació d'absentisme.

Definició

Entenem per **absentisme escolar** la manca d'assistència, total o sovintejada, al centre educatiu, d'alumnat en edat d'escolarització obligatòria matriculat prèviament al centre.

Un alumne/a és absentista quan falta a l'escola sense causa justificada. Entenem per **causa justificada** la que es fa per raons de salut de l'infant o d'un familiar directe, i per d'altres que per la seva gravetat li impedeixen assistir a l'escola.

L'absentisme acostuma a ser un símptoma de disfuncions de caràcter familiar, social, econòmic i cultural, i de conflictes no sempre manifestos que poden comportar uns efectes negatius per a un correcte procés de socialització dels infants i joves.

Tipologies i classificació

1. **Absentisme total:** no assisteix mai a l'escola i/o després d'assistir-hi una temporada deixa d'anar-hi totalment
2. **Absentisme crònic:** la mitjana de no-assistència és **igual o superior als quatre dies a la setmana**
3. **Absentisme regular:** aquest nivell presenta ja una freqüència que podríem centrar en els **dos o tres dies per setmana de mitjana**
4. **Absentisme esporàdic:** es caracteritza per una freqüència que podríem qualificar de baixa o si més no moderada. En un intent de quantificació el situaríem en **una mitjana no superior al dia per setmana.**

Val a dir que un cas d'absentisme pot passar d'un nivell a l'altre en qualsevol moment, segons la seva evolució.

Absentisme total	Absentisme crònic	Absentisme regular	Absentisme esporàdic
No ve mai a l'escola. A partir del 86% de faltes	Falta més de 16 dies al mes. Entre el 60 i el 85% de faltes	Falta entre el 6 i 15 dies al mes. Entre el 25 i el 59% de faltes	Falta entre 1 i 5 dies al mes. Entre l'1 i el 24% de faltes

Altres situacions respecte a l'escolarització

No escolarització: el fet que els pares o els titulars de la tutela o els guardadors d'un infant o adolescent en etapes d'escolarització obligatòria no gestionin la sol·licitud de plaça escolar que correspongui o no matriculin l'infant o adolescent en un centre educatiu, sense causes que ho motivin o justifiquin

Abandonament escolar: el cessament indefinit de l'assistència de l'infant o adolescent a la plaça escolar corresponent en període d'escolarització d'ensenyament obligatori

Actuacions de sensibilització per reduir l'absentisme escolar

- **Pel que fa a docents (en l'àmbit intern del centre)**

Comprovar que el professorat comparteix la mateixa concepció del que s'entén per absentisme en el centre.

Recordar la importància de la detecció precoç dels casos d'absentisme i d'absentisme encobert.

Revisar els canals i procediments d'actuació interna en casos d'absentisme i d'absentisme encobert.

Divulgar el document del Pla Local d'Absentisme i l'Ordenança Municipal.

- **Pel que fa a famílies (en el moment de la preinscripció i a les reunions d'inici de curs)**

Emfatitzar la importància i l'obligatorietat de l'assistència al centre educatiu.

Donar a conèixer, en l'àmbit del centre i del municipi, els mecanismes de què es disposa per detectar els casos d'absentisme i les seves possibles conseqüències.

Incloure el tema de l'absentisme a la carta de compromís que signen les famílies.

En els casos que calgui, afegir específicament els compromisos pactats amb la família per a la reducció de l'absentisme, a l'addenda de la carta de compromís educatiu.

Els circuits d'intervenció són:

- El circuit d'intervenció s'inicia a cada aula. **El tutor o tutora recull els justificants que li lliuren els/les alumnes** i anota les faltes d'assistència a la seva llista diària. **Té cura que la família conegui les faltes d'assistència de l'infant o jove. Es posa en contacte amb la família per via telefònica, per carta o a través d'una entrevista.**
- **El referent de centre** és el director o directora. És aconsellable que aquest designi un professional del centre que sigui el referent d'absentisme. És responsable de l'articulació i coordinació de les diferents intervencions en el tractament d'aquests casos. Rebrà de cada tutor o tutora els casos d'absentisme que s'han de fer arribar a la Comissió de Centre. També s'encarregarà de fer-li arribar els acords presos a la Comissió, i les gestions i acords entre la família i el professional referent de seguiment del cas.
- **La Comissió de Centre** rep de part del referent de centre els casos d'absentisme que els tutors li han derivat, perquè s'estudiï la situació de cada cas i es proposi la intervenció de diferents professionals, segons la problemàtica detectada. La Comissió de Centre tindrà la visió global de tot el centre i podrà prioritzar els casos i fer una **diagnosi global**.

Quan es detecten situacions de germans absentistes en etapes d'ensenyament obligatori escolaritzats en diferents centres educatius, cal que les comissions socials de centre implicades comparteixin estratègies de forma coherent i coordinada. Aquesta coordinació entre comissions socials es realitzarà a través de la treballadora social de l'EAP.

- **Protocol d'aplicació de les sancions previstes a la nova Ordenança de Civisme i Convivència Ciutadana (OMCCC) per als casos d'absentisme escolar.**

1. L'article 14 estableix diferents apartats en relació amb l'absentisme escolar:

"a. És un dret i un deure de tot menor anar a l'escola durant el període d'edat que estableixi la legislació vigent, actualment fins als setze anys. És responsabilitat del pare, mare, tutor o guardador legal procurar l'assistència del menor al centre escolar fins a aquesta edat.

b. Els agents de la Policia Local portaran a l'escola o a casa del pare, mare, tutor o guardador a qualsevol infant que durant les hores escolars es trobi al carrer, fora del recinte escolar, i ho comunicaran als serveis socials municipals.

c. Els serveis municipals d'educació col·laboraran amb les escoles per tal de portar un control exhaustiu de l'absentisme escolar.

d. És responsabilitat del pare, mare, tutor o guardador legal evitar que els infants transitin sense la companyia d'un major d'edat, o que romanguin al carrer, especialment en hores nocturnes. En aquest cas, els agents de la Policia Local actuaran de la mateixa manera que en el supòsit 4."

La mateixa Ordenança, en l'article 78.5, sanciona com a infracció de caràcter greu, que comporta una sanció de 751 a 1.500 €, el fet de "No procurar, el pare, mare, tutor o guardador legal, l'assistència del menor al centre escolar durant el període d'escolarització obligatòria".

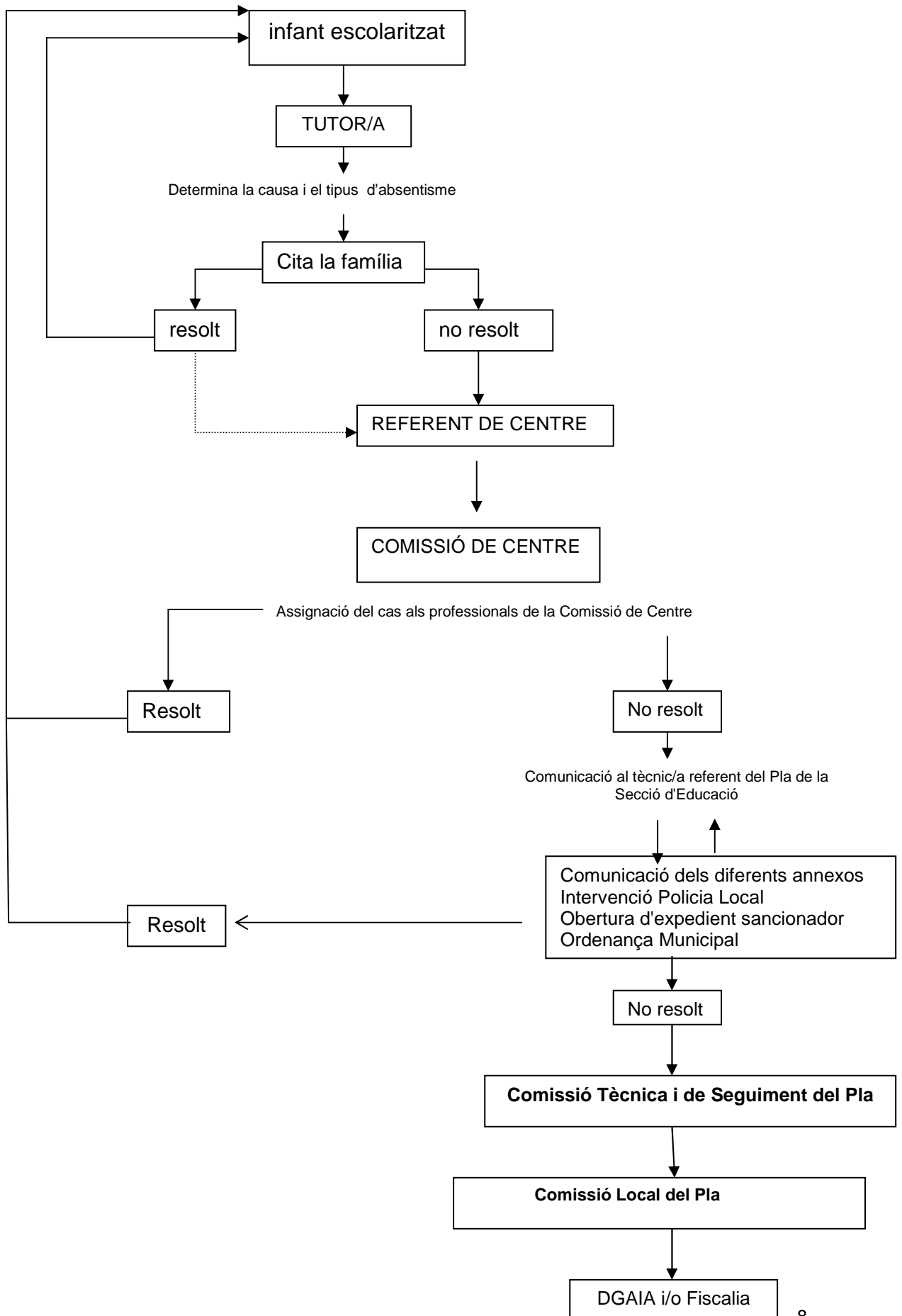
2. Tota denúncia que es formuli en matèria d'absentisme escolar es farà arribar al Departament d'Educació municipal perquè informi de la situació escolar d'aquest infant o jove. Aquest informe serà favorable o desfavorable a la tramitació de l'expedient sancionador en funció de les seves condicions familiars i del seu entorn, o de qualsevol altra circumstància que determini la Comissió Local del Pla. Els informes d'aquest òrgan seran preceptius i no vinculants.

3. El referent del centre, a proposta de la Comissió Social, podrà traslladar al tècnic/a referent del Pla de la secció d'Educació, la proposta de requerir la Policia Local per denunciar el cas i tramitar un expedient sancionador per infracció de l'OMCCC.

- **La Comissió Tècnica i de Seguiment del Pla.** Els casos no resolts per la Comissió de Centre ni tampoc a través de les accions previstes pel pla d'actuació (cartes de la Comissió Local, intervencions de la Policia Local), es passaran a aquesta comissió, que s'encarregarà de supervisar i revisar els expedients dels alumnes absentistes, per elevar-los a la Comissió Local.
- **La Comissió Local del Pla.** Aquesta Comissió té la visió global de l'absentisme a la ciutat i decidirà sobre els expedients que li arribin de la Comissió Tècnica i de Seguiment, per tal de prendre les decisions que es creguin convenients.

El circuit ha de ser una eina coneguda per tots els agents implicats. L'agilitat en l'execució d'aquest circuit ha de garantir que els casos d'absentisme quedin reflectits de setmana en setmana i, per tant, que sigui més fàcil quantificar-los i classificar-los i, en definitiva, que es pugui abordar el problema. El seguiment del circuit és una de les claus del bon funcionament del Pla.

Esquema d'actuació



Interns, del centre educatiu

- Tutor/a:
 - Controla l'assistència dels alumnes del seu grup.
 - Coneix les causes d'absentisme de l'alumne/a per poder-ne determinar el tipus en primera instància.
 - Recull els justificants que li lliuren els alumnes.
 - Té cura que la família conegui les faltes d'assistència de l'infant. Es posa en contacte amb la família per via telefònica, per carta o a través d'una entrevista.
 - Tramet sistemàticament les dades d'absentisme al referent de centre.
 - Coneix tot el procés i les intervencions que es fan amb l'alumne/a (rebrà la informació de part del referent de centre).

- Referent de centre:
 - Coordina i supervisa les actuacions dels tutors o tutores.
 - Coordina les sessions de la Comissió de Centre
 - Supervisa que al centre es faci un registre sistemàtic de les dades d'absentisme i està al dia del conjunt d'intervencions possibles. Delega en un altre professional l'entrada de les dades en l'aplicació informàtica d'absentisme.
 - Es reuneix amb els tutors de les classes per fer el seguiment dels infants absentistes.
 - Assegura la circulació de la informació entre els agents externs i els interns i informa els tutors de les gestions i acords presos per la Comissió de Centre o altres del Pla Local.
 - Convoca i coordina les reunions de la Comissió de Centre.
 - Assegura les actuacions necessàries dins del centre i proposa millores a la Comissió Tècnica.
 - Pel que fa als casos no resolts, coordina les accions amb el tècnic/a referent del Pla de la secció d'Educació, per requerir intervencions que vagin més enllà de les del centre educatiu: enviament a les famílies dels annexos 4, 5, 6, demanda d'aplicació de la sanció que preveu l'OMCCC, demanda d'altres actuacions en casos d'absentisme crònic i/o total en què cap de les actuacions portades a terme han modificat l'absentisme i, finalment, informació sobre els casos de desescolarització que es produeixen al centre educatiu.

Externs al centre educatiu, dependents del Departament d'Ensenyament

- Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP)
 - Treballador/a Social:
 - Participa a la Comissió de Centre.
 - Intervé en els casos d'absentisme de tots els centres educatius.
 - En casos de germans escolaritzats en diferents centres, porta a terme la coordinació entre les comissions socials per afavorir una actuació coherent.

Director/a de L'EAP:

- Participa en la Comissió Tècnica i de Seguiment.
- Participa a la Comissió Local del Pla.

- Inspecció d'Educació

- Participa a la Comissió Local del Pla.
- Participa en la Comissió Tècnica i de Seguiment.
- Vetlla perquè els centres educatius coneguin i duguin a terme les orientacions acordades en el Pla.
- Impulsa el desenvolupament i la implementació del Pla.

Externs al centre educatiu, dependents de l'Ajuntament

- Cap de la secció de Serveis Socials i cap de la secció d'Educació:

- Participen a la Comissió Local del Pla.
- Vetllen perquè els professionals municipals que treballen en el seguiment de l'absentisme escolar, coneguin i duguin a terme les orientacions donades en aquest document.
- Impulsen el desenvolupament i la implementació del Pla.

- Tècnic/a d'Educació:

- Supervisa la base de dades general del Pla.
- Participa en la Comissió Tècnica i de Seguiment i en la Comissió Local del Pla, així com en aquelles comissions de centre que es cregui convenient.
- Porta a terme les intervencions específiques que requereix el/la referent dels centres educatius (carta d'Educació, contacte amb la Policia Local i els Mossos d'Esquadra).
- Centralitza i gestiona les diferents actuacions dels professionals externs al centre (Policia-Serveis Socials), per tal d'oferir una visió més global de l'absentisme.
- Informa els centres dels avisos policials rebuts en matèria d'absentisme si l'alumne no està introduït a l'aplicació informàtica.
- Ofereix suport tècnic a la Comissió de Centre en els casos que es requereixi.
- Informa en els procediments sancionadors oberts en aplicació de l'Ordenança de Civisme i Convivència Ciutadana.

- Tècnic/a responsable d'infància i adolescència en risc de Serveis Socials:

- Participa en la Comissió Tècnica i de Seguiment, així com en la Comissió Local del Pla.
- Coordina i dóna suport al model d'intervenció dels educadors socials d'atenció primària, referents en els centres educatius.
- Es coordina amb el tècnic/a d'Educació, per fer el seguiment del Pla.

- Equips d'atenció primària de Serveis Socials:

- Arran de la problemàtica d'absentisme, l'educador/a social participa en la Comissió de Centre juntament amb altres professionals del centre escolar,

per determinar el tipus de treball a dur a terme, fer-ne el seguiment i avaluar-ne els resultats.

- Si es detecten altres problemes socials afegits a l'absentisme, hi poden intervenir altres professionals d'atenció primària de Serveis Socials.

- Policia Local i Mossos d'Esquadra:

- Participen a la Comissió Local del Pla i a la Comissió Tècnica i de Seguiment.
- Detecten els alumnes que en horari lectiu estan en situació d'absentisme escolar.
- Retornen l'alumne/a a l'escola o institut on està matriculat.
- Si és pròxim l'horari de finalització de les classes, traslladen el/la menor a dependències policials, ho comuniquen a la família i aixequen acta de l'actuació policial realitzada.
- Passen informe de l'actuació als departaments de Serveis Socials i Educació.
- A petició de la Comissió Local del Pla, fan algunes intervencions específiques (notificacions, requeriments, etc.)
- Es coordinen amb els altres agents relacionats amb l'absentisme.
- En aplicació de l'Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana, denuncien les infraccions per absentisme escolar que cometen les famílies que no compleixen el seu deure de procurar l'assistència al centre escolar del menor en edat d'escolarització obligatòria.

Quan es detectin infants i adolescents que estan en edat d'educació obligatòria i no estan escolaritzats:

1. Si no van acompanyats de cap persona que en sigui responsable, els traslladaran a dependències, avisaran la família, aixecaran l'acta corresponent i informaran les famílies del dret de l'infant a l'escolarització i del seu deure com a família d'escolaritzar-lo.
2. Si van acompanyats del tutor o tutora o del responsable legal, l'informaran en el mateix lloc, mitjançant acta, del dret de l'infant a l'escolarització i del seu deure d'escolaritzar-lo.
3. Posteriorment es comunicaran aquests fets a l'OME.

Seguiment: Comissió de Centre, Comissió Tècnica i Comissió Local del Pla

Comissió de Centre

Orientativament, es proposa que aquesta Comissió estigui formada pel referent de centre, un membre de l'equip directiu, un treballador/a social de l'EAP, l'educador/a social d'atenció primària i, quan calgui, per un tècnic/a d'educació.

Les seves funcions són:

- Abordar els casos d'absentisme i derivar-los als diferents professionals i serveis.
- Fer el *feed back* de les gestions i intervencions fetes en cada cas.
- Analitzar la base de dades informàtica del centre educatiu.
- Actualitzar les dades de l'alumnat absentista a l'aplicació informàtica.
- Comunicar a les famílies els diversos annexos previstos en el Protocol d'Absentisme del centre (annexos 1, 2 i 3)
- Comunicar al tècnic/a referent del Pla Local de la secció d'Educació la necessitat d'altres intervencions, que hauran de portar a terme agents diferents dels que fins ara hi estaven implicats (annex 4, 5 i 6)
- Denunciar, en aplicació de l'Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana, les infraccions en matèria d'absentisme de les famílies que incompleixen la seva obligació de procurar l'assistència dels seus fills/filles a l'escola.
- **Quan es detecten germans absentistes escolaritzats en diferents centres educatius**, cal que les comissions socials dels centres implicades, comparteixin estratègies de forma coherent i coordinada. Aquesta coordinació entre comissions es portarà a terme mitjançant la treballadora social de l'EAP.

Comissió Tècnica i de Seguiment del Pla

Aquesta Comissió tindrà les funcions següents:

- Valorar i analitzar les situacions de màxima dificultat i proposar estratègies per fer-hi front.
- Revisar els expedients de l'alumnat amb el qual s'han esgotat totes les accions previstes en el circuit del Pla Local i comunicar-ho a la Comissió del Pla.
- Proposar a la Comissió Local els objectius específics del Pla per a cada curs escolar.

Formaran part d'aquesta comissió:

- **En representació de l'Ajuntament del Prat:**

- El tècnic/a responsable d'infància i adolescència en risc de la secció de Serveis Socials
- Un/a representant de la Policia Local
- Un/a representant del cos de Mossos d'Esquadra

- Un tècnic/a d'Educació
- **En representació del Departament d'Ensenyament:**
 - El director/a de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP)
 - El director/a del centre educatiu corresponent

Aquesta Comissió tindrà un caràcter obert i dinàmic; en aquest sentit, podrà convidar professionals de diferents àmbits (educatiu, jurídic...) perquè hi participin en funció de la temàtica a tractar.

Comissió Local del Pla

Per coordinar i dirigir el Pla Local per a la Prevenció de l'Absentisme i l'Abandonament Escolar al Prat de Llobregat, es constitueix una Comissió Local del Pla. Les funcions d'aquesta Comissió les determinen els objectius del Pla:

- Dirigir i coordinar el Pla en l'àmbit local.
- Aglutinar les intervencions de les diferents comissions socials, en relació amb l'absentisme, que es fan al municipi, per garantir que es mantingui actualitzada la base de dades de l'absentisme al municipi.
- Recollir i analitzar les dades globals sobre absentisme escolar, abandonament o desescolarització.
- Impulsar, prioritzar i proposar actuacions i mecanismes per al tractament adequat de l'absentisme, l'abandonament o la desescolarització.
- Vetllar pel retorn a les comissions socials dels centres de les decisions i propostes de la Comissió Local del Pla que els afectin.
- Clarificar els diferents nivells d'intervenció i de responsabilitat, i coordinar, si s'escau, les actuacions dels diversos serveis.
- Avaluar l'execució anual del Pla d'Absentisme i fer les propostes de millora.
- Aprovar els objectius específics del Pla per a cada curs escolar.
- Decidir, amb la prèvia recepció de l'expedient, quines accions cal portar a terme en els casos que s'elevin des de la Comissió Tècnica i de Seguiment del Pla.

Formen part d'aquesta Comissió:

- **Presidència compartida:**
 - L'alcalde del Prat de Llobregat o persona en qui delegui
 - El director/a dels Serveis Territorials del Baix Llobregat o persona en qui delegui
- **En representació de l'Ajuntament del Prat:**
 - El regidor/a d'Educació
 - El regidor/a de Serveis Socials
 - El/la cap de la secció d'Educació
 - El/la cap de la secció de Serveis Socials
 - El/la cap de la Policia Municipal
 - El tècnic/a responsable d'infància i adolescència en risc de Serveis Socials
 - Un tècnic/a d'Educació
- **En representació del Departament d'Ensenyament:**

- La Inspecció d'Educació
 - El director/a de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP)
 - Un/a representant de les direccions dels centres educatius públics i concertats
- **Un/a representant del cos de Mossos d'Esquadra**

Funcionament:

- Es trobarà un cop al semestre i sempre que ho requereixin les actuacions que porta a terme.
- Establirà una programació de caràcter anual i vetllarà especialment perquè els objectius siguin precisos i acotats.
- Elaborarà una memòria per tal que les administracions impulsores puguin valorar el seu treball i farà propostes d'actuació i millora per a l'any següent.
- Té la funció de prendre les decisions finals en els casos que no s'hagin pogut resoldre en el procés d'abordatge de l'absentisme. A més, cada curs lidera i defineix les prioritats en el tractament de l'absentisme i les noves estratègies que es puguin desenvolupar.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN ELS CASOS D'ALUMNES NO ESCOLARITZATS O QUE ABANDONEN L'ESCOLARITZACIÓ

Definicions:

No escolarització: el fet que els pares o els titulars de la tutela o els guardadors d'un infant o adolescent en etapes d'escolarització obligatòria no gestionin la sol·licitud de plaça escolar que correspongui o no matriculin l'infant o adolescent en un centre educatiu, sense causes que ho motivin o justifiquin

Abandonament escolar: el cessament indefinit de l'assistència de l'infant o adolescent a la plaça escolar corresponent en període d'escolarització d'ensenyament obligatori

Circuit i pautes d'intervenció

No escolarització

En els casos que diferents agents i serveis (Policia Local, Mossos d'Esquadra, centres educatius, serveis socials, promotor d'escolarització, OME...), detectin alumnes que es troben en edat d'educació obligatòria i no estan escolaritzats, cal seguir les pautes d'actuació següents.

1. Informar la família de l'obligatorietat de fer la demanda d'escolarització a l'Oficina Municipal d'Escolarització (OME). Al mateix temps, cal comunicar a l'OME aquesta situació. La sol·licitud s'haurà de fer en el termini màxim de cinc dies. Des de l'OME, es citarà la família, per escrit, a través d'un comunicat que lliurarà la Policia Local (se n'adjunta model).
2. Un cop presentada la documentació per a l'escolarització, l'OME farà un seguiment del cas fins que es formalitzi la matrícula. Si un cop escolaritzat, l'alumne/a és absentista, les accions a emprendre es duren a terme en el marc del Pla Local d'Absentisme.
3. En el cas que la família no hagi fet la demanda d'escolarització a l'OME o no hagi formalitzat la matrícula, s'informarà d'aquest fet els professionals dels serveis socials municipals a qui correspongui per zona d'empadronament.
4. Des dels serveis socials municipals es citarà la família per esbrinar les causes de la no-escolarització i es farà un seguiment del cas, encaminat a aconseguir que l'infant o jove es matriculi.
5. En el cas que, finalment, no es produeixi l'escolarització i no hi hagi cap causa que ho justifiqui, l'Ajuntament n'informarà la Policia Local, perquè citi la família a Prefectura i la informi que si no corregeix immediatament la situació, s'incoarà i s'instruirà el corresponent expedient sancionador per infracció de l'article 78.5 de l'Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana. D'altra banda, n'informarà els serveis especialitzats de la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència (DGAIA).

Un grup de treball format per Serveis Socials, Policia Local, Mossos d'Esquadra i Educació farà una valoració conjunta del cas i en recollirà la documentació. Aquest grup prepararà la documentació per informar de la situació els serveis especialitzats (DGAIA) una vegada esgotats tots els tràmits anteriorment relatats.

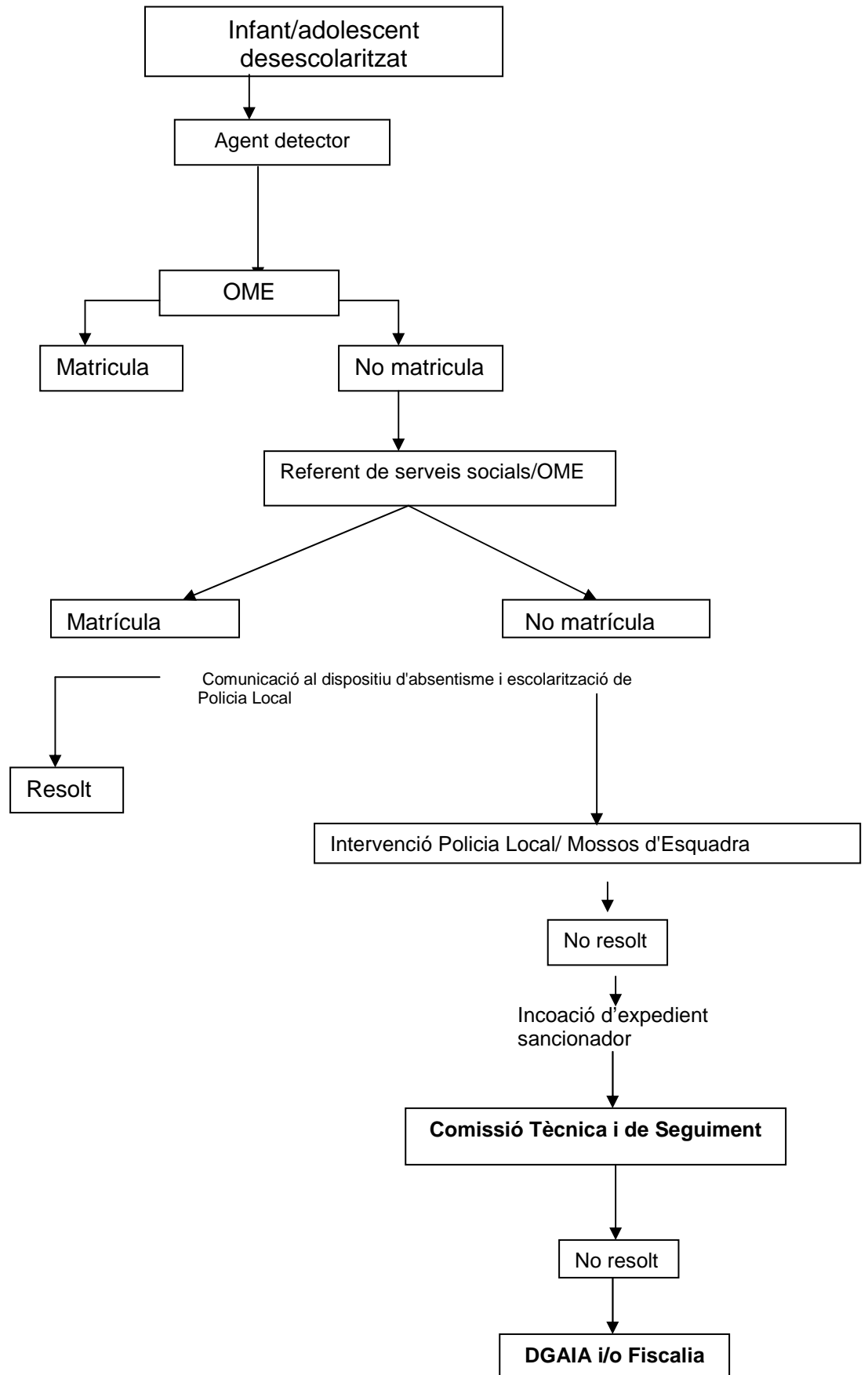
Abandonament escolar

Respecte de l'alumnat que deixa d'assistir al centre durant un període de dos mesos sense una causa justificada, abans de donar-lo de baixa de la matrícula, cal assegurar-se d'haver exhaurit totes les vies possibles de comunicació amb la família, inclosa la demanda del director/a del centre docent a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament per tal que efectui les comprovacions que consideri pertinents.

Quan l'abandonament escolar és fruit d'un procés d'absentisme, cal que la Comissió Social del centre valori la necessitat de continuar amb l'aplicació del Protocol d'Absentisme o bé que analitzi la conveniència de donar de baixa l'alumne/a si, en situacions excepcionals, es considera que aquesta pot ser la millor estratègia per afavorir el reinici de l'escolarització.

Les Normes d'Organització i Funcionament de cada centre educatiu han d'incorporar els mecanismes per prevenir i detectar l'absentisme i l'abandonament -en el marc del Pla Local d'Absentisme- sense detriment que el centre pugui confeccionar models de documentació propis, adequats al seu context.

Esquema d'actuació



Processos de comunicació i d'informació

1. Aplicació informàtica

El Pla Local d'Absentisme compta amb un important instrument de comunicació i registre de l'absentisme. L'aplicació està en entorn web sota el domini www.elprat.cat.

Aquest instrument, del qual disposen tots els centres educatius del municipi, ofereix unes possibilitats que són de gran importància per al tractament i l'abordatge de l'absentisme escolar.

L'aplicació informàtica reuneix dos aspectes que fan especialment rellevant la seva utilització. D'una banda, permet que diferents agents puguin accedir als registres d'absentisme i comprovar quines han estat les intervencions que s'han portat a terme fins al moment de consulta; i per l'altra, és un instrument que permet extreure informes complets de totes les actuacions, a partir del registre dels professionals que hi intervenen, així com informes de les dades d'absentisme de cada alumne/a al llarg del temps.

• Registres

L'aplicació possibilita el registre de les actuacions dutes a terme pels diferents agents que estiguin intervenint en cadascun dels casos i que aquests les puguin descriure. Així mateix, es poden registrar les faltes d'assistència diàries dels alumnes que fan absentisme.

A partir d'ambdós registres, l'aplicació dona la possibilitat d'extreure'n els informes següents: per alumne, per agent, per estudis i segons l'evolució del nombre d'alumnat per centre educatiu.

• Accés a les dades

L'aplicació ofereix la possibilitat de restringir l'accés a les dades exclusivament als professionals que es consideri necessari.

Cada centre té un referent d'absentisme a qui s'assigna un codi, de manera que només ell pot accedir a les dades. Al mateix temps, també es poden restringir les dades a què té accés cadascun dels referents. En aquest sentit, s'ha acordat que els centres poden accedir a la informació que els és pròpia i en el cas dels professionals que treballen en un àmbit més ampli, l'accés està subjecte a les necessitats del servei.

2. Comunicació entre els centres educatius i el tècnic/a referent d'Educació en el Pla Local d'Absentisme

Tot i que el/la referent d'Educació té accés a la informació de tots els centres educatius, quan els centres educatius, a través de les seves comissions d'absentisme o socials (segons com ho tinguin organitzat), requereixin que es facin intervencions més enllà de l'escola, cal que el/la referent de la Comissió d'Absentisme del centre ho comuniqui al tècnic/a d'Educació referent en el Pla Local. D'aquesta manera, es podran posar en marxa tots els protocols previstos per a aquestes situacions.

Per altra banda, tots els acords presos per la Comissió Local d'Absentisme que puguin afectar els centres educatius, es canalitzen als referents de centre i a les comissions

socials o d'absentisme a través del referent d'Educació. Vegeu document annex de model de comunicació de la Comissió de Pla Local.

Annexos

**DOCUMENTS QUE HAN DE FORMAR PART DELS
EXPEDIENTS OBERTS A LES FAMÍLIES I QUE HAN DE
PASSAR A LA COMISSIÓ DEL PLA LOCAL PER A LA
PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR**

CONTINGUT DE L'EXPEDIENT

- Certificat de la Direcció del centre amb les dades de matrícula de l'alumne/a
 - Certificat de la Direcció del centre relatiu al control d'assistència de l'alumne/a durant el període d'un curs escolar (s'hi afegirà l'històric si s'escau)
 - Certificat de la Direcció del centre relatiu a les gestions que ha portat a terme envers l'absentisme de l'alumne/a, i a la resposta rebuda
- a) trucades a la família
b) notificacions a la família
c) entrevistes amb la família

Aquest ha d'incorporar els següents annexos:

- Informe del tutor o tutora que reculli una síntesi de l'absentisme de l'alumne/a, així com de les intervencions dutes a terme pel tutor o tutora i la resposta de la família davant d'aquestes intervencions
 - Actes de la Comissió Social/Absentisme de centre. Hauran de registrar les dates en què s'han reunit les comissions i també les resolucions en què consti la intervenció acordada.
-
- Informe de l'EAP (si s'escau) sobre les intervencions que s'han portat a terme envers l'alumne/a
 - Informe d'altres serveis externs al centre escolar (CSMIJ, SAP...), si atenen l'alumne/a, i /o d'altres professionals que hi hagin intervingut (promotor/a d'escolarització, tècnics d'integració social...)
 - Informe de l'Equip d'Atenció Primària de Serveis Socials en què es facin constar les dades més rellevants del cas: situació familiar, actuacions efectuades, acords presos amb la família
 - Informe i recull de les actuacions efectuades per la Policia Local i/o els Mossos d'Esquadra, en col·laboració amb el Pla Local de Prevenció de l'Absentisme Escolar durant tot el curs escolar: informe/denúncia; citació a Prefectura...

Els membres del Pla Local s'encarregaran de recopilar tota la documentació esmentada en els punts anteriors, perquè pugui ésser tractada en la Comissió Tècnica i de Seguiment.

Comunicat de la Comissió Local del Pla a un centre educatiu

Escola o Institut...

Benvolgut director, benvolguda directora,

Us informem que en data de es va reunir la Comissió Local del Pla per a la Prevenció de l'Absentisme Escolar, per abordar els casos d'alumnat en situacions d'absentisme greu que li heu elevat des de la Comissió Social del vostre centre.

Us agraiem que com a president/a de la Comissió Social del centre, traspasseu la informació dels acords de la Comissió Local del Pla als altres membres de la Comissió Social, en el si d'una reunió que heu de convocar.

El nucli familiar en què un dels alumnes pertany al vostre centre és el següent:

.....

Es decideix començar la instrucció de l'expedient i passar el cas a(DGIA/Fiscalia de menors...). Per tal que els casos segueixin el procediment adequat, serà necessari recollir, coordinar, complementar i ampliar la informació entre els membres de les diferents comissions socials.

En el decurs dels propers dies us farem una proposta de dia per a la reunió de la **Comissió Tècnica i de Seguiment de Pla**, per revisar conjuntament la documentació relativa a cadascun dels nuclis familiars esmentats.

Us recordem que formaran part de la Comissió Tècnica i de Seguiment del Pla,

- **En representació de l'Ajuntament del Prat:**

- El tècnic/a responsable d'infància i adolescència en risc de la secció de Serveis Socials
- Un/a representant de la Policia Local
- Un/a representant del cos de Mossos d'esquadra
- Un tècnic/a d'Educació

- **En representació del Departament d'Ensenyament:**

- El director/a de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP)
- El director/a del centre educatiu corresponent

La devolució del procés a la Comissió Local del Pla per a la Prevenció de l'Absentisme escolar es fixa per al proper (data) a les hores a (seu de trobada).

El Prat de Llobregat, de de

**MODELS D'INFORMES I CERTIFICATS DELS CENTRES
EDUCATIUS I D'ALTRES AGENTS DEL PLA LOCAL QUE HAN
DE FORMAR PART DELS EXPEDIENTS D'ABSENTISME**

CERTIFICAT DE MATRÍCULA

En amb DNI, com a director/a del centre del Prat de Llobregat, amb codi número

CERTIFICO QUE :

L'alumne/a es va matricular en aquest centre el curs i ha continuat estant-hi matriculat fins a dia d'avui.
Concretament, va formalitzar matrícula en data....., tal com es mostra en la documentació adjunta (s'adjunta imprès de matrícula oficial del centre, signat pels pares, amb la documentació presentada).

El Prat de Llobregat, de de

El secretari/ària del centre

El director/a del centre

Signatura i segell

CERTIFICAT DE FALTES

En/Na amb DNI, com a director/a del centre del Prat de Llobregat, amb codi número

CERTIFICO QUE :

L'alumne/a ha faltat de forma de forma injustificada a classe els dies següents:

Curs: del total de lectius del curs escolar, va faltar..... dies sencers.

Curs : del total de lectius del curs actual, ha faltat dies sencers.

S'adjunten els registres de les faltes.

El Prat de Llobregat, de de

El director/a del centre

Signatura i segell

ACTA DE LA COMISSIÓ SOCIAL DEL CENTRE

Assistents/ càrrec:

Vist l'expedient de faltes d'assistència de l'alumne/a,
la Comissió Social del centre ha acordat emprendre les
actuacions següents per reduir les nombroses faltes d'assistència que fa, d'acord amb el
protocol d'absentisme escolar de la ciutat del Prat.

Síntesi de les actuacions portades a terme:

1. Intervencions del tutor o tutora
 - 1.1. Trucades telefòniques
 - 1.2. Entrevistes
2. Comunicats del centre
3. Intervencions de la direcció
4. Comunicats del centre a altres serveis
5. Intervencions d'altres serveis

S'adjunten registres de les intervencions efectuades.

El Prat de Llobregat, de de

El director/a del centre o el referent d'absentisme present a la reunió

INFORME DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRE

Les dades d'absentisme de l'alumne/a..... han estat les següents:

Curs : del total de lectius del curs escolar, va faltar dies sencers.

Curs : del total de lectius del curs actual, ha faltat dies sencers.

Les actuacions portades a terme pel tutor o tutora,, han estat les següents:

Entrevistes amb la família

Cites a les quals no s'han presentat:

Dia Hora

Dia Hora

Cites a les quals s'han presentat:

DiaHora

DiaHora

Síntesi dels acords presos en aquestes entrevistes i dels compromisos assumits per la família i el centre educatiu

.....
.....

Síntesi del compliment dels compromisos assumits per la família i el centre educatiu

.....
.....

Signatura del tutor/tutora

El Prat de Llobregat de de

**MODELS DE DOCUMENTS ENVIATS A LES FAMÍLIES DES
DELS CENTRES EDUCATIUS**

ANNEXOS

Annex 1

Escrit del tutor o tutora per informar les famílies de la situació de faltes d'assistència del seu fill/filla

Versió en català	
<p>Senyor, senyora,</p>	
<p>Ateses les absències injustificades del vostre fill/filla , les dates de les quals adjunto en aquest escrit, considero convenient comentar amb vosaltres aquesta situació.</p>	
<p>Us convoco a una entrevista el proper dia a les hores.</p>	
<p>Finalment, us recordo que el vostre fill/filla està en edat de rebre l'ensenyament obligatori i, per tant, té el dret i el deure d'assistir a l'escola/institut.</p>	
<p>Insisteixo en el caràcter urgent i imprescindible de l'entrevista personal per aclarir aquesta qüestió.</p>	
<p>Atentament,</p>	
<p>El professor/a, tutor/a</p>	<p>Rebut</p>
<p>El Prat de Llobregat, de de</p>	

Annex 2

Escrit de la direcció del centre per informar les famílies de la situació de faltes d'assistència del seu fill/filla

Versió en català	
Senyor, senyora,	
Hem observat, i així ens consta en la fitxa de seguiment escolar, que el vostre fill/filla ha faltat a classe sense una explicació justificada.	
En diferents ocasions i de diferents maneres, hem intentat parlar amb vós per poder aclarir la situació i saber per quins motius falta a l'escola/institut.	
Us convoquem a una entrevista el proper dia a les hores.	
Si en aquesta data no hem pogut tractar aquest assumpte amb vós, ens veurem obligats a actuar en conseqüència i notificar-ho a la Comissió del Pla Local per a la Prevenció de l'Absentisme Escolar del Prat de Llobregat.	
També us volem manifestar el nostre desig que, finalment, es pugui normalitzar aquesta situació, amb la seguretat que ens beneficiarà a tots plegats.	
Atentament,	
El director/a del centre	Rebut
El Prat de Llobregat, de de	

Annex 3

Escrit de felicitació a les famílies per la millora de l'assistència a l'escola dels seus fills/filles

Versió en català	
Sr./Sra.	
Us felicito perquè des del dia que ens vam entrevistar, el vostre fill/filla ha millorat molt en l'assistència a classe.	
Espero que continuï així i us dono les gràcies per col·laborar amb nosaltres.	
Atentament,	
El director/a del centre	Rebut
El Prat de Llobregat, de de	

**MODELS DE COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES DES DE LA
SECRETARIA TÈCNICA DEL PLA LOCAL D'ABSENTISME I
DE POLICIA LOCAL**

Annex 4

Carta de la comissió del Pla Local d'Absentisme en què es demana a la família la incorporació immediata de l'alumne/a al seu centre educatiu

Senyor, senyora,

Mitjançant aquesta carta us demanem la immediata incorporació del vostre fill/filla a l'escola. Us recordem que heu d'exercir el vostre deure com a pare o mare, ja que l'absentisme escolar suposa una negació del dret a l'educació, reconegut per la Constitució espanyola.

Us comuniquem que s'han esgotat totes les vies d'intervenció dels professionals i que no hem aconseguit l'assistència continuada del vostre fill/filla ----- a l'escola. Per això us demanem que us presenteu a la direcció del centre educatiu per acordar la incorporació del/la menor al centre.

Així mateix **us** informem que l'Ordenança de Civisme i Convivència Ciutadana de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en l'article 78, sanciona com a infracció de caràcter **greu** el fet de "no procurar, el pare, mare, tutor o guardador legal, l'assistència del menor al centre escolar durant el període d'escolarització obligatòria". Aquest fet pot comportar una sanció econòmica de **751 a 1.500 €**.

En cas que el vostre fill/filla no s'incorpori al centre escolar, ens veurem obligats a requerir la intervenció de la Policia Local.

Atentament,

Comissió Local del Pla de Prevenció de l'Absentisme Escolar
Responsable del Pla

El Prat de Llobregat,

Rebut (feu-hi constar la data de recepció i la filiació de la persona que rep la notificació.)

Annex 5

Carta de la Comissió del Pla Local d'Absentisme en què s'informa la família de l'alumne/a absentista del traspàs del seu cas a la Policia Local

Senyor, senyora,

Un cop esgotades totes les vies d'intervenció dels professionals sense haver aconseguit l'assistència continuada del vostre fill/filla al seu centre educatiu i com que tampoc no heu fet cas de la nostra petició d'escolaritzar-lo immediatament (petició feta a través d'una carta enviada amb data), us comuniquem que la Comissió del Pla Local d'Absentisme ha traspassat el cas a la Policia Local, perquè actuï d'acord amb el que determina la llei.

Atentament,

Comissió Local del Pla de Prevenció de l'Absentisme Escolar
Responsable del Pla

El Prat de Llobregat,

Rebut (feu-hi constar la data de recepció i la filiació de la persona que rep la notificació.)

ANNEX 6 A

Carta de la Policia Local en què es convoca la família a la Prefectura

Senyor, senyora,

Us comuniquem que el Departament d'Educació de l'Ajuntament ens ha informat que en l'expedient acadèmic del vostre fill/filla consta que està en situació d'un absentisme escolar greu.

L'incompliment d'aquestes obligacions legals implica l'aplicació de l'article 78.5 de l'Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana pel fet de "no procurar, el pare, mare, tutor o guardador legal, l'assistència del menor al centre escolar durant el període d'escolarització obligatòria", infracció que comporta una multa de **751 a 1.500 €**.

En cas que aquest incompliment continuï, es traslladarà l'expedient a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA). Aquest organisme, si concorren els indicis de delictes per abandonament de menors previstos en l'article 226 del Codi penal, traslladarà l'expedient al **Ministeri Fiscal**.

Per aquest motiu, **us requerim** que en el termini de 24 hores us presenteu en aquesta prefectura per donar les explicacions oportunes.

Atentament,

Teresa Carrasco López
Intendent cap de la Policia Local

El Prat de Llobregat,

Rebut (feu-hi constar la data de recepció i la filiació de la persona que rep la notificació.)

ANNEX 6 B

Carta de la Policia Local en què es convoca la família a la Prefectura

Senyor, senyora,

Us comuniquem que el Departament d'Educació de l'Ajuntament ens ha informat que en l'expedient acadèmic del vostre fill/filla consta que està en situació d'un absentisme escolar greu.

L'incompliment d'aquestes obligacions legals implica l'aplicació de l'article 78.5 de l'Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana pel fet de "no procurar, el pare, mare, tutor o guardador legal, l'assistència del menor al centre escolar durant el període d'escolarització obligatòria", infracció que comporta una multa de **751 a 1.500 €**.

Atès que aquest incompliment ha estat continuat i reiterat, **es trasllada l'expedient a la Fiscalia de Menors.**

Mitjançant aquest escrit ho posem en el vostre coneixement.

Atentament,

Teresa Carrasco López
Intendent cap de la Policia Local

El Prat de Llobregat,

Rebut (feu-hi constar la data de recepció i la filiació de la persona que rep la notificació.)

**MODEL DE COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES DES DE L'OME
EN ELS CASOS D'INFANTS I ADOLESCENTS NO
ESCOLARITZATS**



o

A l'atenció del pare/mare tutor/a legal, Sr./Sra.

Hem estat informats que el/la menor, de anys, amb domicili a, , no està escolaritzat en cap centre educatiu, malgrat que està en edat d'escolarització obligatòria.

Us recordem que el vostre fill/filla té el dret a l'educació i que com a pares i/o tutors legals teniu l'obligació d'escolaritzar-lo fins als 16 anys. Si no ho feu, esteu incomplint la legislació vigent, que diu que l'educació bàsica tindrà una durada de 10 anys, que s'inicia als 6 anys i finalitza als 16.

Us recordem/informem que com a pares i/o tutors legals, teniu la potestat i tutela dels vostres fills/filles; que podeu estar incomplint alguns dels articles del Codi civil en què s'explica que l'educació dels infants és un deure dels pares i/o tutors legals, i que si no ho feu, podeu arribar a ser sancionats.

Amb el propòsit de solucionar aquesta situació, us citem el proper dia a les hores a la secció d'Educació de l'Ajuntament del Prat (c. del Centre, 28, 1a planta).

La documentació que haureu de presentar és la següent:

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant**
- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual)**
- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació**
- Certificat o volant municipal de convivència (cal demanar-lo a l'OIAC, pl. de la Vila, 1)**

Us agraïem que confirmeu la vostra assistència per telèfon.

Restem a la vostra disposició per tot allò que considereu oportú (tel. 93 379 00 50, ext. 4120 o bé 4332).

Atentament,

Comissió Local del Pla Local per a la Prevenció de l'Absentisme Escolar i de la Desescolarització

El Prat de Llobregat,