



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. MARC NORMATIU	3
3. DEFINICIÓ	9
4. TIPUS D'ABSENTISME	9
5. OBJECTIUS	10
6. PREVENCIÓ	11
7. AGENTS IMPLICATS	11
7.1.- FUNCIONS I RESPONSABILITATS DELS AGENTS IMPLICATS... 12	
7.1.A - CENTRES EDUCATIUS	12
7.1.B. EQUIPS D'ATENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA	12
7.1.C SERVEIS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL.....	13
7.1.D POLICIA LOCAL	13
7.1.E FAMÍLIA.....	13
7.1.F. TÈCNIC D'EDUCACIÓ.....	13
8.METODOLOGIA DE TREBALL	14
9. DESCRIPCIÓ DEL CIRCUIT D' INTERVENCIÓ	15
9.1. CIRCUIT D'ACTUACIÓ DELS CENTRES EDUCATIUS	16
9.2. CIRCUIT D'ACTUACIÓ DELS EQUIPS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL....	17
9.3. CIRCUIT D' ACTUACIÓ POLICIA LOCAL	18
10. AVALUACIÓ	19
ANNEX.....	21
CARTA PARES ABSENTISME (1a carta).....	22
CARTA PARES ABSENTISME (2a carta).....	23
CARTA PARES ABSENTISME (3a carta).....	24
FITXA POLICIA MUNICIPAL.....	25
DERIVACIÓ CENTRE ESCOLAR A SERVEIS SOCIALS.	26
FITXA D'INTERVENCIÓ EN ABSENTISME. SERVEIS SOCIALS.....	28
PLA DE L'ABSENTISME ESCOLAR - DOCUMENT COMPROMÍS FAMÍLIA	34
PLA DE L'ABSENTISME ESCOLAR - DOCUMENT COMPROMÍS MENOR	35



1. INTRODUCCIÓ

La Comissió d'absentisme neix dins del grup de treball dels educadors i educadores del Maresme per una necessitat sentida des dels Equips Bàsics d'Atenció Social, en ser l'absentisme un tema de responsabilitat municipal.

Es pretén donar resposta a la dificultat existent de treball coordinat amb els centres educatius, amb la finalitat de crear un document marc que serveixi de base tant als municipis que no disposen de protocol d'absentisme, com a la mobilitat de professorat entre els centres de primària i instituts de secundària, tant públics com concertats o privats.

Dins el treball del grup d'educadors s'hi ha d'implicar tant la inspecció educativa i els directors d'instituts i centres de primària, com els altres agents i institucions que formen part d'aquest protocol, amb la finalitat d'abordar l'absentisme escolar amb els mateixos criteris en tota la comarca.

La metodologia emprada es basa a:

- Recollir tots els protocols d'absentisme existents a la comarca del Maresme.
- Crear una base de dades introduint els trets característics de cada protocol existent.
- Documentar teòricament el treball en relació a l'absentisme escolar que ens permeti recollir un ample ventall de possibilitats de treball, amb la finalitat de crear un document marc que cada municipi adaptarà a les seves pròpies necessitats.
- Establir un document que reculli els mínims indispensables per oferir un treball amb garanties de qualitat pel que fa a l'absentisme escolar.
- Establir fitxes de derivació úniques i consuesades, conegudes per tots els agent implicats en el protocol.
- Consensuar amb tots els agents implicats (inspecció, policia local, centres educatius...) el document de màxims i mínims.



2. MARC NORMATIU

- Declaració Universal dels Drets Humans

La Declaració Universal dels Drets Humans va ser establerta per la resolució 27 (III) de l'Assemblea General de les Nacions Unides el 10 de desembre de 1948. L'article 25 estableix el dret a l'educació gratuïta i el dret a una educació integral que permeti el ple desenvolupament de la personalitat humana.

- Declaració Universal dels Drets dels Infants

Va ser establerta en la resolució 1386 (XIV) el 20 de novembre de 1959. S'hi preveu el dret a rebre una educació gratuïta i obligatòria en condicions d'igualtat d'oportunitats i el dret a gaudir de jocs i esbarjos.

- Convenció sobre els Drets dels Infants

Adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989.

L'article 28 diu que els estats membres reconeixen el dret de l'infant a l'educació. Té l'objectiu d'aconseguir aquest dret progressivament i basar-se en la igualtat d'oportunitats.

El mateix article diu:

a) que els estats membres han d'implantar l'ensenyament primari obligatori i gratuït per a tothom.

e) que s'ha de prendre mesures per encoratjar l'assistència regular a l'escola i reduir les taxes d'abandonament escolar.

L'article 29 diu que els estats membres convenen que l'educació de l'infant ha d'anar adreçada a desenvolupar tant com es pugui la personalitat, el talent i la capacitat física i mental de l'infant.



- Acords del Consell d'Europa

El Consell d'Europa estableix, quant a necessitats individuals dels infants, assegurar els serveis sanitaris, socials i educatius tenint en compte la situació particular de l'infant que ha de rebre'ls, segons el seu desenvolupament, les capacitats personals i el seu interès cultural.

- Constitució Espanyola

L'article 10.2 de la Constitució diu que s'assumeix plenament els drets de l'home segons la Declaració Universal dels Drets Humans i altres tractats i acords internacionals ratificats per l'Estat espanyol.

L'article 27.1 diu que tothom té dret a l'educació. En el punt 2 estableix que l'educació tindrà com a objecte el ple desenvolupament de la personalitat humana en el respecte a principis democràtics de convivència, als drets i a les llibertats fonamentals. El punt 4 disposa que l'ensenyament primari és obligatori i gratuït per a tothom.

El punt 5 s'estableix que els poders públics garanteixen el dret de tothom a l'ensenyament mitjançant una programació general.

- Parlament de Catalunya

El 10 de desembre de 1981 en la resolució 37/I, el Parlament de Catalunya va ratificar en gran part la Declaració Universal dels Drets dels Infants i hi va donar un contingut més ampli. Preveu: una educació dinàmica i l'especial protecció als infants desvalguts físicament, psíquica, familiar o social.

D'altra banda, el 27 de desembre de 1985 el Parlament de Catalunya va promulgar la llei 26/85 sobre Serveis Socials. Aquesta marca com a àrea d'actuació entre d'altres:



1. L'atenció i promoció del benestar de la infància i l'adolescència amb l'objectiu de contribuir a llur ple desenvolupament personal.
2. La prevenció de qualsevol tipus de situació de necessitat personal o social.

- LOE

La Llei orgànica d'educació 2/2006, de 3 de maig, a l'article 4 diu que:

1. És obligatòria i gratuïta per a totes les persones.
2. L'ensenyament bàsic comprèn 10 anys d'escolaritat i es desenvolupa, de forma regular, entre els sis i els setze anys d'edat.

Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics 2008-2009¹

[Centres de primària:](#)

Article 38. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

El centre, en el marc del seu pla de convivència, dissenyarà i implementarà estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions contemplaran la coordinació amb els serveis educatius del Departament d'Educació i del municipi i inclouran mesures pedagògiques per garantir l'èxit del retorn de l'alumnat absentista al centre.

Quan en l'alumnat de l'educació obligatòria es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els seus pares 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.

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

¹ Cada curs escolar s'haurà d'anar actualitzant les instruccions que marqui el Departament d'Educació.



del municipi. D'aquesta comunicació n'ha de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

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'informarà la direcció dels serveis territorials.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

Article 39. Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre

El centre 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 de l'alumnat 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 que fins en aquell moment hagi romàs 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 en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspon, ha de ser tractada 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.

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'informarà la direcció dels serveis territorials corresponents.

El procediment detallat d'actuació en situacions de retard en la recollida de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.



Centres de Secundària

35. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

El centre, en el marc del seu pla de convivència, dissenyarà i implementarà estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar.

Aquestes actuacions contemplaran la coordinació amb els serveis educatius del Departament d'Educació i del municipi i inclouran mesures pedagògiques per a garantir l'èxit del retorn de l'alumnat absentista al centre.

Quan en l'alumnat de l'educació obligatòria es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà 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 comunicarà 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.

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'informarà la direcció dels serveis territorials.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

En els nivells no obligatoris, els casos de no-assistència injustificada es consideraran falta en el marc del que preveu el [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#), sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en el centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670 de 6 de juliol de 2006).



Codi de Família

Llei 8/1995, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i els adolescents i de modificació de la Llei 37/1991, de 30 de desembre, sobre mesures de protecció dels menors desemparats i de l'adopció

Article 59

Infraccions en l'àmbit d'aquesta Llei

1. Constitueixen infraccions lleus, en l'àmbit d'aquesta Llei, les accions o les omissions següents:

b) No gestionar, els pares, els tutors o els guardadors d'un menor en període d'escolarització obligatòria, la plaça escolar corresponent sense causa que ho justifiqui.

c) No procurar, els pares, els tutors o els guardadors d'un menor en període d'escolarització obligatòria, que aquest assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense causa que ho justifiqui.

2. Constitueixen infraccions greus les accions o les omissions següents:

a) Reincidir en infraccions lleus.

c) Impedir, els pares, els tutors o els guardadors d'un menor en període d'escolarització obligatòria, que aquest assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense causa que ho justifiqui.

3. Constitueixen infraccions molt greus, en l'àmbit d'aquesta Llei, les accions o les omissions següents:

a) Reincidir en les infraccions greus.

3. DEFINICIÓ

Segons l'aspecte de l'absentisme que vulguem remarcar, podem donar-ne diverses definicions, però de manera resumida es podria definir com:

- *Totes aquelles absències reiterades o sovintejades sense justificar, o la manca total d'assistència d'un alumne en edat obligatòria (6-16 anys) al centre educatiu al qual està matriculat. De la mateixa manera es pot considerar com absentisme un alumne de 6 a 16 anys que, tenint l'obligació d'estar escolaritzat, no es trobi matriculat a cap centre (desescolarització)*

4. TIPUS D'ABSENTISME

Els conceptes bàsics a l'hora de plantejar-nos la valoració de l'absentisme queden resumits en aquest quadre. Aquí queda recollit el nombre de faltes que defineix el tipus d'absentisme com esporàdic, regular, crònic i total amb la intervenció diferenciada que això suposaria.

Tipologia d'absentisme	Primària		Secundària	
	Temporalitat mensual	Temporalitat trimestral	Temporalitat mensual	Temporalitat trimestral
Esporàdic	1 o 2 dies al mes	3 o 6 faltes al trimestre	5 o 10 hores al més	15 o 30 faltes al trimestre
Regular	3 a 5 dies al mes	De 7 a 15 faltes al trimestre	15 o 25 hores al més	De 35 a 225 faltes al trimestre
Crònic	Més de 5 dies al mes	Més de 16 faltes al trimestre	Més de 25 faltes al més	Més de 226 faltes al trimestre
Total	Matriculat i no hi assisteix		Matriculat i no hi assisteix	

A més hauríem de fer menció als retards o impuntualitats, que són un tipus de comportament o acció que pròpiament no és absentisme, però pel que fa a la



prevenció es pot considerar destorbadora i conduent a un procés d'absentisme, en la mesura que es torni repetitiva o constant. En aquest sentit utilitzariem el barem de 5 retards = 1 falta. A partir d'aquí agafem el quadre anterior com a referència.

Absències justificades en excés: en cas d'absències reiterades i justificades per la família, es valorarà la possibilitat de sol·licitar altres documents que ho acreditin.

5. OBJECTIUS

Dins del protocol d'absentisme, ens plantegem treballar a nivell comarcal els següents objectius:

1. Establir criteris comuns de prevenció de l'absentisme.
2. Reduir les taxes d'absentisme
3. Intervenir des de l'inici de la situació d'absentisme
4. Coordinar l'acció de tots els agents implicats i clarificar responsabilitats i funcions
5. Detectar i prevenir situacions de risc
6. Obtenir dades quantitatives i qualitatives que ens permetin elaborar mesures concretes d'intervenció així com d'actuació preventiva.
7. Documentar les intervencions

Partint d'aquests objectius, cada municipi concretarà la forma de treballar-los.



6. PREVENCIÓ

Entenem la prevenció com totes aquelles activitats encaminades a solucionar possibles dificultats/problemes abans que s'arrelin com a hàbits o comportaments establerts. En el marc de l'escolarització entenem la prevenció de l'absentisme en diferents nivells.

- **Nivell primari.** Treballar l'adquisició d'hàbits escolars com són els horaris, les relacions entre iguals, etc. a través de la inscripció als centres escolars pertinents, tenint en compte que durant aquesta etapa (dels 0 a 6 anys) l'escolarització és no obligatòria.
- **Nivell secundari.** Vetllar, motivar i incentivar la realització de totes les eines escolars existents: adaptacions curriculars, projectes de prevenció, UEC, etc. per tal que els nois i les noies puguin seguir un circuit escolar adaptat a les seves capacitats del moment.
- **Nivell terciari.** Estar al corrent de la privació del dret d'assistència al centre dels IES que hi hagi per tal de poder treballar socialment amb els alumnes, ja sigui en el marc dels Serveis Socials com dins a projectes municipals existents (projectes de mesures). Caldrà tenir en compte també, com ens poden ser d'utilitat les TIC a l'hora d'agilitzar els processos d'intervenció en l'absentisme.

7. AGENTS IMPLICATS

- Centres educatius del municipi, és a dir, tots els centres de educació infantil i primària i secundària
- Equips d'atenció psicopedagògica
- Serveis bàsics d'atenció social
- Policia Local
- Tècnic/a d'educació
- Famílies
- Inspecció educativa



7.1.- FUNCIONS I RESPONSABILITATS DELS AGENTS IMPLICATS

7.1.a - Centres educatius

- Controlar l'assistència (escolaritat obligatòria)
- Quan hi ha absentisme:
 - Esbrinar amb els pares i l'infant les causes de l'absentisme, ja siguin sociofamiliars, culturals o escolars.
 - Utilitzar els mitjans que els centres tenen al seu abast per abordar la situació d'absentisme.
- Facilitar el retorn de l'alumne absentista a l'escola mitjançant un pla d'acollida específic.
- Elaborar la fitxa de derivació als Equips Bàsics d'Atenció Social quan s'hagin esgotat els mitjans del centre.
- Realitzar el seguiment individual a la comissió social (d'aquí en endavant comissió socioeducativa, i tenint en compte les accepcions que pugui tenir en cada municipi) de cada centre. En cas que aquesta no es porti a terme es buscarà un espai de coordinació amb els Equips Bàsics d'Atenció Social.

7.1.b. Equips d'atenció psicopedagògica

- Intervenir directament en la situació de l'alumne i la família davant la demanda del centre educatiu.
- Donar suport a l'escola per valorar les causes de l'absentisme en cada cas, i la intervenció pedagògica per pal·liar-les.
- Garantir que, des de l'àmbit de l'ensenyament, s'esgotin tots els recursos i intervencions possibles per eliminar l'absentisme incipient.
- Documentar la intervenció.
- Informar la Comissió Socioeducativa d'aquelles intervencions que han resultat positives i elaborar un pla de treball conjunt en aquells casos que, un cop feta la intervenció preventiva, persisteixen en l'absentisme.



7.1.c Serveis bàsics d'Atenció Social

- Recollir les demandes realitzades des dels centres educatius (fitxes d'absentisme).
- Analitzar i valorar els ítems de caire socioeducatiu presents en la família, l'alumne i l'entorn social que propicien l'absentisme.
- Elaborar el pla de treball, conjunt i consensuat amb la comissió socioeducativa.
- Participar en la elaboració dels informes necessaris i pertinents
- Derivar la situació cap a serveis especialitzats.
- Documentar tota la intervenció realitzada.

7.1.d Policia Local

- Detectar nens i adolescents al carrer en horari lectiu.
- Informar la família de l'alumne de la situació d'absentisme.
- Acompanyar l'alumne detectat cap al centre escolar.
- Documentar les intervencions realitzades.
- Informar i derivar la situació cap als Equips Bàsics d'Atenció Social.
- Fer arribar, sempre que sigui possible, la citació d'absentisme a la família en cas que no hagin assistit a les entrevistes amb els Equips Bàsics d'Atenció Social.

7.1.e Família

- Comprometre's a participar activament en la solució a la situació d'absentisme: assistir a les entrevistes, complir amb el pla de treball...

7.1.f. Tècnic d'educació

- Donar suport al protocol d'absentisme.



8.METODOLOGIA DE TREBALL

El protocol / pla d'actuació d'absentisme s'emmarca dins la metodologia de treball de les Comissions Socials, ja establertes en molts municipis de Catalunya. Les Comissions Socials són una eina que pretén assegurar la prevenció, l'atenció i/o el tractament d'infants i adolescents en risc, amb l'objectiu de coordinar les tasques que fan els diferents serveis implicats, així com acordar un enfocament comú d'intervenció.

Es concreta en forma de reunions periòdiques integrades per un representant de cada una de les institucions implicades (CEIP/IES, Serveis Socials Bàsics i EAP). En aquest espai s'analitza el conjunt de les problemàtiques socio-educatives detectades en l'alumne a l'escola, per tal de determinar la intervenció a realitzar amb ell i/o la seva família segons les competències de cada institució.

La metodologia consisteix bàsicament en l'exposició de la situació de l'alumne per intentar trobar conjuntament mecanismes amb l'objectiu de consensuar el Pla de Millora, d'acord amb els recursos accessibles des de les diferents institucions que hi participen.



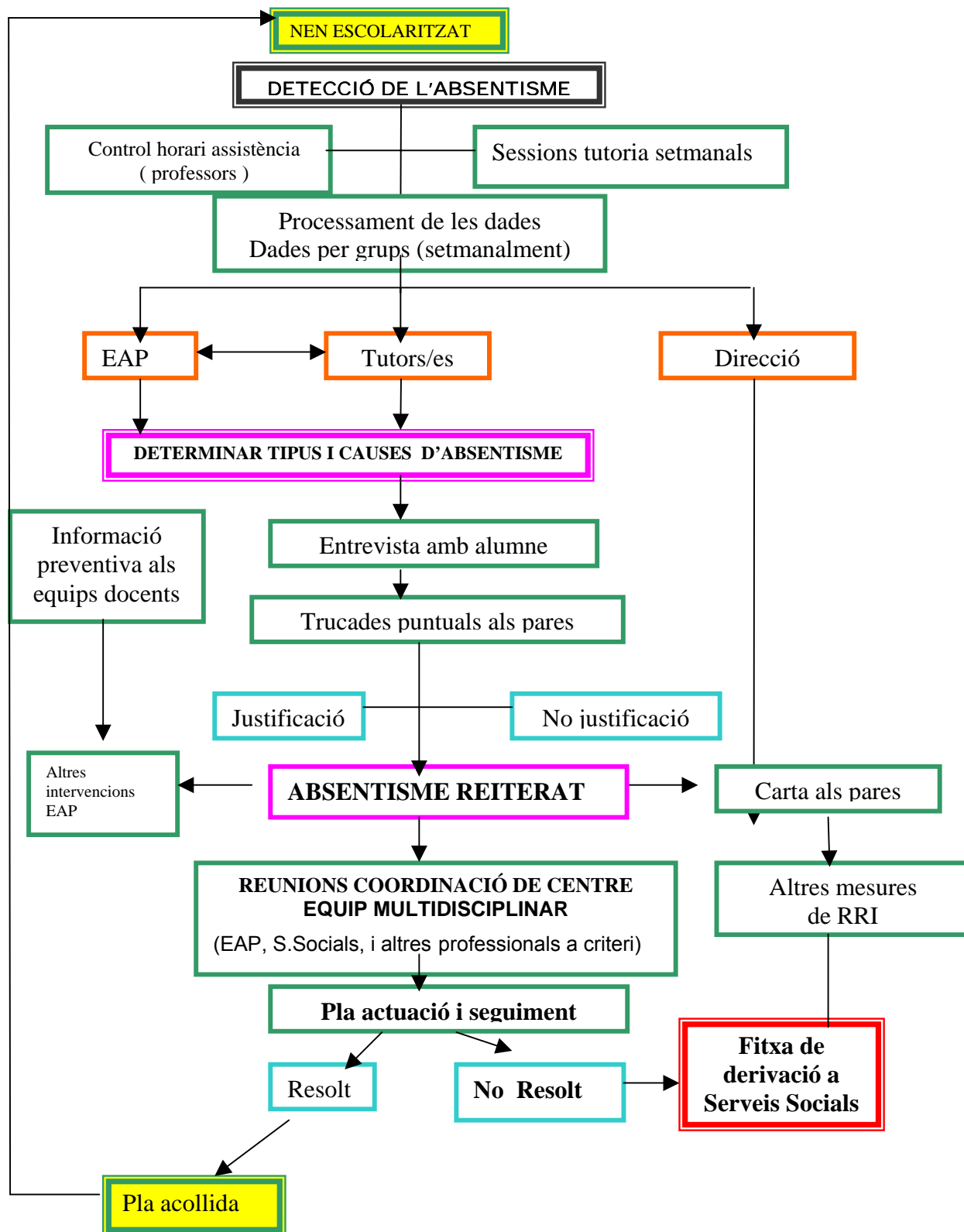
9. DESCRIPCIÓ DEL CIRCUIT D'INTERVENCIÓ.*

- El tutor detecta que s'ha produït o s'està produint una situació d'absentisme.
- El tutor fa un recull setmanal d'aquesta situació.
- Segons el grau d'absentisme detectat s'encarregarà de convocar la família a una entrevista per parlar de la situació: possibles causes, problemàtiques i solucions. En aquesta reunió participarà el personal pedagògic o directiu del centre que considerin oportú.
- En cas de no rebre resposta per part de la família o no solucionar la situació es derivarà cap als Equips Bàsics d'Atenció Social, que citarà novament la família.
- Una vegada elaborat un pla d'intervenció amb la família i l'alumne es valorarà amb el centre la resolució de la situació.
- Si la família no es presentés, es tornarà a citar per escrit i mitjançant la policia local o notificador oficial de l'Ajuntament. En cas de nova negativa, s'informarà la família per escrit del pas següent, com ara consulta/derivació a Serveis Especialitzats d'Infància.

* A continuació es presenten tres gràfics d'actuació en l'absentisme, depenent del servei que ho hagi detectat .

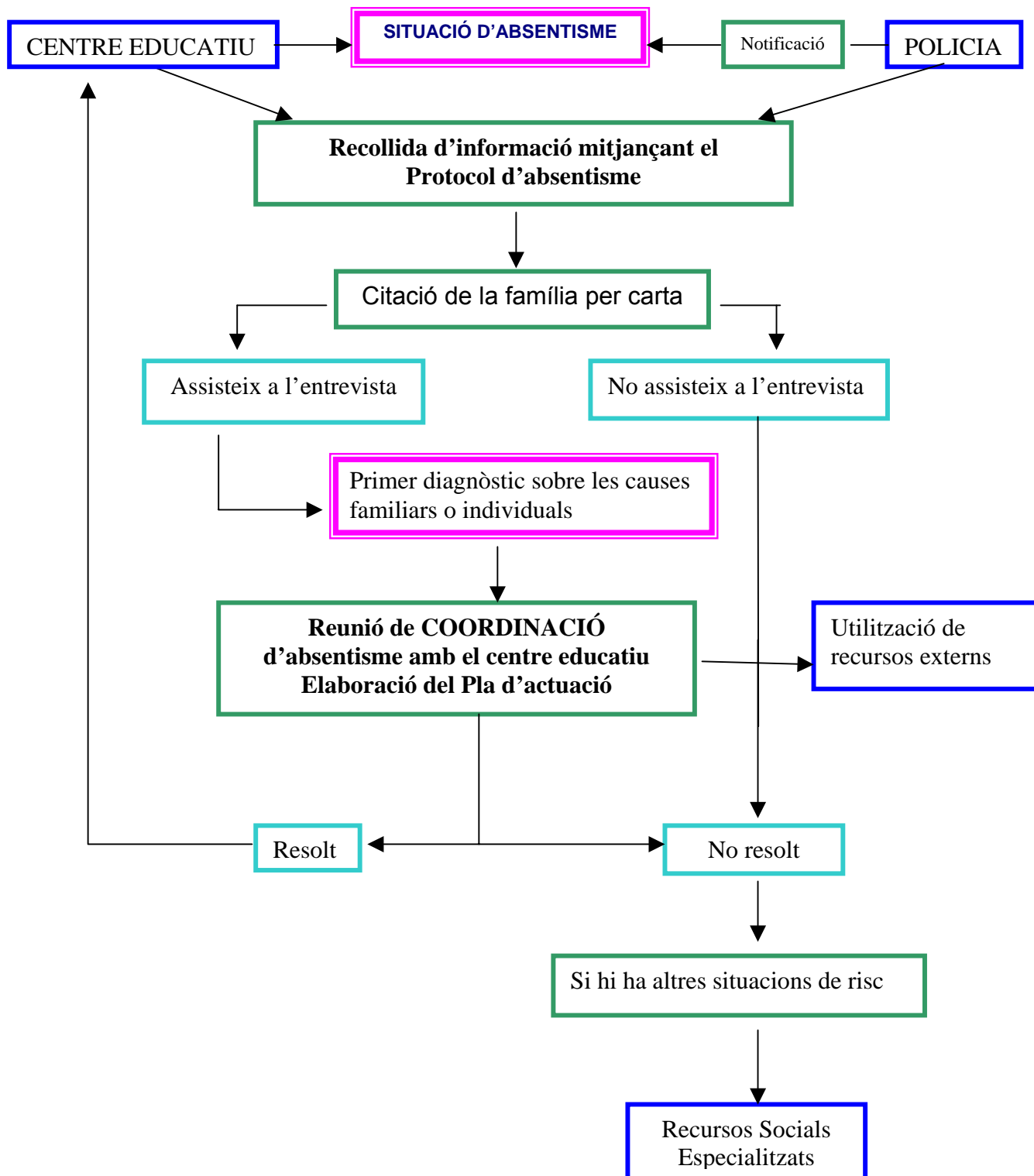


9.1. CIRCUIT D'ACTUACIÓ DELS CENTRES EDUCATIUS



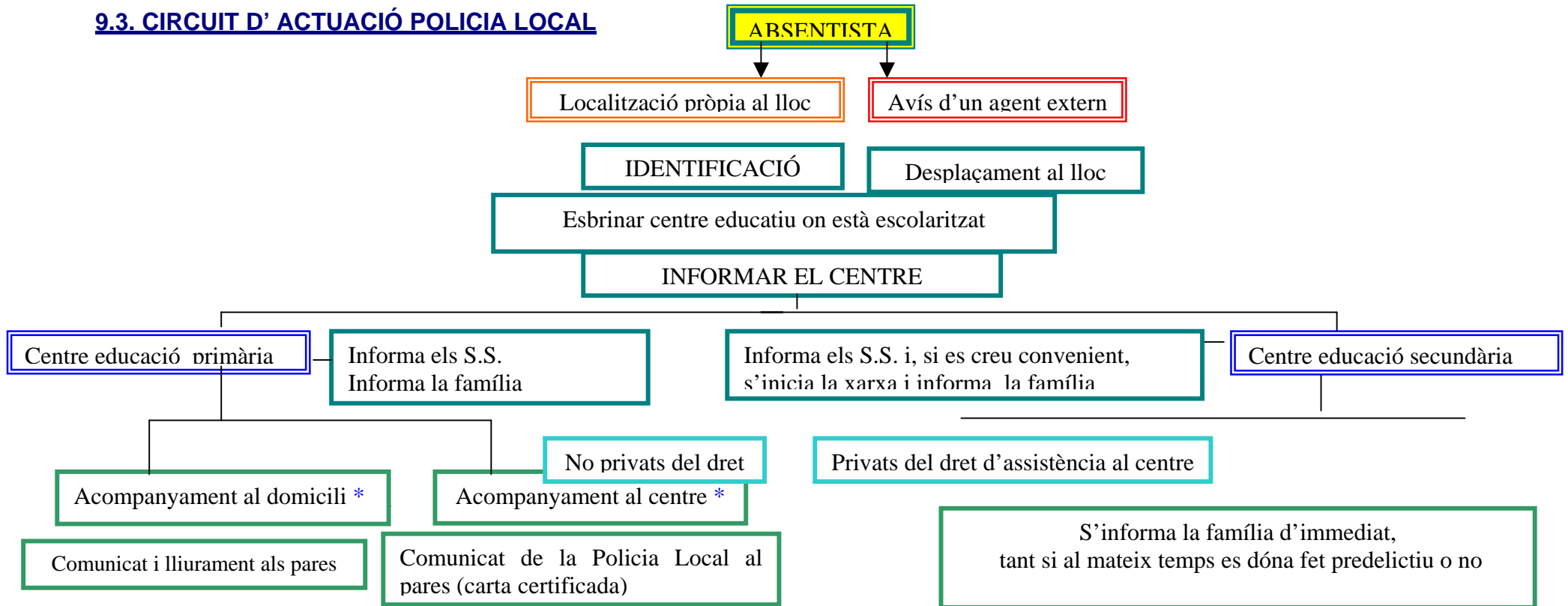


9.2. CIRCUIT D'ACTUACIÓ DELS EQUIPS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL





9.3. CIRCUIT D' ACTUACIÓ POLICIA LOCAL



Per llei, els menors de 12 anys localitzats en horari escolar s'han d'acompanyar al centre on estan matriculats o al domicili i fer lliurament als pares (en cas de desconeixement del centre on estan matriculats)



10. AVALUACIÓ

Serà necessari la realització del procés d'avaluació d'aquest protocol amb la periodicitat oportuna, si és possible anualment, abans que acabi el curs, tant a nivell local com comarcal, amb l'objectiu de detectar possibles anomalies en el funcionament, introduir millores i analitzar les dades extretes al llarg de l'any en curs.

Aquesta avaluació ha de tenir un caràcter tant qualitatiu com quantitatiu. Si parlem del qualitatiu:

- Implicació dels agents i institucions que formen part de la comissió.
- Utilització correcta dels protocols establerts (fitxes de derivació...)
- Causes principals dels absentismes detectats.
- Grau de resolució de les situacions d'absentisme.

I si parlem del quantitatiu:

- Nombre de reunions realitzades.
- Nombre d'agents participants en les trobades.
- Nombre de casos totals detectats i/o derivats.
- Nombre de casos resolts.
- Vies de derivació
- Tipologia d'absentisme.



FITXA D'AVALUACIÓ

◆ **Avaluació de les comissions socioeducatives d'absentisme escolar:**

	MOLT BONA	BONA	ACCEPTABLE	POCA	GENS
Implicació dels agents i institucions que formen part de la comissió.					
Utilització correcta dels protocols establerts (Fitxes de derivació).					
Grau de resolució de les situacions d'absentisme.					

	Número
Nombre de reunions realitzades	
Nombre d'agents participants en les trobades	
Nombre de casos totals detectats i/o derivats	
Nombre de casos resolts	

◆ **Nombre de casos derivats pels següents agents implicats:**

	Centres Educatius	EAP	SSBAP	Polícia Local	Tècnic/a d'Educació	Inspecció Educativa	Famílies	Altres
Vies de derivació								

◆ **Avaluació de tipus de casos d'absentisme detectat:**

	Esporàdic	Regular	Crònic	Total
Tipologia Absentisme Primària				
Tipologia Absentisme Secundària				



ANNEX



NOM I COGNOMS pares/tutor:

EXP.:

Des de D'Equip Bàsic d'Atenció Social de l'Ajuntament de, us convoquem a una entrevista per tal de parlar de les faltes d'assistència del vostre/a fill/a del centre.....

DIA		
HORA		
LLOC		
PROFESSIONAL		

En cas que no hi pugueu assistir, comuniqueu-nos-ho amb antelació al telèfon :

En cas de no assistència a l'entrevista, aquesta situació es posarà en coneixement de la Policia Local de

L'equip bàsic d'atenció social

Ref: 1ªcitació absentisme



NOM I COGNOMS pares/tutor:

EXP.:

Atesa la manca d'assistència a l'entrevista a la qual vàreu ser convocats el passat, us fem saber que el **Codi Penal castiga l'incompliment dels deures inherents a la guarda de menors per part dels pares o altres parents que la tinguin encomanada.**

Un d'aquests deures és l'assistència a escola, que en aquest cas, s'està incomplint.

Per aquest motiu, des de l'Equip Bàsic d'Atenció Social de l'Ajuntament de....., us convoquem per segona vegada a una entrevista per tal de parlar de les faltes d'assistència del vostre/a fill/a al centre.....

En cas de no assistència, aquesta situació es posarà en coneixement de la Policia Local i es procedirà a denunciar l'absentisme escolar del vostre/a fill/a.....al jutjat de guàrdia i a la Fiscalia de Menors.

DIA		
HORA		
LLOC		
PROFESSIONAL		

En cas que no hi pugueu assistir, comuniqueu-nos-ho amb antelació al telèfon

L'equip bàsic d'atenció social,

Ref: 2ªcitació absentisme



NOM I COGNOMS pares/tutor:

EXP.:

Davant la manca de resposta a les anteriors citacions entenem que no esteu complint amb el deure d'escolarització del vostre/a fill/a. Per tant, ens veiem en l'obligació de comunicar-vos que el **Codi Penal castiga l'incompliment dels deures inherents a la guarda de menors per part dels pares o altres parents que la tinguin encomanada.**

Un d'aquests deures és l'assistència a escola, que en aquest cas s'està incomplint. En breu procedirem a denunciar l'absentisme escolar del vostre/a fill/a.....al jutjat de guàrdia i a la Fiscalia de Menors.

L'equip bàsic d'atenció social,

Ref: 3^a.citació absentisme



FITXA POLICIA MUNICIPAL

DADES DEL/ DE LA MENOR

NOM I COGNOMS DEL MENOR:	
NOM I COGNOMS DEL PARE/MARE O TUTOR/A:	
ADREÇA:	TELÈFON:
ESCOLA:	CURS:

DADES DE LA TROBADA DEL/ DE LA MENOR

DATA:	HORA:
LLOC ON S'HA TROBAT:	
MOTIUS QUE EXPRESSA EL/LA MENOR:	
ACTIVITAT QUE REALITZAVA:	

GESTIONS REALITZADES:

--

ALTRES INFORMACIONS D'IMPORTÀNCIA:

--

, _____ d _____ 200__

Signat:



**FITXA D'ABSENTISME.
DERIVACIÓ DEL CENTRE ESCOLAR A SERVEIS SOCIALS.**

CENTRE ESCOLAR:

Curs: Tutor/a:

Telèfon: Data:

NOM I COGNOMS DEL NOI/A:

ADREÇA : TELÈFON:

DATA DE NAIXEMENT:

NOMS I COGNOMS DEL PARE:

PROFESSIÓ: EDAT:

NOM I COGNOMS DE LA MARE:

PROFESSIÓ: EDAT:

GERMANS

NOM	EDAT	CURS	ESCOLA
-----	------	------	--------

ALTRES FAMILIARS QUE CONVIUEN AMB LA FAMÍLIA

-
-

PROFESSIONAL/S QUE INTERVENEN

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> EAP | <input type="checkbox"/> MESTRE D'EDUCACIÓ ESPECIAL |
| <input type="checkbox"/> PSICOPEDAGOG/A | <input type="checkbox"/> ALTRES : _____ |

DESCRIPCIÓ DE LES ABSÈNCIES

Aïllat, esporàdic, puntual: 1 dia a la setmana o d'1 a 7 dies al mes // Preventiu o regular: de 2 a 3 dies a la setmana, de 8 a 12 dies al mes // Periòdic o crònic: 4 o + dies a la setmana o a partir de 12 dies al mes

ABSÈNCIES JUSTIFICADES	ABSÈNCIES SENSE JUSTIFICAR	RETARDS	EXPULSIONS	ABSÈNCIES TOTALS



INTERVENCIÓ O GESTIONS REALITZADES DES DEL CENTRE

-
-
-
-

RESPOSTA I ACORDS PRESOS AMB LA FAMÍLIA I/O L'ALUMNE:

-
-
-
-

INTERVENCIÓ QUE EL CEIP O L'IES DEMANA ALS SERVEIS SOCIALS D'ATENCIÓ PRIMÀRIA

-
-
-

SITUACIÓ ACTUAL DEL CAS:

OBSERVACIONS:

Signat i segell del centre

, _____ d _____ 200__



FITXA D'INTERVENCIÓ EN ABSENTISME. SERVEIS SOCIALS .

DADES DE L'ALUMNE

NOM I COGNOMS:

ADREÇA:

TELÈFON:

ESCOLA:

CURS:

TUTOR:

DATA NAIXEMENT:

EDAT:

COMPOSICIÓ FAMILIAR

PARE:

MARE:

GERMANS:

ALTRES:

CAUSES DETECTADES

MOTIUS FAMILIARS:

Problemes econòmics.

Cura dels germans.

Desinterès per l'escola.

Feines domèstiques

Malaltia d'un dels pares.

Altres: _____

Feina temporera.

Observacions:

MOTIUS ESCOLARS:

Manca d'hàbits escolars.

Programes no adaptats.

Rebuig per raons:

ètniques

indisciplina

problemes psicològics

Altres: _____

Observacions:



□ MOTIUS DEL MENOR:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fracàs escolar. | <input type="checkbox"/> Problemes psicològics. |
| <input type="checkbox"/> Repetició de curs. | <input type="checkbox"/> Inadaptació amb els companys |
| <input type="checkbox"/> Retard en el procés escolar. | <input type="checkbox"/> Inadaptació amb els mestres. |
| <input type="checkbox"/> Rebuig de l'escola. | <input type="checkbox"/> Retard intel·lectual. |
| <input type="checkbox"/> Altres: _____ | |

Observacions:

GESTIONS REALITZADES

AMB LA FAMÍLIA:

AMB L'ESCOLA:

AMB L'ALUMNE:

ACORDS PRESOS

AMB LA FAMÍLIA:

AMB L'ESCOLA:

AMB L'ALUMNE:

OBSERVACIONS:

_____, _____ d _____ 200__

PLA D'ABSENTISME ESCOLAR DEL MARESME



Generalitat de Catalunya



Departament d'Educació

CEIP

AVÍS

Alumne/a:.....

L'HORARI DE L'ESCOLA ÉS:

MATÍ DE 8.45 A 12 h

TARDA DE 15 A 16.45 h

El seu/seva fill/a ha arribat tard diverses vegades a l'escola, si tornés a succeir farem un informe als Serveis Socials.

La direcció

Data:.....



Generalitat de Catalunya

Departament d'Educació

CEIP

Ajuntament de

Serveis Socials

Sra.

En RESOLUCIÓ de 10 de juliol de 2007, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2007-08.

El punt 35. **“Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre”.**

“Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a. Un cop esgotats sense efectes els intents de comunicació amb la família o amb els tutors legals, i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona que fins aquell moment hagi romàs 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 en una mateixa família, en la mesura que comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspon, ha de ser tractada 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.”

Us comunico que l'alumne/a
en reiterades ocasions l'han vingut a buscar tard, després de diverses advertències als pares i no obtenir resultats positius en la seva actitud ens veiem en el deure de notificar aquests fets a Serveis Socials de l'Ajuntament de

Atentament,

director/a

Maresme, de de



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

CEIP

Adreça.....

Barcelona

Als pares i mares :

Durant el primer trimestre d'aquest curs hem pogut constatar que hi ha famílies que no respecten els horaris ja que, sistemàticament, arriben passades les hores d'entrar i de sortir.

És important per als nostres alumnes crear l'hàbit de la puntualitat, cosa que els convindrà molt a l'hora d'iniciar la seva vida laboral, la seva vida social, etc.

D'altra banda aquests alumnes que es van incorporant uns minuts més tard a les aules fan que el ritme de la classe s'alenteixi, de vegades interrompen clarament alguna activitat ja començada.

Quan aquest retard es produeix a la sortida, fa que algú de l'escola, desatenent les seves obligacions personals, hagi de romandre a l'espera, que la família recordi que ha d'anar a buscar al seu fill. (Moltes vegades la mateixa família ens diu que "**s'han descuidat**" de venir-lo a buscar).

L'horari de l'escola és sabut de tots des del primer dia de curs:

Entrada matí:	8.45 h
Sortida matí:	12 h
Entrada tarda:	15 h
Sortida tarda:	16.45 h

No és a partir d'aquestes hores que s'entra o se surt de l'escola, sinó que els alumnes han d'estar preparats per entrar o sortir en punt, a l'hora que es marca.

L'horari de l'escola és d'obligat compliment per a tothom.



Les instruccions d'inici de curs regulen com s'han de tractar els retards:

“Quan es produeixi un retard en la recollida de l'alumnat, un cop acabat l'horari escolar, després d'haver intentat contactar amb la família, la persona que hagi romàs a càrrec de l'alumne, comunicarà telefònicament la situació a la policia local per lliurar-lo a la seva custòdia”

“La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura que comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que els correspon, ha de ser tractada de manera similar als supòsits d'absentisme”.

“En darrer terme, la direcció del centre, comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi.”

Esperem una resposta positiva per part dels pares i mares.

La direcció



PLA DE L'ABSENTISME ESCOLAR - DOCUMENT COMPROMÍS FAMÍLIA

Sr. _____ amb DNI: _____
Sra. _____ amb DNI: _____
amb domicili al carrer _____ de _____
Pare/mare/tutor de _____ Nascut/da el: _____

DECLAREM que l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de ens ha informat del següent:

La Llei orgànica d'educació 2/2006, de 3 de maig, a l'article 4 diu que:

1. És obligatòria i gratuïta per a totes les persones.
2. L'ensenyament bàsic comprèn 10 anys d'escolaritat i es desenvolupa, de forma regular, entre els sis i els setze anys d'edat.

El Codi Penal castiga l'incompliment dels deures inherents a la guarda de menors per part dels pares o altres parents que la tinguin encomanada.

En cas que l'absentisme escolar continuï se seguirà el pla de l'absentisme escolar de l'Ajuntament de

Els sotasignats es comprometen a resoldre l'absentisme escolar del menor.

I perquè així consti, signen la present:

Mare/pare del menor

Educadora social

....., ___ de _____ de 200__



PLA DE L'ABSENTISME ESCOLAR - DOCUMENT COMPROMÍS MENOR

Nom i Cognoms amb DNI:

amb domicili al carrer de

Nascut/da el:

DECLARO que l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de m'ha informat del següent:

La Llei orgànica d'educació 2/2006, de 3 de maig, a l'article 4, diu que:

1. És obligatòria i gratuïta per a totes les persones.
2. L'ensenyament bàsic comprèn 10 anys d'escolaritat i es desenvolupa, de forma regular, entre els sis i els setze anys d'edat.

Em comprometo a assistir a les classes de l'IES, en l'horari establert.

En el cas que l'absentisme escolar continuï se seguirà el pla de l'absentisme escolar de l'Ajuntament de

I perquè així consti, signo la present:

El/la menor

Educadora social

....., ___ de _____ de 200__