

# PLA LOCAL D'ATENCIÓ I TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR

MAÇANET DE LA SELVA



P  
L  
A  
  
A  
B  
S  
E  
N  
T  
I  
S  
M  
E



## Índex

1.	PREÀMBUL.....	pàg . 3
2.	JUSTIFICACIÓ I OBJECTIUS.....	pàg. 5
3.	DEFINICIONS ABSENTISME I TIPOLOGIES.....	pàg. 7
4.	ESTRUCTURES BÀSIQUES D'INTERVENCIÓ I/O COORDINACIÓ.....	pàg. 8
	4.1. NIVELL INTERN: CENTRES EDUCATIUS.....	pàg. 10
	4.2. NIVELL EXTERN: AGENTS ÀMBIT LOCAL.....	pàg. 10
	4.3. COMISSIÓ ABSENTISME D'ÀMBIT COMUNITARI (CAAC).....	pàg. 12
5.	CIRCUIT D'INTERVENCIÓ .....	pàg. 15
6.	XARXA D'ACTUACIÓ D'ÀMBIT LOCAL.....	pàg. 18
	6.1. INTERNS AL CENTRE EDUCATIU.....	pàg. 19
	6.2. SERVEIS EDUCATIUS DEPARTAMENT.....	pàg. 19
	6.3. EXTERNS AL CENTRE EDUCATIU AMB DEPENDÈNCIA MPAL.....	pàg. 20
	6.4. AGENTS SUPRA-MUNICIPALS.....	pàg. 21
7.	SISTEMES AVALUACIÓ.....	pàg. 22
8.	ANNEXES.....	pàg. 24



## 1. Preàmbul

Els plans locals d'atenció i tractament de l'absentisme esdevenen espais de col·laboració administrativa els quals tenen com a fonament jurídic el reconeixement del dret a l'educació.

Els diferents acords institucionals adoptats en aquest sentit tenen com a fi instar a la corresponsabilitat social i administrativa en el ben entès que l'Educació és el fonament per a la construcció d'una societat la qual vetlli per garantir la igualtat d'oportunitats.

L'absentisme escolar és un problema educatiu i social que des de l'àmbit municipal es treballa de manera transversal amb els agents implicats d'acord amb la competència pròpia que recull l'article 66.6 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local en el punt o) on s'estableix que l'administració local té responsabilitat directe en "la participació en la programació de l'ensenyament i la cooperació amb l'administració educativa en la creació, la construcció i el manteniment dels centres docents públics; la intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents i la participació de la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria".

Una responsabilitat que exerceix a instàncies del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya d'acord amb el marc establert en la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació la qual assenyalava en l'article 3 *el dret a rebre una educació integral* alhora que l'article 22.1 disposa que el deure principal dels alumnes és estudiar per aprendre i comporta entre altres, *el deure d'assistir a classe*.

Així mateix la Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies estableix en l'article 32.3 que " les administracions públiques catalanes, en l'àmbit de llurs competències, han d'adoptar les mesures per a prevenir i tractar l'absentisme i el fracàs escolar. A aquests efectes, el Govern, conjuntament amb l'Administració local, ha d'establir plans contra l'absentisme escolar (...) amb implicació dels centres docents".

D'acord amb aquest context normatiu, es fa necessari dotar l'àmbit local de Maçanet de la Selva d'un document que esdevingui una eina de coordinació i entesa entre els agents municipals que participen de la prevenció i/o tractament de l'absentisme i els centres i inspecció educativa.

Maçanet de la Selva es tracta d'un municipi que es caracteritza per comptar amb diferents nuclis de població disgregats entre ells i amb una població on hi és present una certa complexitat social. Amb més de 7.500 habitants censats (Idescat, 2022) i una superfície de 45,58 km, la població compta amb una Llar d'Infants municipal, dos centres d'educació d'infantil i primària i un centre d'educació secundària.

En l'àmbit local municipal i d'acord amb la seva idiosincràsia social, en data 21 de setembre de 2020 es va subscriure el corresponent conveni de col·laboració entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, i l'Ajuntament de Maçanet de la Selva per al Pla Educatiu d'entorn. Aquest document recull la necessitat d'actuar de manera comunitària en l'àmbit educatiu, així com la necessitat de dotar el municipi d'eines que promoguin una escolarització equilibrada i garanteixin l'adquisició dels aprenentatges i les competències bàsiques dels infants i els joves per al seu creixement personal.



En el marc del Pla Educatiu d'Entorn, actualment part del recursos destinats a les actuacions comunitàries de prevenció de l'absentisme escolar s'emmarquen en la Resolució EDU/2694/2021, de 30 d'agost, per la qual es regula el Pla de millores d'oportunitats educatives (PMOE-PROA+) per al curs 2021-2022, en el marc de les mesures adoptades pel Departament d'Educació per a pal·liar els efectes desfavorables per la COVID-19 i la Resolució EDU/1931/2022 de 17 de juny per la qual es regula el Pla de millora d'oportunitats educatives (PMOE) per als cursos 2022-2023 i 2023-2024, en el marc de les mesures adoptades pel Departament d'Educació per reforçar els centres educatius amb més complexitat i vulnerabilitat educativa, al qual s'integra el Programa del Ministeri d'Educació i Formació Professional de cooperació territorial per a l'orientació, avenç i enriquiment educatiu PROA+.

El Pla de millora d'oportunitats educatives és una mesura extraordinària que es va formular amb la voluntat de donar-li continuïtat durant els propers cursos escolars en forma de programa de lluita contra les desigualtats educatives d'origen socioeconòmic. Aquest es basa, com a eix estratègic, en el principi d'autonomia dels centres educatius i en la dimensió comunitària de l'educació. És per això que el seu desplaçament preveu la dotació de recursos mitjançant la incorporació de mesures de reforç del plans educatius d'entorn, com a estratègia per reforçar l'equitat del sistema educatiu.

Per tot el que s'ha exposat, esdevé necessari donar forma al Pla Local d'Atenció i Tractament de l'Absentisme a Maçanet de la Selva en el ben entès que ha de ser un document i un recurs on es detallin les figures de l'entorn local en actiu, les seves funcions i la seva participació pel que fa a la xarxa d'actuació.

Un document pràctic que alhora també ha de ser un compromís i una declaració d'intencions que aposta pel treball transversal en *pro* de fer factible la millora de l'aplicació del dret a una educació en igualtat d'oportunitats al municipi de Maçanet de la Selva i assegurar un element bàsic com és l'escolarització de tots els infants en condicions d'equitat.

Aquest Pla Local d'Atenció i Tractament de l'Absentisme escolar vol ser una eina a l'abast del conjunt dels professionals i els agents socials que treballen localment per garantir el dret a l'educació i l'èxit educatiu d'infants i adolescents. Precisament per això ha de ser un document viu pel que fa a la seva execució però que teòricament assenti els que han de ser els pilars pel que fa als criteris del seu desplegament amb uns elements sòlids en el temps intervenció tant el l'àmbit de la prevenció com d'atenció i tractament de l'absentisme escolar.

Atès aquest propòsit, l'elaboració del document s'ha caracteritzat per:

- ser un document que actua d'acord amb el context que determina el Protocol d'Absentisme genèric aprovat pel Departament d'Educació però adaptat al marc local.
- participar i conviure, tal com recull el Decret 102/2010 de 3 d'agost d'autonomia de centres educatius, amb les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) dels diferents centres educatius de la localitat ja que aquestes, i prenent com a referència el protocol d'absentisme del Departament d'Educació, implementen mesures en les diferents fases de l'absentisme escolar: prevenció, detecció i actuació.
- esdevenir un document elaborat no només per tractar les situacions de no-assistència a classe. El fracàs, l'abandonament prematur, l'escolarització tardana i la no-escolarització són aspectes que condicionen, per no dir impossibiliten, aquest dret a l'educació en igualtat d'oportunitats. Per això, el document proposa estratègies



per corregir-les o evitar-les, posant èmfasi especialment en les tasques de prevenció.

## **2. Justificació i objectius**

### **2.1. Marc normatiu**

Els fonaments de dret que emmarquen l'elaboració d'aquest Pla Local d'atenció i tractament de l'absentisme escolar a Maçanet de la Selva són entre d'altres les següents:

\*La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, la qual assenyala en el seu article 3 el dret a rebre una educació integral alhora que en el 22.1 disposa que el deure principal dels alumnes és estudiar per aprendre i comporta entre altres, el deure d'assistir a classe.

Així mateix, tant la Llei d'Educació de Catalunya, en l'art 159 3 a) cinquè com a nivell de normativa estatal, en concret en l'art 25 n) de la Llei 7, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local citen, per igual, com a competència dels municipis: participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

\*La Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local la qual estableix en el seu article 66.6 de en el punt o) que l'administració local té responsabilitat directe en "la participació en la programació de l'ensenyament i la cooperació amb l'administració educativa en la creació, la construcció i el manteniment dels centres docents públics; la intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents i la participació de la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria".

\*La Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies estableix en l'article 32.3 que "les administracions públiques catalanes, en l'àmbit de llurs competències, han d'adoptar mesures per a prevenir i tractar l'absentisme i el fracàs escolar. A aquests efectes, el Govern, conjuntament amb l'Administració local, ha d'establir plans contra l'absentisme escolar (...) amb implicació dels centres docents".

\*El Codi Civil, publicat pel Reial Decret de 24 de juliol de 1889, i el qual especifica en l'article 154 que els fills no emancipats estan sota la potestat dels pares i aquesta potestat comprèn, entre d'altres, el deure d'educar-los i procurar-los una formació integral.

Aquest marc normatiu, per tant, determina, que des de les administracions públiques s'ha de garantir l'exercici efectiu del dret i el deure a l'educació.

Els centres educatius han d'implementar estratègies de prevenció de l'absentisme que facilitin la plena escolarització de tot l'alumnat, alhora que han de detectar i intervenir davant els casos d'absentisme, no-escolarització i abandó escolar, en col·laboració amb els organismes i institucions implicades.

### **2.2. Objectius**

Donat el caràcter multifactorial de l'absentisme, es fa necessari un plantejament de la prevenció més global i comunitari. Si bé l'assistència a classe és obligació de tot alumne, les respostes davant l'absentisme no poden focalitzar-se, només, en l'alumne absentista com a problema. Per aquest motiu, més enllà de les intervencions normatives, caldrà analitzar el context en què es produeix i incidir en les seves causes. En aquest sentit, existeixen



diferents pràctiques per part dels centres educatius que duen a terme accions preventives davant el fenomen de l'absentisme i intervenen comunitàriament amb altres agents educatius per fer-hi front.

En aquest sentit, cobren rellevància les comissions d'absentisme dels municipis com espais de treball i coordinació dels professionals implicats en detectar necessitats i adoptar les mesures necessàries davant les situacions d'absentisme.

Paral·lelament, l'existència d'un protocol d'àmbit municipal permet dotar els centres, els equips docents, l'administració local i la resta d'agents educatius d'una eina efectiva de prevenció, detecció i intervenció davant l'absentisme i l'abandó escolar, establint un marc comú d'actuació i afavorint la coordinació dels diferents agents implicats mitjançant un circuit sistematitzat.

Concretament, aquest protocol parteix de les pràctiques d'èxit dels centres educatius i l'històric pràctic de les accions desenvolupades localment alhora que parteix de la voluntat de treballar de manera col·laborativa i en xarxa per trobar estratègies i recursos encaminats a la disminució i resolució de l'absentisme i afavorir el retorn del menor al centre educatiu. En aquest sentit també es farà incidència en la prevenció de l'absentisme i en la millora de l'escolarització de l'alumnat que es preveu absentista per la detecció de factors de risc tipus.

Tot seguit a mode de síntesi es detallen els elements estructurals del present document:

### **Missió**

Evitar les conductes d'absentisme i l'abandonament escolar en l'alumnat.

La finalitat d'aquest protocol és garantir el dret a l'educació a tots els infants i joves en edat d'escolarització obligatòria, posant a l'abast les estratègies i els recursos necessaris per a **prevenir, incidir i reduir** les situacions d'absentisme escolar.

### **Objectiu general 1:**

*1. Detectar i identificar, d'una manera el més prematura possible, les situacions d'absentisme de l'alumnat escolaritzat.*

#### **Objectius específics:**

- 1.1. Establir mecanismes de registre de faltes que ajudin a detectar els casos d'alumnes que presenten dificultats per mantenir una assistència continuada.
- 1.2. Crear canals de comunicació i coordinació vàlids entre els diferents agents implicats que facilitin la detecció precoç amb alumnes que presenten absentisme.
- 1.3. Establir i mantenir un contacte continuat entre els tutors i les famílies dels seus alumnes.
- 1.4. Quantificar i obtenir dades sistematitzades en l'àmbit de la població que permetin fer un anàlisi de l'absentisme escolar en el territori. (Factors de Risc)

### **Objectiu general 2:**

*2. Dissenyar línies d'actuació orientades a la prevenció de conductes de risc social en menors.*

#### **Objectius específics:**

- 2.1. Dissenyar un pla de treball en xarxa amb la intervenció de tots els agents educatius i socials implicats que doni resposta a les necessitats dels alumnes i les seves famílies.
- 2.2. Coordinar i consensuar les intervencions i els sistemes de treball dels diferents agents i professionals, optimitzant-ne els recursos existents.



### **Objectiu general 3:**

3. *Aconseguir un major grau d'implicació i participació de les famílies davant les situacions d'absentisme escolar*

#### **Objectius específics:**

- 3.1. Conscienciar a les famílies del deure i la responsabilitat que tenen en relació a l'escolarització dels seus fills.
- 3.2. Conscienciar a les famílies del dret dels seus fills a assistir d'una manera continuada al centre educatiu, així com dels beneficis que això els comporta en el seu desenvolupament.
- 3.3. Consensuar el pla de treball dels menors amb les famílies per tal d'intervenir d'una manera personalitzada en cada cas.
- 3.4. Establir canals de comunicació àgils i eficients que permetin treballar coordinadament amb les famílies.
- 3.5. Involucrar al màxim a les famílies en l'entorn escolar per tal de que puguin participar de totes les iniciatives que fan referència al projecte educatiu dels seus fills.

### **Objectiu general 4:**

4. *Ajudar al menor absentista a prendre consciència, en la mesura de les seves capacitats i possibilitats, del seu propi procés.*

#### **Objectius específics:**

- 4.1. Tenir en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumne a l'hora d'elaborar el pla de treball.
- 4.2. Cercar el consentiment de l'alumne i acompanyar-lo en el procés de retorn al centre educatiu.
- 4.3. Fer partícip a l'alumne en el seu pla de treball.

### **Objectiu general 5:**

5. *Establir mecanismes d'avaluació que permetin valorar el pla de treball consensuat amb la família i el menor.*

#### **Objectius específics:**

- 5.1. Aportar instruments homogenis de mesura i de recollida de dades de manera que permetin una anàlisi i una avaluació contínua del protocol.
- 5.2. Introduir les modificacions i adaptacions pertinents per tal de donar resposta a tots els casos d'absentisme detectats.

## **3. Tipologies d'absentisme**

El terme absentisme s'utilitza per expressar diferents situacions de ruptura escolar. També es sol emprar per indicar situacions de desescolarització o abandonament escolar. És per això que és necessari definir el concepte:

- L'article 52. No-escolarització, absentisme i abandó escolar de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència estableix que s'entén per:

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



“b) Absentisme: l'absència de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable. S'han de determinar per reglament quins són els casos que constitueixen absentisme lleu, absentisme moderat o absentisme greu”

“c) Abandó escolar: el cessament indefinit de l'assistència a la plaça escolar corresponent per l'infant o l'adolescent en període d'escolarització obligatòria”.

Una categorització de l'absentisme escolar, segons una sèrie de tipologies preestablertes comunes per tot l'entorn local, facilitarà el corresponent anàlisi i tractament segons convingui.

Les tipologies establertes en el present document es refereixen al total d'absències mensuals de cada alumne/a sense presentar justificant o sense una justificació acceptable i ha estat elaborat a partir de la classificació indicada pel Departament d'Educació per a tots els centres de Catalunya i les tipologies utilitzades en els diferents sectors de la ciutat.

Entre els casos d'absentisme escolar individual s'estableix una classificació segons el total d'absències de classe mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable de cada alumne.

<b><i>Absentisme lleu també anomenat puntual o esporàdic:</i></b> Absència de menys del 5% de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable
--

<b><i>Absentisme moderat: Absència entre el 6% i el 25%</i></b> (tots dos percentatges inclosos) de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.
---

<b><i>Absentisme greu també anomenat regular o crònic:</i></b> Absència de més del 25% de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable
--

<b><i>En el cas d'alumnes amb una absència del 100%</i></b> de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable, es considerarà abandó escolar
--

#### **Aclariment:**

La Inspecció del Departament d'Educació realitza anualment, mitjançant el Sistema d'Indicadors de Centre (SIC), un seguiment percentual global d'absències de l'alumnat, per centre i pla d'estudis, amb la finalitat d'estudiar-ne l'evolució i la comparativa entre centres. S'utilitzen dos indicadors:

- % d'alumnes amb més del 10% d'absències, justificades o no, en relació al total d'hores lectives anuals

- % d'alumnes amb més del 25% d'absències, justificades o no, en relació al total d'hores lectives anual.

\*No s'han de confondre aquests indicadors amb els indicadors d'aquest protocol per a la prevenció, detecció i intervenció en situacions d'absentisme que sempre es refereixen a alumnes individuals.

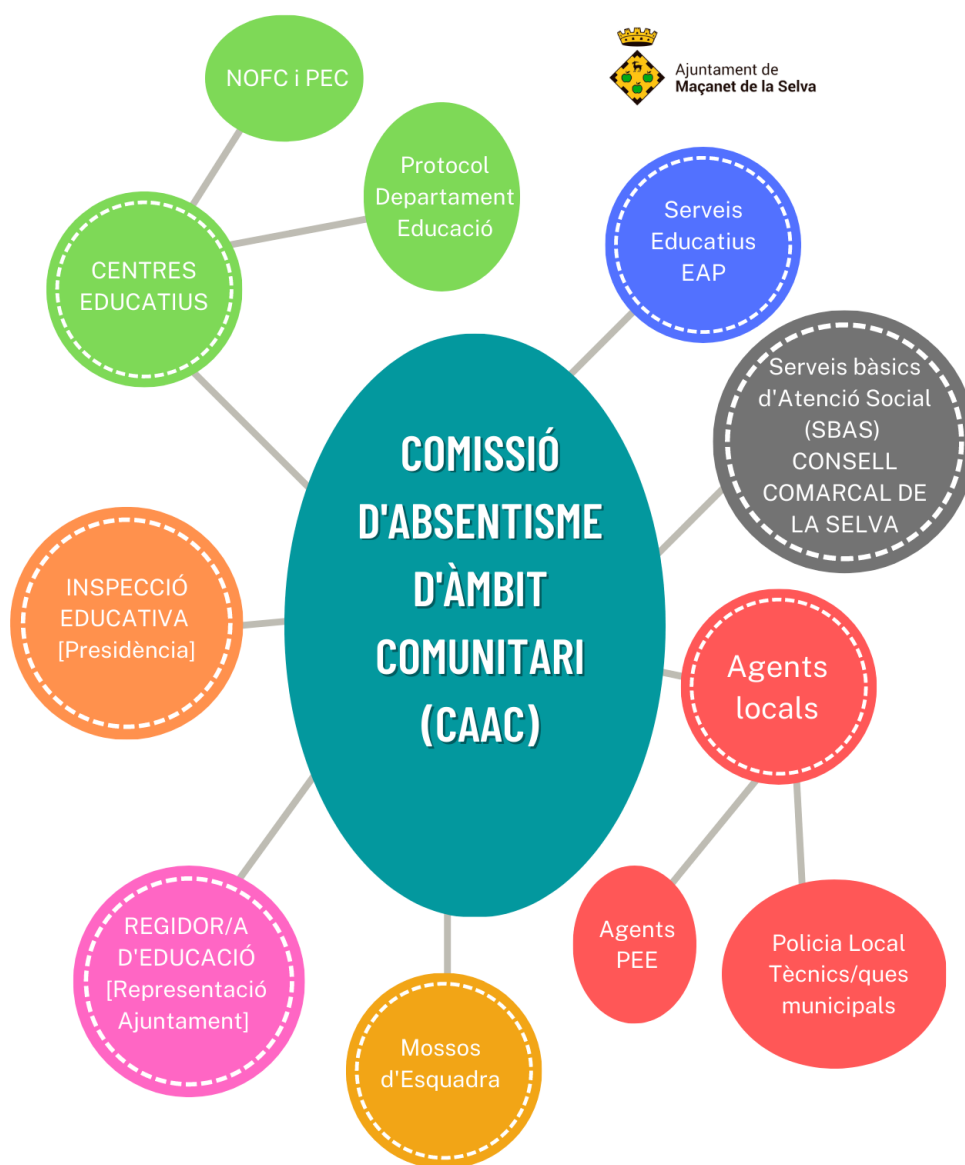
## **4. Estructures bàsiques d'intervenció i coordinació comunitàries**

La gestió i el seguiment del protocol es farà a partir de l'estructura de coordinació bàsica següent:

- Els centres educatius.
- Coordinacions de serveis i PEE.
- Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC).

Aquesta estructura haurà de dimensionar la situació de l'absentisme escolar en el seu àmbit d'actuació, analitzar les dades, identificar les necessitats i fer propostes de millora. Igualment, les actuacions hauran d'estar coordinades en tots els nivells i les comissions donaran suport als centres per aconseguir que els objectius del protocol s'implementin correctament i que els recursos s'organitzin de forma coherent.

## Xarxa comunitària local en front la detecció i el tractament de l'absentisme





#### 4.1. **Nivell intern - Centres Educatius**

D'acord amb les directrius del Departament d'Educació, els centres educatius establiran un espai de coordinació en el centre per al tractament de l'absentisme escolar on participaran professionals interns i externs si es considera oportú i d'acord amb cada territori. Concretament, cada centre haurà de designar un membre de l'equip directiu com a responsable d'absentisme del centre. En el cas de Maçanet de la Selva aquest espai correspon a les **CAEI** (Comissió d'Atenció a l'Educació Inclusiva) als centres d'infantil i primària, així com als centres de secundària tot i que en aquest es preveu la creació d'una comissió tècnica específica per tractar l'absentisme, de caràcter mensual en la qual, a banda dels agents educatius interns al centre, la direcció pot demanar, si així ho considera, la participació del Tècnic/a d'Absentisme d'àmbit local o del Tècnic/a municipal amb les funcions designades.

Concretament, es realitzarà un mínim d'una reunió mensual cada curs i es poden aprofitar les estructures organitzatives ja existents. Serà la Inspecció Educativa, dins del marc de les seves funcions, qui garantirà el bon funcionament de l'espai.

Els objectius generals d'aquest espai són (\*):

- Fer el seguiment de les dades d'absentisme del centre, analitzant les causes, les diferents tipologies, les intervencions realitzades i els resultats obtinguts en els plans d'actuació individuals establerts amb l'alumnat absentista del centre i les seves famílies.
- Fer propostes de millora organitzatives, de coordinació interna, etc., avaluant els resultats de la seva aplicació.
- Comunicar les necessitats del centre en relació al tractament de l'absentisme i elevar propostes al respecte a la Comissió Tècnica per al tractament de l'absentisme al centre (en centres de secundària) o a la CAEI (als centres d'infantil i primària).
- Coordinar les actuacions del centre amb les actuacions que estableix la Comissió Tècnica per al tractament de l'absentisme al centre (en centres de secundària) o la CAEI (als centres d'infantil i primària)

(\*) Per a la realització de la diagnosi que correspongui en relació a l'absentisme escolar, així com propostes d'actuació en els diferents àmbits d'actuació, els centres disposaran de les eines previstes en el *Projecte de convivència de centre* regulat per la Resolució EDU/1753/2020, de 16 de juliol, per la qual es modifica la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins del marc del Projecte Educatiu de centre.

A continuació detallem els i les professionals que hi poden participar i els quals s'adaptaran, tant pel que fa a la seva denominació com en relació a les seves funcions, als documents d'organització que elabori el Departament d'Educació:

- Equip directiu del centre
- Referent d'absentisme del centre
- TIS
- Orientadors/es
- Coordinadors/es cicles
- Altres agents que el centre consideri oportú (agents locals - nivell extern).

#### 4.2. **Nivell extern - Agents d'àmbit local**

Els agents educatius i/o comunitaris externs als centres amb un àmbit d'actuació municipal establiran un espai de coordinació mensual (gestionat pel Tècnic d'Absentisme o d'Educació en el seu defecte) on es farà el traspàs dels casos amb les intervencions realitzades fins al



moment tant si han estat sol·licitades pel centre educatiu en el marc de les accions individualitzades i acordades amb els referents familiars per atendre l'alumne/a absentista en les fases inicials i revertir la situació, com si han estat realitzades a instàncies de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC).

Les coordinacions es duren a terme amb caràcter mensual preferentment i el responsable municipal en matèria d'absentisme serà l'encarregat d'aixecar acta per tal de recollir les informacions més rellevants que incideixen directament en el cas o casos en actiu.

Els objectius d'aquestes coordinacions són:

- Posar en comú els casos d'absentisme que s'estan tractant.
- Definir el més acuradament possible les línies d'intervenció, els *tempos* i els professionals responsables.
- Traspasar totes aquelles informacions relatives als casos que siguin rellevants per al procés absentista (avaluació dels factors de risc).
- Fer propostes de millora organitzatives, de coordinació interna, etc., avaluant els resultats de la seva aplicació.

\* És important assenyalar que tota sol·licitud d'intervenció efectuada per part dels centres educatius en relació a l'actuació d'un agent extern (emmarcat o no dins del Pla Educatiu d'Entorn) anirà acompanyat del pertinent *Model de sol·licitud de derivació (annex 14)*, sens perjudici de la documentació que cada agent o professional tingui previsió o obligació de demanar sempre que estiguem davant d'una intervenció motivada per una intervenció o tractament per absentisme. D'aquest model de sol·licitud de derivació sempre s'haurà de remetre còpia al Tècnic/a d'Absentisme o en el seu defecte el Tècnic municipal amb les funcions assignades. Amb aquest document es dota legalment a aquests agents a intervenir i a ser coneixedors de la informació relativa a les causes que han derivat en absentisme en cada cas particular en tant que és un consentiment informat, i signat, per part dels progenitors i/o tutors legals de l'alumnat.

Els i les professionals que poden intervenir són :

- Tècnic/a d'Absentisme o en el seu defecte el Tècnic municipal amb les funcions assignades
- Orientador/a Comunitària
- Promotor/a del Poble Gitano
- Coordinador/a del servei municipal de gestió emocional
- Tècnic/a d'Educació municipal
- Educador/a Serveis Socials (SBAS).
- Altres agents, segons es consideri oportú

Aquests agents enumerats són actualment operatius en el marc local de Maçanet de la Selva en el marc de la signatura en data 21 de setembre de 2020 del corresponent conveni de col·laboració entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, i l'Ajuntament de Maçanet de la Selva per al Pla Educatiu d'entorn. Aquest document recull la necessitat de dotar el municipi d'eines que promoguin una escolarització equilibrada i garanteixin l'adquisició dels aprenentatges i les competències bàsiques dels infants i els joves per al seu creixement personal.

Un context d'actuació en el que s'emmarca el tractament de l'absentisme donat que es tracta d'una de les mesures previstes en el context de la Resolució EDU/1931/2022 de 17 de juny per la qual es regula el Pla de millora d'oportunitats educatives (PMOE) per als cursos 2022-2023 i 2023-2024, en el marc de les accions adoptades pel Departament d'Educació per reforçar els centres educatius amb més complexitat i vulnerabilitat educativa,

al qual s'integra el Programa del Ministeri d'Educació i Formació Professional de cooperació



territorial per a l'orientació, avenç i enriquiment educatiu PROA+.

#### 4.3. Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC).

Es tracta de l'espai de coordinació entre els dos àmbits d'actuació en relació al tractament de l'absentisme: el nivell intern - *Centres Educatius* i el nivell extern- *Agents d'àmbit local* i, per tant, esdevé l'òrgan de treball per al tractament de l'absentisme escolar a nivell municipal. En formen part els tècnics i tècniques i els càrrecs representatius de l'Ajuntament, les direccions dels centres educatius, el Departament d'Educació (a través de la figura de la Inspecció Educativa) i els i les professionals o les persones representants que així decideixi la mateixa Comissió atès la seva rellevància en el mapa educatiu local.

Aquesta Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) s'estructura en dos nivells d'actuació:



- El Tècnic i/o de de caràcter operatiu: tractament ordinari dels casos d'absentisme.
- El Plenari i/o de caràcter assembleari : quan s'han de tractar temes estructurals de la pròpia Comissió (composició, protocols, normatives, nomenaments, etc).

En relació a la periodicitat i compromisos, s'estableix un mínim de tres comissions tècniques anuals (una per trimestre) i una comissió plenària anual per avaluar els resultats de la implementació del protocol al municipi.

Són objectius generals de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC):

- Sensibilitzar i dinamitzar tots els agents implicats de la importància de l'èxit escolar com a factor de cohesió social.
- Recollir i canalitzar les necessitats i les propostes de millora que arribin a la comissió des dels centres.
- Valorar i tractar les situacions d'absentisme enviats a la Comissió pels centres educatius.
- Recollir, analitzar i dimensionar les situacions d'absentisme escolar detectades a l'espai públic i fer propostes d'actuacions d'intervenció regulars o esporàdiques segons es consideri oportú amb coordinació amb entitats, serveis i cossos policials.
- Recollir i difondre experiències de bones pràctiques.
- Informar els òrgans i les institucions competents, quan així s'acordi.
- Analitzar, dimensionar i fer el seguiment de les dades d'absentisme.
- Elaborar una memòria anual.
- Conèixer la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria a la ciutat.
- Coordinar les administracions concurrents en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.
- Elaborar i aprovar els circuits i el protocol utilitzat en la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme i de les situacions de risc que se'n deriven.
- Garantir que les actuacions plantejades es realitzin des d'una perspectiva global, contínua i constant.
- Donar suport als plans de tractament de l'absentisme escolar dels centres educatius de la localitat.
- Revisar i actualitzar el Pla Local d'Atenció i Tractament de l'Absentisme escolar d'acord amb les instruccions i la normativa corresponent aprovada per part del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

El Pla de treball anual de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) haurà d'identificar quines són les necessitats en relació al tractament de l'absentisme escolar i organitzar els recursos de forma racional i coherent, garantint la coordinació de les actuacions i vetllant perquè els objectius s'implementin correctament.

Així, doncs, el pla de treball anual ha d'incloure els aspectes següents:

- Diagnòstic inicial a partir de l'anàlisi de les dades i de les característiques dels centres i el territori.
- Objectius i accions específiques.
- Accions a realitzar i qui és el responsable de fer-les.
- Calendari de realització.
- Avaluació anual, preveient la incorporació dels mecanismes de millora que es considerin pertinents.

Paral·lelament, les funcions de les persones membres són, entre d'altres:

- Recollir les necessitats i les propostes de millora de l'àmbit d'actuació concret en el marc de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC).



- Informar als sectors al qual representa dels acords presos en el marc de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC)..
- Fer el seguiment dels acords/temes que afectin en el seu àmbit respectiu.

El Servei Municipal d'Educació, a través del Tècnic/a d'Absentisme o en el seu defecte en la persona en qui recaiguin les seves funcions en relació a l'anàlisi i al tractament de d'absentisme, exercirà de secretariària de l'òrgan i li correspondran les següents funcions:

- Fer la corresponent convocatòria de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC), així com el seguiment dels acords adoptats.
- Canalitzar la informació i/o acords cap als serveis, òrgans i/o institucions que correspongui.
- Elaborar les actes de les comissions i custodiar tota la informació relativa.
- Coordinar l'elaboració de la memòria anual.
- Realitzar les intervencions educatives que s'han aprovat en el si de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) i de la CAEI del centre d'educació secundària segons correspongui.

En els centres d'educació d'infantil i primària només es realitzaran accions executives si la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari així ho requereix. Serà el centre educatiu qui gestionarà a través dels seus òrgans i/o professionals els casos de no assistència al centre donat que la potestat de justificar les mateixes és del pare/mare/tutor/a. En qualsevol cas sempre es prioritzarà una metodologia de treball basada la corresponsabilitat entre la família i centre educatiu.

Els i les professionals amb representació que podran ser susceptibles de participar en el si de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) d'àmbit local de Maçanet de la Selva són :

- Inspecció Educativa. Càrrec: Presideix la Comissió.
- Regidoria d'Educació. Càrrec: Exerceix la representació de l'Ajuntament.
- Tècnic/a d'Absentisme i/o Tècnic/a municipal en qui es delegui la competència: Secretariària de l'òrgan.
- Direccions dels centres educatius.
- Responsable assignat de la Policia Local.
- Responsable assignat dels Mossos d'esquadra.
- Responsable assignat dels Serveis Socials (SBAS) [Educativ/a social]
- EAP (Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica del Departament d'Educació)
- Agents del Pla Educatiu d'Entorn segons s'escaigui (Promotor/a del Poble Gitano, Orientador/a Comunitari/a, etc).
- Altres professionals, segons es consideri oportú.

## **5. Circuit d'actuació**

Des del curs 2010-2011, el Departament d'Educació facilita un document d'orientacions als centres educatius en relació a l'elaboració de la **carta de compromís educatiu**, document que ve regulat per la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació i el Decret 102/2010 de 3 d'agost d'autonomia dels centres educatius. L'objectiu d'aquest document és incentivar la implicació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles, i aconseguir determinats compromisos per part dels centres a favor d'un entorn de convivència i respecte que faciliti les activitats educatives.



Aquesta document ha de contribuir, entre d'altres, a les finalitats següents:

- Millorar la informació i la comunicació entre el centre i les famílies.
- Compartir amb l'alumnat i amb les famílies els principis i continguts del projecte educatiu del centre.
- Facilitar a l'alumnat i a les famílies l'exercici dels seus drets i el compliment dels deures.
- Vincular el centre i la família, mitjançant el compromís i l'acció tutorial.
- Potenciar el sentiment de pertinença de l'alumnat i de les famílies a la comunitat educativa.
- Impulsar fórmules organitzatives que afavoreixin la implicació de les famílies en el fet educatiu.
- Afavorir una acció coherent dels agents educatius que intervenen en el procés educatiu i que contribueixen al desenvolupament integral de la personalitat.
- Implicar la família en l'adopció de les mesures educatives alternatives o complementàries que s'escaiguin per atendre les necessitats específiques de l'alumnat.
- Fomentar la convivència i el bon clima escolar.

Quan un alumne s'escolaritza en un centre educatiu, el pare/mare/tutor/a signa la *carta de compromís educatiu* esdevenint corresponsable de l'escolarització del seu fill/a i la qual esdevé cabdal en relació al tractament de l'absentisme i la consegüent activació del circuit o agents segons pertorqui.

El circuit d'actuació bàsic predefinit pel Departament d'Educació, i present als centres educatius d'infantil i primària i secundària de Maçanet de la Selva a través dels corresponents planes educatiu de centre i de les normes d'organització i funcionament Intern, estableix:

- Els criteris per iniciar el protocol d'absentisme: 3 faltes (dies) injustificades per càpsules temporals d'un mes.

## RESUM DEL CIRCUIT D'ACTUACIÓ PER A L'ABSENTISME DEL PROTOCOL DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ.

<b>CENTRE EDUCATIU ABSENTISME LLEU (&lt;5%)</b>	
1. Comunicació a l'alumne + Entrevista (Annex 1)	Tutor/a
2. Comunicació a la família (Annex 2)	Tutor/a
<b>ABSENTISME LLEU NO RESOLT, MODERAT (5-25%) I GREU 1ª DETECCIÓ</b>	
1. Comunicació a l'alumne + Entrevista (Annex 1)	Tutor/a
2. Comunicació a la família (Annex 2) + Citació (Annex 3) + Entrevista (Annex 4)	Tutor/a
3. Anàlisi de la situació / factors de risc (Annex 5)	Equip docent
4. Valoració i concreció de mesures (Annex 5)	Equip docent
5. Comunicació a la família (Annex 3) + Carta de compromís educatiu (Annex 6-8)	Tutor/a
6. Seguiment dels acords presos amb l'alumne i la família.	Tutor/a
<b>COMUNICACIÓ A LA COMISSIÓ D'ABSENTISME</b>	
1. Informe a la comissió / tècnic/a d'absentisme (Annex 9)	Director/a
2. Notificació a la família de la derivació (Annex 10) *	Director/a
<b>COMISSIÓ D'ABSENTISME</b>	
<b>PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALITZAT</b>	
1. Compilar/analitzar la informació rebuda del centre a l'informe (Annex 9)	CAAC
2. Determinar les necessitats i proposar mesures. Fer informe (Annex 12)	CAAC
3. Coordinar les accions que es realitzaran i fer-ne un seguiment	CAAC
4. Reunions amb la família: citació (Annex 3) + Entrevista (Annex 4)	CAAC
<b>ABSENTISME GREU NO RESOLT</b>	
1. Citació (Annex 3) + Entrevista amb la família (Annex 13)	Tècnic/a absentisme
2. Seguiment del pla d'actuació	CAAC
<b>Comunicació al Director dels Serveis Territorials</b>	
<b>Informe de la Comissió d'absentisme (Annex 12)</b>	CAAC
<b>FAMÍLIA IL·LOCALITZABLE:</b> citació a la família a un aentrevista amb el tutor per mitjà d'una notificació amb constància de recepció.	Director/a
<b>ACTUACIONS POLICIALES MENORS AL CARRER</b>	
<b>MENORS NO ESCOLARITZATS.</b>	



\* En el moment de la derivació a la CAAC, s'haurà d'acompanyar amb l'informe complet d'actuacions del protocol (Annex 1 al 10)

A partir que el cas sigui derivat a la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) la tasca del tutor/a és fer el corresponent seguiment i registre de les faltes d'assistència dels alumnes.

Totes les actuacions acordades en el si de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) es faran coordinadament amb la direcció del centre, la qual s'estarà informada en tot moment.

NOTA: En el cas que que el pare/mare/tutor/a justifiqui correctament les faltes d'assistència del seu fill/a i es consideran justificades i, no esdevingui un fet reiteratiu i amb afectació real a l'escolarització de l'alumne/a, no s'iniciarà el protocol. S'estudiarà cas per cas i es valoraran les accions preventives que s'escaiguin segons es determini.

### NIVELLS D'INTERVENCIÓ DAVANT SITUACIONS D'ABSENTISME

#### CENTRE EDUCATIU

##### PRIMER NIVELL – ABSENTISME LLEU I MODERAT/GREU DE 1a DETECCIÓ

###### ABSENTISME LLEU (<5%)

1. Comunicació alumne. → **Entrevista (Tutor/a)**
2. Comunicació família: → **Comunicació escrita (Tutor/a)**
  - Absències no justificades
  - Responsabilitat parental
  - Mesures adoptades

No es resol

###### ABSENTISME LLEU NO RESULT I MODERAT (5-25%), I GREU DE 1a DETECCIÓ

1. Comunicació alumne/a. → **Entrevista alumne/a (Tutor/a)**
2. Comunicació família: → **Entrevista inicial (Tutor/a)**
  - Absències no justificades
  - Responsabilitat parental
  - Mesures adoptades
3. Anàlisi de la situació/detecció factors de risc → **Reunió equip docent**
4. **Valoració i concreció de mesures/acords** → **Entrevista/es (Tutor/a)**
5. Comunicació de les mesures a l'alumne i família. → **Entrevista/es (Tutor/a)**
6. Seguiment dels acords presos amb l'alumne/família

No es resol

###### COMUNICACIÓ A LA COMISSIÓ D'ABSENTISME (director/a)

Comunicació a la comissió d'absentisme (tècnica d'absentisme) Informe  
Notificació a la família de la derivació Notificació

###### El centre ha de tenir a disposició de la Inspecció:

- Comunicació escrita a la família (absentisme lleu)
- Citació de la família a l'entrevista amb el tutor/a (absentisme moderat)
- Actes de les entrevistes amb la família amb mesures adoptades i acords presos [model centre]
- Annex acta entrevista inicial-factors de risc
- Notificació a la família derivació a la comissió d'absentisme
- Informe del centre a la comissió d'absentisme

#### COMISSIÓ ABSENTISME

##### SEGON NIVELL – ABSENTISME MODERAT NO RESULT I GREU

###### PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALTZAT

- Actuacions amb l'alumne/a i família
- Reunions amb la família -acta
- Coordinació agents
- Valoració mesures i acords

CAD del centre  
Tèc. d'absentisme  
Educatora social

CAD social

CSMJ

Policia local / Mossos

###### SEGUIMENT DEL PLA D'ACTUACIÓ

Comissió tècnica d'absentisme

No es resol

##### TERCER NIVELL – ABSENTISME GREU NO RESULT

###### ENTREVISTA AMB LA FAMÍLIA

- Citació de la família
- Reunió amb la família -acta

tèc. absentisme  
(Possibilitat d'altres agents)

###### SEGUIMENT DEL PLA D'ACTUACIÓ

(principalment acords presos amb la Inspecció)

Comissió tècnica  
d'absentisme

No es resol

###### COMUNICACIÓ AL DIRECTOR DELS SERVEIS TERRITORIALS

Comunicació escrita del director del centre Informe de la comissió d'absentisme Informe

###### FAMÍLIA IL·LOCALITZABLE

Citació de la família a una entrevista amb el/la tutor/a [director/a] (notificació amb constància de recepció)

ACTUACIONS  
POLICIAIS MENORS  
AL CARRER

MENORS NO  
ESCOLARITZATS



En qualsevol cas, els criteris que han de primar quan es detecti alumnat absentista és actuar des de la premissa d'intentar revertir la situació, en la mesura del possible, des del propi centre.

El protocol i/o circuit d'actuació del Departament d'Educació ha de ser entès com una eina la qual s'adapta i dialoga amb el Projecte Educatiu de centre, tot i deixar palès la necessitat de fer un correcte registre per escrit de qualsevol acció/intervenció que s'hagi dut a terme donada la necessitat d'avaluar les accions, els agents, els compromisos i l'efectivitat d'aquestes.

La derivació a la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) es fa per mitjà del pertinent document escrit seguint el model proporcionat pel Departament d'Educació i anirà acompanyat d'un registre escrit de totes les actuacions prèvies que s'han fet des del centre educatiu en matèria d'absentisme (entrevistes amb l'alumne, amb els pares / tutors/es, registre de factors de risc, etc.) A més, caldrà **constància escrita** que s'ha informat degudament a la família en relació a la derivació del cas a la CAAC.

És necessari que des dels agents socials que intervenen a la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) es tingui coneixement de les accions fetes des dels centres educatius, tant en relació amb la família com amb els propis menors absentistes. Aquesta informació esdevé rellevant per tal que l'educador/a pugui concretar i posar en marxa estratègies i actuacions que facilitin el retorn del menor al centre. Per aquest motiu hi haurà l'obligació de respectar la confidencialitat de la informació rebuda en exercici de les funcions professionals representades en el marc de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC) Concretament, per prescripció de la CAAC, es decidirà quin agent social o educatiu de l'entorn local serà el responsable de protagonitzar les actuacions que s'acordin: Orientador/a comunitària (SOAC), Promotor del poble gitano, Tècnic/a d'absentisme, SBAS, EAP, CSMIJ, Policia Local, Mossos d'esquadra, etc. i quina intervenció o intervencions són les més adequades en funció dels factors de risc detectats i el cas particular.

Si es considera necessari, es citarà a la família a una nova entrevista amb els nous actors incorporats al cas, per tal de definir més acuradament aquests factors de risc que estan agreujant l'absentisme. És possible que alguns casos necessitin de la intervenció de més d'un professional del circuit. En qualsevol cas, les actuacions es faran sempre coordinadament (treball en xarxa) en el si dels acords presos en el marc de la CAAC i donant compte de l'evolució del cas a la direcció pertinent.

En el cas de no assolir-se el Pla de treball individualitzat respecte a l'alumnat absentista o haver-hi una negació per part de la família, i l'absentisme fos persistent estant associat a causes socio-familiars de gravetat que poguessin suposar un alt risc pel menor caldrà proposar en el marc de l'òrgan corresponent una intervenció més específica amb la família i l'alumne des de Serveis Socials per tal de valorar el cas i conseqüentment l'activació del protocol i les intervencions que corresponguin en relació a fer prevaldre l'atenció i cura de l'infant i l'adolescent i a la seva integritat personal.

Si els representants legals dels menors absentistes no responen a les convocatòries que es promouin des dels agents socials o hi segueix havent una continuïtat de l'absentisme, es transmet la informació oportuna del cas a l'interlocutor de Mossos d'Esquadra.

Els cossos de seguretat local i els Mossos d'Esquadra intervenen en el marc de les seves competències per tal d'aconseguir l'assistència al centre educatiu des de l'enfoc determinant de la importància de l'educació en l'infant i jove per a la seva integració social. En els casos en què la situació no pugui ser reconduïda, es planteja una actuació conjunta entre els MMEE i SBAS per tal d'aconseguir que, per una banda, el pare/mare/tutor/a esdevingui



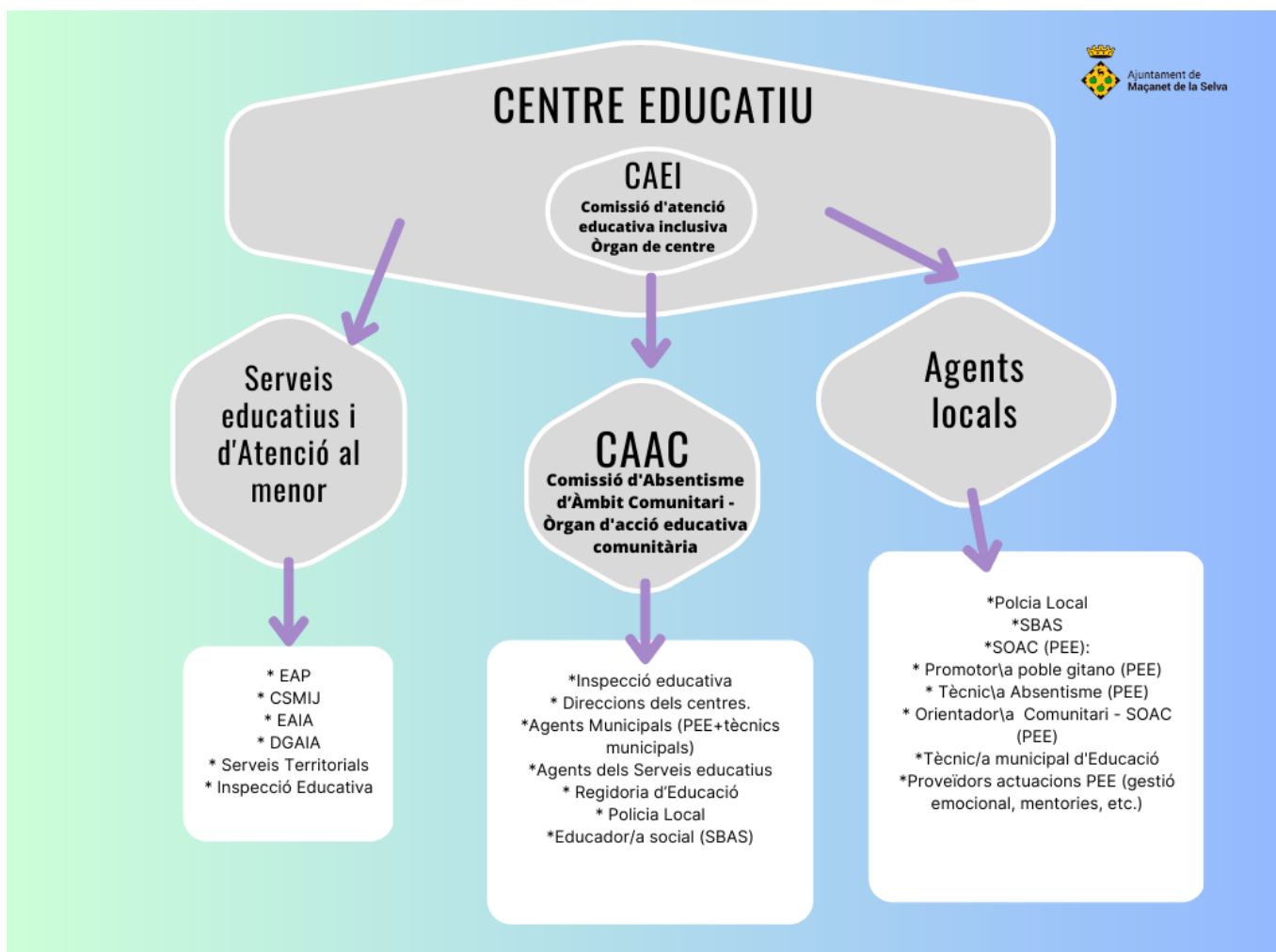
conscient de la seva responsabilitat respecte l'assistència dels seus fills/es al centre educatiu i, per l'altra, perquè tant menors com l'entorn familiar prenguin consciència del seu deure a assistir al centre educatiu.

Sempre que sigui necessari, bé perquè no és possible contactar amb les famílies via telefònica o perquè no es presenten a les entrevistes concertades, es podrà sol·licitar la col·laboració de la Policia Local per tal que lliurin en mà a la família la pertinent citació per assistir a una entrevista amb l'agent social pertinent.

En el cas que tots els supòsits anteriors s'esgotin i/o fracassin, la Comissió d'Absentisme serà l'encarregada d'elevat a través de la direcció del centre un informe al Director dels Serveis Territorials amb la finalitat de posar en coneixement la situació d'absentisme als serveis especialitzats en protecció de menors segons correspongui com són la Fiscalia, l'EAIA i/o SAIA, explicant l'incompliment de les obligacions parentals en relació a l'escolarització dels fills.

## 6. Xarxa d'actuació d'àmbit local.

D'acord amb els punts anteriors, en l'àmbit del tractament de l'absentisme a Maçanet de la Selva hi ha un conjunt d'actors locals que interactuen directament a demanda de la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari (CAAC), alhora que mantenen una estreta relació pel que fa a la prevenció a demanda de les direccions dels centres educatius, especialment en el cas de secundària atès la seva particularitat ja que es tracta de l'interval de temps on són més susceptibles d'aparèixer els factors de risc pel que fa a l'alumnat absentista.





A continuació es presenta un mapa conceptual el qual deixa palès el treball transversal respecte l'absentisme en el marc d'acció municipal de Maçanet de la Selva:

### **6.1. Interns al centre educatiu**

#### **- Professorat:**

- Controlar diàriament l'assistència i els retards de l'alumnat.
- Detectar problemàtiques associades a l'absentisme de l'alumnat (tenint en compte els indicadors de risc).

#### **- Tutors/es:**

- Recollir les faltes diàries d'assistència i de retards de l'alumnat.
- Omplir la plantilla d'indicadors de risc i mantenir-la actualitzada.
- Desenvolupar el Pla d'acció tutorial i fer el seguiment individualitzat de l'alumnat absentista i la seva evolució (tutories individualitzades).

#### **- Equip Docent:**

- Analitzar i debatre col·lectivament els indicadors de risc proposats.
- Incrementar la coordinació del professorat sobre l'alumnat de risc.
- Acordar les mesures necessàries per a la prevenció de l'absentisme escolar al centre.

#### **- Claustre:**

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

#### **- Consell Escolar de centre:**

- Analitzar anualment, des de les diferents perspectives dels seus membres, la situació de l'absentisme escolar al centre.

#### **- Equip Directiu:**

- Dissenyar el Pla d'acollida de les famílies novingudes al centre (que expliciti la importància de l'assistència a l'escola per a l'èxit i que incorpori la detecció de factors familiars de risc).
- Fer una tasca de sensibilització continuada sobre l'absentisme al claustre i a tots els professionals que intervenen en el centre, donant a conèixer els indicadors de risc i establint els mecanismes de seguiment corresponents.
- Garantir l'aplicació dels procediments establerts.
- Informar els òrgans i les institucions competents, quan escaigui.

#### **- Inspecció:**

- Vetllar, en el marc de les seves funcions, per la correcta aplicació del protocol del Departament d'Educació en relació a l'absentisme i el corresponent Pla Local.

### **6.2. Professionals dels Serveis Educatius i del programa de Salut i Escola.**

#### **- EAP**

- Col·laborar amb l'equip docent en la detecció i prevenció de conductes de risc amb relació a l'absentisme escolar.



- Valorar i fer el seguiment de l'alumnat que pugui presentar algun indicador de risc.
- Intervenir en els casos d'absentisme detectats i coordinar les actuacions amb els Serveis Socials quan correspongui.

- Infermer/a Salut i Escola:

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

**6.3.Externs al centre educatiu amb dependència municipal:**

**POLICIA LOCAL:**

- Detectar als alumnes, menors de 16 anys, que en horari lectiu són al carrer.
- Acompanyar el nen/a o jove que es troba, en horari lectiu, al carrer al seu centre educatiu de referència.
- Notificar personalment o via telefònica als familiars perquè siguin coneixedors de la situació, informant-los d'on s'ha localitzat a l'alumne i que se l'ha traslladat al centre educatiu.
- En cas d'actuació, lliure l'informe d'intervenció als Serveis Socials Bàsics i/o a la CAAC
- En el cas que es valori necessari, portar l'oportuna carta informativa del centre escolar a la família comunicant que la derivació del cas als serveis corresponents d'atenció - SBAS - Serveis Socials.

**REGIDORIA D'EDUCACIÓ I/O DE BENESTAR I FAMÍLIA:**

- Co-presidir, junt amb la Inspecció d'educació, la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari .
- Fer les propostes de modificació i millora del Pla Local d'Atenció i Tractament de l'Absentisme escolar i el seguiment corresponent, aprovant les oportunes addendes.

**SOAC: ORIENTADOR/A COMUNITARIA (agent del Pla Educatiu d'Entorn):**

- Participar a la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva de centre(CAEI), sota invitació.
- Participar de la Comissió d'Absentisme Comunitari (CAAC).
- Coordinar-se amb els diferents agents socials i educatius del municipi (escoles i instituts, pediatria, vigilants municipals, Ajuntament, Mossos d'Esquadra, etc.).
- Fer intervencions grupals en l'alumnat que es derivin per prescripció de les direccions del centre, CAEI i/o CAACs. absentistes o en risc d'absentisme.
- Fer intervencions familiars en aquells casos que se'n derivin per prescripció de les direccions del centre, CADs i/o CAACs amb alumnes absentistes o en risc d'absentisme.

**PROMOTOR/A DEL POBLE GITANO (agent del Pla Educatiu d'Entorn):**

- Intervenir, per prescripció de les direccions dels centres i/o CAEIs /CAAC, en aquells casos d'absentisme que, pel fet de pertànyer a l'ètnia gitana, es consideri oportú. Recursos d'intervenció: acompanyament a l'alumnat, tutories, entrevistes amb la família, mediació.

**TÈCNIC/A D'ABSENTISME (agent del Pla Educatiu d'Entorn):**

- Assumir les tasques de Secretari/ària de la Comissió d'Absentisme Comunitari (CAAC) convocant els agents socials del municipi a la CAAC, per prescripció de la presidència, i redactar les corresponents actes.



- Recollir i salvaguardar tota la informació que li sigui lliurada referent al tractament de l'absentisme (informes, derivacions, etc.).
- Informar i assessorar als centres educatius i als agents socials pertinents sobre el protocol d'absentisme.
- Dur a terme accions de prevenció als centres educatius en matèria d'absentisme, d'acord amb la demanda.
- Fer un recull d'informació i seguiment (monitoratge) dels casos d'absentisme derivats.
- Fer intervencions en casos d'absentisme lleu per prescripció del centre educatiu de secundària (mentories).
- Fer intervencions en casos d'absentisme moderat / greu per prescripció de la CAAC.
- Coordinar-se amb els diferents agents socials i educatius del municipi (escoles, institut, Centre d'Atenció Primària, Policia Local, Mossos d'Esquadra, SBAS etc.) per tal de fer les intervencions i/o derivacions pertinents en matèria d'absentisme.
- Elaborar els informes trimestrals i anuals en matèria d'absentisme, en el si de la demanda de la Comissió d'Absentisme Comunitari (CAAC).

*NOTA: En absència o defecte d'algun dels agents esmentats, les funcions descrites seran distribuïdes en els o les tècniques municipals que cregui convenient l'Ajuntament de Maçanet de la Selva per tal de garantir la implementació del Pla Local d'Atenció i Tractament de l'Absentisme escolar.*

#### **6.4. Agents supra-municipals.**

##### **SERVEIS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL (SBAS) (Consell Comarcal de la Selva):**

- Participar a la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva de centre (CAEI).
- Participar de la Comissió d'Absentisme Comunitari (CAAC).
- Coordinar-se amb els diferents agents socials i educatius del municipi (escoles, institut, Centre d'Atenció Primària, Policia Local, Mossos d'Esquadra, etc.).
- Entrevistar als menors i a les famílies que presenten situacions d'absentisme, valorar el cas i cercar solucions conjuntes a la problemàtica.
- Realitzar el seguiment dels acords presos amb la família
- Informar als centres educatius de les intervencions realitzades i dels acords presos en el si de l'àrea de Serveis Socials.
- Segons s'escaigui, derivar el cas als Mossos d'Esquadra, i intervenir en el cas de manera conjunta.
- Així com totes aquelles funcions pròpies del seu lloc de treball d'acord amb les atribucions fetes per part del Consell Comarcal de la Selva.

##### **INTERLOCUTOR DE MOSSOS D'ESQUADRA:**

- Recollir dades del menor i de la família a través del centre escolar i de l'SBAS perquè siguin coneixedors de la situació.
- Coordinar-se amb SBAS per acordar el tipus d'intervenció que es durà a terme amb la família (individual o conjunta).
- Decidir quines són les actuacions pertinents a realitzar amb cada menor i la seva família, cercant solucions a l'absentisme.
- Derivar a la família que es posi en contacte amb Serveis Socials per fer seguiment de l'absentisme.
- Posar en coneixement qualsevol situació de risc detectada als SBAS (casos de violència, maltractaments, abusos sexuals...).



### **Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència en risc (EAIA):**

- Es tracta d'un equip especialitzat encarregat d'estudiar, diagnosticar i valorar l'existència de situacions de risc social que afectin els menors i de fer propostes de mesures adequades per a la protecció dels menors.
- Per altra banda, els tècnics de l'EAIA tenen com a una de les seves funcions donar suport a professionals d'altres serveis en totes les situacions que poden suposar una situació de risc per als menors. Aquesta labor preventiva es pot donar també en el cas de l'absentisme escolar.

## **7. Sistemes d'avaluació**

El Pla Local d'Atenció i Tractament de l'Absentisme en l'àmbit local de Maçanet de la Selva, en tant que actua davant un comportament social dinàmic i obert, requereix de comptar eines per fer una avaluació contínua.

Per aquest motiu es proposa avaluar de manera sistemàtica aquest document d'acord amb la actuacions pràctiques i els acords presos pels òrgans de decisió competents per tal de poder introduir les millores i modificacions pertinents que permetin donar una resposta contextualitzada en tot moment a les necessitats en relació a l'absentisme a Maçanet de la Selva.

D'acord amb aquest fet expositiu, s'annexa una guia marc de suport per avaluar-ne la seva implementació per part dels agents que correspongui.

Concretament s'estableix una avaluació continuada mitjançant la qual es pot valorar la idoneïtat de les mesures, actuacions i estratègies adoptades pels diferents agents educatius i socials per tal de prevenir, per una banda, l'absentisme, i per l'altra, per facilitar el retorn dels menors en el centre ordinari. En aquest procés, pren especial rellevància les comunicacions i coordinacions, tant a nivell dels professionals, com amb les famílies i els menors.

Paral·lelament, s'estableix una avaluació final que té com objectiu avaluar si els plans de treball acordats han incidit en la disminució i contenció dels casos d'absentisme.

A banda d'aquestes dades estadístiques recollides amb l'objectiu de millorar la implementació del protocol, el tècnic d'absentisme (o professional municipal responsable d'aquesta matèria) elaborarà anualment un resum estadístic de l'absentisme a nivell municipal en el marc de la Comissió d'Absentisme Comunitari (CAAC), i sota la seva demanda, amb l'objectiu d'analitzar les causes principals i detectar els factors de risc més significatius en el context local de Maçanet de la Selva.

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.



A continuació es presenten uns quadres amb els criteris per avaluar la implementació del protocol a dos nivells (Annex 15):

- Avaluació interna dels centres educatius (Quadre 1 i 2)
- Avaluació externa per part del tècnic d'absentisme(Quadre 3 i 4)

-Avaluació de les comissions socioeducatives d'absentisme escolar:

TAULA 1.	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					

-Avaluació quantitativa de les comissions socioeducatives d'absentisme escolar:

TAULA 2	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:

TAULA 3	Centres Educatius	EAP	SBAS	Polícia Local	Tècnic/a d'Educació	Inspecció Educativa	Famílies	Altres
Vies de derivació								

- Avaluació de tipus de casos d'absentisme detectat:

TAULA 4	Lleu	Greu	Molt Greu	Total
Tipologia Abs. Primària.				
Tipologia Abs. Secundària				



## **ANNEXOS**

**\*NOTA: De l'annex 1 al 8 i l'annex 13 són models que el centre podrà adaptar en el el marc de la seva pròpia autonomia d'acord amb el Decret 102/2019 de 3 d'agost d'autonomia de centres educatius.**

### **ANNEX 1.**

#### **FACTORS DE RISC QUE PODEN AFAVORIR L'APARICIÓ DE CASOS D'ABSENTISME I ABANDÓ ESCOLAR**

##### **PERSONALS**

	si	OBSERVACIONS
Presenta problemes de salut		
Mostra problemes d'autoestima		
Mostra manca d'habilitats socials		
Expressa manca d'expectatives acadèmiques		
Explicita poca vinculació amb el centre educatiu		
Expressa problemes per acceptar les normes i els requeriments		
Altres		
<b>CONCLUSIONS</b>		

##### **FAMILIARS**

	si	OBSERVACIONS
Es detecta un situació socioeconòmica desfavorida		
Explicita un clima familiar tens i/o complicat		
Exposa anteriors i/o futurs canvis de domicili, mobilitat familiar		
Explicita les dificultats de comunicació en el seu àmbit familiar		
Es detecta un model coercitiu o permissiu del seu nucli familiar		
Expressa les baixes expectatives de la seva família sobre les seves possibilitats escolars		
Explicita el poc interès en l'escolaritat de la seva família		
Altres		
<b>CONCLUSIONS</b>		



### CONTEXTUALS

	si	OBSERVACIONS
Es relaciona amb un grup d'iguals amb conductes absentistes		
Es detecta que el seu entorn és un context complex		
Es detecta que en el seu entorn no hi ha referents d'èxit educatiu		
Expressa que no participa en el teixit associatiu del seu entorn (entitats de lleure, extraescolars...)		
Altres		
CONCLUSIONS		

### ESCOLARS

	si	OBSERVACIONS
Explicita el poc interès en els continguts que es desenvolupen a l'aula		
Expressa les dificultats que té en seguir les diferents matèries		
Exposa que el que fan a l'aula no li serveix en la seva vida quotidiana		
Es detecta que sent el currículum com alguna cosa llunyana i aliena		
Es detecta que les metodologies no l'incentiven		
Explicita que no se l'ajuda prou en el seu procés educatiu i d'aprenentatge		
Manifesta desatenció per part de docents		
Explicita que hi ha docents que no controlen l'aula		
Explicita que en altres situacions no s'ha sentit acompanyat/da en la seva incorporació al centre		
Manifesta poc sentiment de pertinença al centre		
Explicita dificultats de comunicació i entesa amb diferents membres de la comunitat escolar		
Expressa que no l'han informat prou ni a ell/a ni a la seva família sobre les repercussions de les faltes d'assistència		
Altres		
CONCLUSIONS		



**ANNEX 2.**

**Comunicat del tutor/a del centre a la família**

Nom .....RALC.....  
Adreça.....  
Codi Postal.....Població.....

*Benvolgut, Benvolguda,*

Us informem que el vostre fill/a ..... , que cursa ..... de primària/secundària ha comès.....absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.

Dia setmana	Data	Hores lectives							Total
		1r	2n	3r	4t	5a	6a	7a	
Total									

Us recordem l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills (tal i com es recull en l'article 37 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

En aplicació de les normes d'organització i funcionament establertes en el centre (NOFC), l'equip docent implementarà les mesures següents per tal de reconduir els comportaments absentistes del vostre fill:

Mesures
---------

Amb la finalitat que aquesta situació no es torni a repetir, us demanem la vostra col·laboració per fer el seguiment de l'assistència al centre del vostre fill.

Atentament,

*Tutor o tutora*

*Signatura,*

*Població*

*Data*





**ANNEX 3.**

**Citació a la família o el tutor/a legal per a una entrevista amb el tutor/a**

Nom .....RALC.....  
Adreça.....  
Codi Postal.....Població.....

*Benvolgut, Benvolguda,*

Us informem que, malgrat la notificació que amb data ..... us vàrem adreçar per comunicar-vos les absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable del vostre fill/a ....., que cursa ..... de primària/secundària, la situació s'ha mantingut, acumulant-se un total de ..... absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.

Dia setmana	Data	Hores lectives							Total
		1r	2n	3r	4t	5a	6a	7a	
Total									

Us recordem de nou l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills i garantir l'assistència diària al centre escolar, tal i com es recull en els articles 37 i 157 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Davant de la gravetat de la situació que s'està produint, us convoquem a una reunió el proper *Dia* ..... *Hora* .....

Atentament,

*Tutor o tutora*

*Signatura,*



*Població*

*Data*

Nota:

En cas que no pugueu assistir a la reunió és convenient que us poseu en comunicació amb el tutor o tutora del vostre fill/a.



## ANNEX 4 FACTORS DE RISC QUE PODEN AFAVORIR L'APARICIÓ DE CASOS D'ABSENTISME I ABANDÓ ESCOLAR

### ● **PERSONALS.**

#### 1. **Respecte a la situació personal:**

- **SALUT:**
  - + Atenció educativa a domicili (per enfermetats de llarga durada). → Veure web del Departament d'Educació (Bases)
  - + Tutoria individualitzada.
- **AUTOESTIMA:** baixa tolerància a la frustració.
  - + Tutoria individualitzada
  - + Intervenció de l'orientador i/o EAP/ CSMIJ.
- **HABILITATS SOCIALS**
  - + Disseny de dinàmiques d'intercanvi/socialització
  - + Desenvolupament de competències socioemocionals (recursos web del Departament D'educació)
  - + Programa #aquiproubullying. Elaboració de sociogrames (Qüestionari CESC)
- 2. **Relació amb el centre i l'escolaritat:**
  - **EXPECTATIVES ACADÈMIQUES:** és un dels factors més freqüents
    - + Tutoria individualitzada
    - + Organització Acció tutorial amb tot l'equip docent.
  - **VINCULACIÓ AMB EL CENTRE EDUCATIU**
    - + Promoure participació activa (Recursos del Projecte de Convivència / Participació).
  - **ADAPTACIÓ A LES NORMES / REQUERIMENTS**
    - + Fomentar la implicació de l'alumnat (Projecte de Convivència / Norma)
    - + Intervenció de l'Orientador del centre. Si cal: EAP / CSMIJ.

### ● **FAMILIARS.**

#### 1. **Respecte a la situació familiar:**

- **SITUACIÓ SOCIOECONÒMICA**
  - + Informar de les Beques del Departament d'Educació
  - + Tallers d'estudi assistit (xarxes comunitàries / Pla Educatiu d'Entorn)
  - + Seguiment (Tutoria Individualitzada / Equip docent)
  - + Activar mecanismes dels Serveis Socials.
- **CLIMA FAMILIAR**
  - + Determinar la figura d'un adult per fer el seguiment
  - + Treball coordinat TUTOR / ORIENTADOR / EQUIP DOCENT → Resposta
  - + EAP / CSMIJ / Serveis Socials.
- **MOBILITAT FAMILIAR**
  - + Traspàs acurat d'expedient entre centres educatius
  - + Pla d'Acollida (web del Departament: Escola i Família)
  - + JUNTS x l'Educació: Família i Escola (web del Dept)
  - + Tutoria Individualitzada



- + Tutoria entre iguals (Recursos de la XTEC)
- 2. Respecte a la relació amb els fills/es,**
  - VINCLES EMOCIONALS I COMUNICATIUS
    - + Recursos i eines XTEC: Família i Escola Junts x l'Educació
    - + Dinamitzar Escoles pares/mares (Recursos web XTEC: Família i Escola)
  - MODELS FAMILIARS
    - + Seguiment acurat de les justificacions amb criteris CLARS per a la seva admissió
    - + Sol·licitar els tallers del programa "Créixer en família" (Dep. Treball, Afers Social i Família).
  - PAUTES I NORMES
    - + Orientar a les famílies (mòduls formatius Família i Escola Junts X l'Educació).
- 3. Respecte a la relació amb el centre i/o escolaritat**
  - PRINCIPIIS SOBRE ESCOLARITAT
    - + Fomentar mecanismes per implicar la família amb el centre (recursos web Escola i Família)
    - + Impulsar l'acció territorial compartida (mateixa web)
    - + Procés d'acollida als nous alumnes (AMPA / Centre).
  - EXPECTATIVES ESCOLARS DELS FILLS
    - + Acció tutorial compartida (web Escola i Família)
    - + Tutoria individualitzada
    - + Posar referents d'èxit exemplars.
  - SEGUIMENT ESCOLARITAT DELS FILLS
    - + Treball conjunt (web Escola i Família): Participació de les famílies
    - + Acció Tutorial compartida
    - + Carta de compromisos educatius.
- **CONTEXTUALS**
  - GRUPS D'IGUALS AMB CONDUCTES ABSENTISTES
    - + Tutoria individualitzada
    - + Programes d'Ajuda entre iguals (tutories entre iguals i apadrinament lector del Departament d'Ensenyament; programa TEI)
    - + Programes d'Educació Socioemocional (Educació socioemocional - Projecte de convivència
    - + #aquiproubullying sobre competències socioemocionals).
  - CONTEXTOS COMPLEXOS
    - + Actuacions preventives
    - + Tallers d'Estudi Assistit i Seguiment
    - + Donar referents d'èxit exemplars
    - + Fomentar la participació amb el centre (Projecte de convivència).
  - PARTICIPACIÓ EN EL TEIXIT ASSOCIATIU
    - + Divulgació d'entitats i associacions de lleure
    - + Promoure la participació amb l'acció tutorial



- + Proposar itineraris personalitzats que incloguin educació no formal (si cal, acompanyament i seguiment).
- VALORACIÓ DE LA NECESSITAT D'ESTUDIAR.
- **ESCOLARS.**
  - ATENCIÓ EDUCATIVA A L'ALUMNAT
    - + Elaborar projectes educatius inclusius ("De l'escola inclusiva al sistema inclusiu)
    - + Tutoria individualitzada (Orientació educativa i acció tutorial a l'ESO)
    - + Avaluació inicial (Atenció als nouvinguts)
    - + Elaborar respostes ajustades en funció de l'avaluació inicial
    - + Pla de Suport Individualitzat (Atenció Educativa a l'alumnat XTEC)
    - + Coordinació entre Educació primària i ESO
    - + Projectes Multidisciplinars (relacionar continguts curriculars)
    - + Programació multinivell de l'aula (adaptació nivell)
    - + Fomentar l'Aprenentatge-Servei (APS)
    - + Millorar les expectatives del professorat (Doc. Fundació Bofill: Com millorar les expectatives d'èxit de l'alumnat? / Education Policy Shape Students Ambition OCDE).
  - REINCORPORACIÓ DE L'ALUMNE ABSENTISTA
    - + Doc. "Mesures d'acollida per a l'alumnat que es reincorpora al centre després d'un període d'absència continuat.
    - + Concretar actuacions específiques destinades a la reincorporació al centre de l'alumnat absentista (DOC web)
    - + Elaborar itinerari específic i/o Pla Individualitzat
    - + Continguts específics addicionals a la carta de compromís educatiu.
    - + Organitzar i estructurar les sessions amb ajust a les necessitats específiques de l'alumnat
    - + Estratègies metodològiques (Dos mestres a l'aula)
    - + Promoure la tutoria entre iguals
    - + Programes d'alumnes referents (padrins/nens)
    - + Projecte de Convivència: l'Acollida.
  - CURRÍCULUM INTERCULTURAL
    - + Preveure la idiosincrasia de cada cultura existent a l'aula en la programació del centre
    - + Visualització cultural: Educació Intercultural XTEC (Llengua, Visual i Plàstica, Matemàtiques, Naturals i Socials) Espai Interculturalitat - àmbits - currículum (XTEC)
    - + Guia per al respecte a la diversitat de creences als centres educatius de Catalunya
  - METODOLOGIES
    - + Treball i aprenentatge cooperatius
    - + L'aprenentatge basat en problemes
    - + Treball per projectes
    - + Mètode d'experts



- + LEITEXT
- + Discussió d'un cas
- GESTIÓ DE L'AULA
  - + Preparar i gestionar les activitats i tasques d'aprenentatge
  - + Distribuir espais per efectuar la tasca en funció del mètode
  - + Distribuir funcionalment el temps lectiu
  - + DOC: Inclusió educativa i estratègies de treball a l'aula
  - + Treball de l'equip docent coordinat,
  - + Espais de comunicació / discussió de l'equip docent
  - + Impulsar el suport entre companys / mentoria (DOC: Salut i Benestar docent)
- SENTIMENT DE PERTINENÇA
  - + Projecte de Convivència i Participació
  - + Fomentar participació: Programa Delegats/des en 3D.
- SEGUIMENT DE L'ASSISTÈNCIA
  - + Elaborar protocols de detecció, seguiment i comunicació de les faltes d'assistència.
  - + Recollir i informatitzar el registre de faltes d'assistència.
  - + Complementar el registre amb dades qualitatives
  - + Disposar de mecanismes àgils de comunicació
  - + Concretar indicadors de risc / actuacions previstes i incloure-ho en el NOFC
  - + Elaborar protocols d'actuació
- INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ
  - + Posar en coneixement de les famílies i alumnes la NOFC
  - + Formar a les famílies / AMPA en la detecció de factors de risc.
  - + Treballar la importància de l'assistència amb les famílies
  - + Establir un codi de comunicació verbal i no verbal
  - + Projecte de Convivència: Comunicació.



Ajuntament de  
Maçanet de la Selva



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació

## ANNEX 5

	Elements de risc	Actuacions	Agents implicats
Personals			
Familiars			
Contextuals			
Escolars			



**ANNEX 6**

**Carta de compromís educatiu: continguts comuns**

Les persones sotasignades, ..... (nom i cognoms), director/a del centre educatiu ..... i ..... (nom i cognoms), pare, mare, tutor o tutora legal) de l'alumne/a ....., conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

**COMPROMISOS**

Per part del centre

- 1.
- 2.
- 3.
- 4. (...)

Per part de la família

- 1.
- 2.
- 3.
- 4. (...)

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El director/a

La família (pare, mare o tutor o tutora legal)

Signatura

Signatura



..... (localitat), ..... (dia i mes) de 20.....



**ANNEX 7**

**Addenda de compromisos específics addicionals de la carta de compromís educatiu.**  
**Educació Infantil i Educació Primària**

*Cal signar-la un cop iniciat el curs i, com a mínim, una vegada durant el curs escolar.*

Les persones sotasignades, ..... (nom i cognoms), tutor/a del grup ..... del centre educatiu, .....  
..... i .....  
(nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor o tutora legal) de l'alumne/a  
....., conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta addenda de continguts específics, la qual comporta els següents:

**COMPROMISOS**

Per part del centre

- 1.
- 2.
- 3.
4. (...)

Per part de la família

- 1.
- 2.
- 3.
4. (...)

El tutor o tutora es compromet a revisar aquests compromisos conjuntament amb la família en les dades que es concretin.

*El tutor/a*

*La família (pare, mare o tutor o tutora legal)*

*Signatura*

*Signatura*



..... (localitat), ..... (dia i mes) de 20.....



**ANNEX 8**

**Addenda de compromisos específics addicionals de la carta de compromís educatiu.  
Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria\***

*Cal signar-la un cop iniciat el curs i, com a mínim, una vegada durant el curs escolar.*

Les persones sotasignades, .....  
(nom i cognoms), tutor/a del grup ..... del centre educatiu,.....  
..... i .....  
(nom i cognoms),(pare, mare, tutor o tutora legal) de l'alumne/a .....  
....., i l'alumne/a conscients que l'educació  
implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta addenda de continguts  
específics, la qual comporta els següents:

**COMPROMISOS**

Per part del centre

- 1.
- 2.
- 3.
- 4. (...)

Per part de la família

- 1.
- 2.
- 3.
- 4. (...)

Per part de l'alumne/a

- 1.
- 2.
- 3.
- 4. (...)

El tutor o tutora es compromet a revisar aquests compromisos conjuntament amb la família en les dades que es concretin.

*El tutor/a                      La família (pare, mare o tutor o tutora legal)                      L'alumne/a*

*Signatura    Signatura    Signatura*



..... (localitat), ..... (dia i mes) de 20.....



**ANNEX 9**

**Informe a la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari**

Alumne.....RALC.....Edat.....  
 Curs.....Nivell educatiu.....  
 Centre.....Municipi.....

Elements destacats de la situació:

Índex d'absentisme de l'alumne (percentatge d'absències sense presentar justificació o sense una justificació acceptable sobre el nombre de sessions lectives del mes) :

Mes	Any	ÍNDEX D'ABSENTISME

Actuacions amb la família	DATA	Observacions/Resultats
Contacte: telefònic, agenda de l'alumne, telemàtic, en persona		
Notificació per escrit		
Entrevista amb el tutor		
Entrevista amb altres professionals		

Factors de risc que estan intervenint (Observats en entrevistes prèvies):

Personals - - - - -
------------------------------------





Mesures proposades per la comissió:

Mesura	Durada	Derivació / Professional

Altres consideracions:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lloc i data

.....

Càrrec..... Càrrec..... Càrrec.....

*Signatura*

*Signatura*

*Signatura*

*Nom i cognoms*

*Nom i cognoms*

*Nom i cognoms*



*Aquest informe anirà acompanyat de tots els documents generats (si s'escau) des de que es va iniciar el protocol amb l'alumne/a ressenyat.*



**ANNEX 10**

**Notificació a la família que el centre educatiu ha tramès el cas a la Comissió d'Absentisme d'Àmbit Comunitari**

Sr./a.....  
Adreça.....  
Codi Postal..... Població.....

*Benvolgut, Benvolguda,*

Us informem que malgrat les diferents actuacions que s'han portat a terme per reconduir les absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable del vostre fill/a....., que cursa ..... de primària/secundària, la situació s'ha mantingut, acumulant-se un total de absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.

Absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable									
Dia setmana	Data	Hores lectives							Total
		1r	2n	3r	4t	5a	6a	7a	
Total									

Us recordem de nou l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills i garantir l'assistència diària al centre escolar, tal i com es recull en els articles 37 i 157 de la Llei 14/2020, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Davant de la gravetat de la situació que s'està produint, us comuniquem que s'ha enviat informe a la COMISSIÓ D'ABSENTISME D'ÀMBIT COMUNITARI per tal que valori la situació i iniciï les gestions oportunes.

Atentament,

Director/a ..... Signatura:

*Població,*

*Data*





**ANNEX 11**

**Citació a la família il·localitzable per a una entrevista amb el tutor/a**

Sr./a.....

Adreça.....

Codi Postal..... Població.....

*Benvolgut, Benvolguda,*

Us informem que el tutor del vostre fill ....., que cursa ..... de primària/secundària ha intentat comunicar-vos les absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable i que seguidament us presentem.

Adjuntem taula amb el recull d'intents de contacte sense èxit.

Intents de contacte amb la família	Data	Observacions/Resultats
Telefònic		
Agenda de l'alumne		
Telemàtic		
En persona		
Notificació per escrit		

Davant de la gravetat dels fets que s'estan produint i la impossibilitat d'establir contacte, us comuniquem que en el cas que abans del (dia i data) no us poseu en contacte amb el centre, es posarà en coneixement dels serveis socials bàsics del municipi la situació d'absentisme del vostre fill i es comunicarà al director del Servei Territorial o al gerent del Consorci d'Educació de Barcelona per tal que iniciï les gestions oportunes.

Atentament,

Director .....

Nom

Població,

Data





**ANNEX 12**  
**MODEL INFORME al director dels SSTT de Girona**

AAlumne.....RALC.....Edat...

..

Curs.....Nivell educatiu.....

Centre.....Municipi.....

Elements destacats de la situació:

Índex d'absentisme de l'alumne (percentatge d'absències sense presentar justificant o sense una justificació acceptable sobre el nombre de sessions lectives del mes) :

Mes	Any	ÍNDEX D'ABSENTISME

Actuacions amb la família	DATA	Observacions/Resultats
Contacte: telefònic, agenda de l'alumne, telemàtic, en persona		
Notificació per escrit		
Entrevista amb el tutor		
Entrevista amb altres professionals		

Factors de risc que estan intervenint (Observats en entrevistes prèvies):

<p>Personals</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
--





Mesures proposades per la comissió:

Mesura	Durada	Derivació / Professional

Altres consideracions:

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

Lloc i data

.....

Càrrec..... Càrrec..... Càrrec.....

*Signatura*

*Signatura*

*Signatura*

*Nom i cognoms*

*Nom i cognoms*

*Nom i cognoms*



*Aquest informe anirà acompanyat de tots els documents generats (si s'escau) des de que es va iniciar el protocol amb l'alumne/a ressenyat.*



**ANNEX 13**

**Guia entrevista amb la família en casos d'absentisme greu no resolt**

Alumne.....RALC.....Edat.....  
Curs.....Nivell Educatiu.....  
Centre.....  
Municipi.....

PRECEDENTS (Mesures aplicades anteriorment i valoració amb la família).

Mesura	Data	Valoració

**ANÀLISI DELS FACTORS DE RISC OBSERVATS:**

Factor observat/tipus	Valoració

**PROPOSTA NOVES MESURES / CONTINUÏTAT DE MESURES PROPOSADES ANTERIORMENT:**

Mesura	Data	Derivació / Professional

Altres consideracions:

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



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

Lloc i data .....

Càrrec

Mare, Mare o Tutor/a Legal:

Signatura

Signatura \*

Nom i cognoms

Nom i cognoms

\*Amb la signatura d'aquest document el pare. Mare o tutor/a legal es comprometen formalment a dur a terme efectivament les mesures proposades en el mateix i dintre dels límits de temps que al mateix s'estipulen. L'incompliment d'aquestes mesures pot comportar la derivació del cas als serveis territorials o a altres professionals dels Serveis Socials a més de mesures coercitives i/o sancions:

**Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal**  
**(BOE núm. 281, de 24 de novembre; correcció d'errades al BOE núm. 54, de 2 de març de 1996)**

L'article 226.1 especifica que:

***1. El qui deixi de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establerta per al manteniment dels seus descendents, ascendents o cònjuge, que estiguin necessitats, ha de ser castigat amb la pena de presó de tres a sis mesos o una multa de sis a 12 mesos.***



**Annex 14.**

**Document de derivació al PEE per Absentisme per l'actuació de caràcter preventiva per part del Tècnic/a d'Absentisme i/o agent municipal amb les funcions delegades.**

Dades de l'alumne

Cognoms i nom:	
Data de naixement:	
Curs actual:	

Procedència de la petició

Data de la demanda	Professional que fa la demanda	Contacte

Accions i mesures realitzades fins el moment en matèria d'orientació educativa (Especifiquen quines).

SERVEI SOL·LICITAT:

- MENTORIES SOCIOEDUCATIVES
- SERVEI MERAKI D'ACOMPANYAMENT EMOCIONAL (INDIVIDUAL)
- SERVEI MERAKI D'ACOMPANYAMENT EMOCIONAL (GRUPAL)
- SUPORT TUTORIAL PROMOTOR ESCOLAR
- SEGUIMENT / ACOMPANYAMENT EDUCADORS SOCIAL (SBAS)
- ALTRES SERVEIS: \_\_\_\_\_

Jo,..... amb DNI....., pare/mare/tutor/a legal de l'alumne ..... autoritzo la seva derivació al servei organitzat pel PEE o servei municipal escaient, per tractar l'absentisme i la cessió de les dades pertinents per part del centre educatiu que pertoqui.

*Pare, mare o tutor legal.*

*Agent educatiu responsable.*

*Data consentiment:*





**Comunicat de baixa de l'acord de compromís amb el PEE per Absentisme:**

El Tècnic/a d'Absentisme o, en el seu defecte, l'agent en qui l'Ajuntament hagi delegat les seves funcions, comunica la fi del contracte de compromís referent a les actuacions del PEE per absentisme, de l'alumne .....

Motiu de la baixa:

Inassistència al servei

Altres motius

Observacions:

*Signatura del responsable de l'actuació*

*Data:*





## **Annex 15**

### **BIBLIOGRAFIA MARC LEGISLATIU:**

- **ÀMBIT INTERNACIONAL.**

#### **DECLARACIÓ UNIVERSAL DELS DRETS HUMANS, 1948**

##### **L'article 26 estableix que:**

1. Tota persona té dret a l'educació. L'educació serà gratuïta, si més no, en la instrucció elemental i fonamental. La instrucció elemental serà obligatòria. L'ensenyament tècnic i professional es posarà a l'abast de tothom, i l'accés a l'ensenyament superior serà igual per a tots en funció dels mèrits respectius.

#### **DECLARACIÓ UNIVERSAL DELS DRETS DE L'INFANT, 1959**

##### **El Principi 7 indica que:**

L'infant té dret a rebre educació, que serà gratuïta i obligatòria almenys en la seva etapa elemental. Se li donarà una educació que afavoreixi la seva cultura general i li permeti, en condicions d'igualtat d'oportunitats, desenvolupar les seves aptituds i el seu judici individual, el seu sentit de responsabilitat moral i social, i esdevenir un membre útil de la societat.

- **ÀMBIT ESTATAL**

#### **Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal (BOE núm. 281, de 24 de novembre; correcció d'errades al BOE núm. 54, de 2 de març de 1996)**

##### **L'article 226.1 especifica que:**

1. El qui deixi de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establerta per al manteniment dels seus descendents, ascendents o cònjuge, que estiguin necessitats, ha de ser castigat amb la pena de presó de tres a sis mesos o una multa de sis a 12 mesos.

#### **Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del codi civil i de la llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17/01/1996)**

##### **L'article 13. Obligacions dels ciutadans i deure de reserva, disposa que:**

2. Qualsevol persona o autoritat que tingui coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de manera habitual i sense justificació, durant el període obligatori, ho ha de posar en coneixement de les autoritats públiques competents, que han d'adoptar les mesures necessàries per a la seva escolarització.

3. Les autoritats i les persones que per la seva professió o funció coneguin el cas han d'actuar amb la reserva deguda. En les actuacions s'ha d'evitar qualsevol interferència innecessària en la vida del menor.

#### **Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors (BOE núm.11, de 13 de gener, i suplement en català núm. 3, de 9 de febrer)**

##### **L'article 6. De la intervenció del ministeri fiscal, estableix que:**

Correspon al ministeri fiscal la defensa dels drets que les lleis reconeixen als menors, així com la vigilància de les actuacions que s'han d'efectuar en el seu interès i l'observança de les garanties del procediment, per a la qual cosa ha de dirigir personalment la investigació dels fets i ordenar que la policia judicial practiqui les actuacions necessàries per comprovar els fets i la participació del menor en aquests, i impulsar el procediment.

#### **Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)**

##### **L'article 4. L'ensenyament bàsic, estableix que:**

1. L'ensenyament bàsic (...) és obligatori i gratuït per a totes les persones.

2. L'ensenyament bàsic comprèn deu anys d'escolaritat i es desenvolupa, de forma regular, entre el sis i els setze anys d'edat (...).



**Llei 50/1981, de 30 de desembre, per la qual es regula l'Estatut orgànic del Ministeri Fiscal (BOE, núm. 11, de 13/01/1982)**

**L'article 3, De les funcions del Ministeri Fiscal, determina que:**

(...) correspon al Ministeri Fiscal:

7. Intervenir en els processos civils que determini la llei quan hi estigui compromès l'interès social o quan puguin afectar persones menors, incapaces o desvalgudes mentre es proveeix dels mecanismes ordinaris de representació.

**Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de règim local (BOE núm. 80, de 03/04/85)**

**L'article 25 especifica que:**

2. El Municipi exercirà en tot cas com a competències pròpies d'acord amb els principis de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes en les matèries següents:

n) Participar en la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria (...).

**Codi civil (Reial Decret de 24 de juliol de 1889) (BOE, núm. 206, de 25/07/1889)**

**L'article 154 especifica que:**

Els fills no emancipats estan sota la pàtria potestat dels progenitors.

La pàtria potestat, com a responsabilitat parental, s'exerceix sempre en interès dels fills, d'acord amb la seva personalitat, i amb respecte als seus drets, la seva integritat física i mental.

Aquesta funció comprèn els deures i les facultats següents:

1r. Vetllar per ells, tenir-los en la seva companyia, alimentar-los, educar-los i procurar-los una formació integral. (...).

- **ÀMBIT AUTONÒMIC**

**ESTATUT D'AUTONOMIA DE CATALUNYA , 2006**

**L'article 21. Drets i deures en l'àmbit de l'educació, estableix que:**

Totes les persones tenen dret a una educació de qualitat i a accedir-hi en condicions d'igualtat. La Generalitat ha d'establir un model educatiu d'interès públic que garanteixi aquests drets

**Protocol d'àmbit comunitari davant situacions d'absentisme-25/06/2019 3/9**

**Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.07.2009)**

**L'article 3. Dret a una educació integral, estableix que:**

Els alumnes tenen dret a rebre una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.

**L'article 5. Ensenyaments obligatoris i ensenyaments declarats gratuïts, especifica que:**

1. Són ensenyaments obligatoris els compresos en l'educació bàsica, que inclou:
  - a) L'educació primària.
  - b) L'educació secundària obligatòria.
2. Són gratuïts i universals els ensenyaments següents:
  - a) El segon cicle de l'educació infantil.
  - b) L'educació primària.
  - c) L'educació secundària obligatòria.
  - d) Els programes de qualificació professional inicial.
  - e) La formació professional de grau mitjà.

**L'article 21. Drets dels alumnes, determina que:**

1. Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.

**L'article 22. Deures dels alumnes, determina que:**

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:

a) Assistir a classe.

**L'article 37.** Faltes i sancions relacionades amb la convivència, estableix que:



4. Entre les conductes contràries a la convivència que han de constar a les normes d'organització i funcionament de cada centre hi ha d'haver, (...) les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.

**L'article 57.** Educació bàsica, estableix que:

5. Els centres que imparteixen l'educació bàsica han d'adoptar les mesures pertinents per a atendre la diversitat de l'alumnat i per a continuar la comesa de detecció i prevenció de les dificultats en l'aprenentatge iniciada a l'educació infantil.

**L'article 142.** El director o directora [del centre públic], estableix que:

4. Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:

a) Representar el centre.

9. (...) El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'infant.

**L'article 150.** El director o directora [del centre privat concertat], estableix que:

2. Són funcions del director o directora:

(...)

g) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'infant.

**L'article 159.** Competències dels ens locals, especifica que correspon als municipis:

5. La vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria.

#### **Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (DOGC núm. 5641, de 02.06.2010)**

**L'article 6. Desenvolupament de les potencialitats personals, determina que:**

La criança i la formació dels infants i els adolescents ha de garantir-ne el desenvolupament físic, mental, espiritual, moral i social, d'una manera lliure, integral i harmònica, i ha de potenciar en tot moment llurs capacitats educatives i d'aprenentatge, i procurar-los el benestar físic, psicològic i social.

**L'article 13. Foment i suport a l'educació, especifica que:**

1. Els infants i els 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. (...)

4. El dret a l'educació, incloses les activitats extraescolars, esportives, de lleure les activitats culturals dels infants i els adolescents, ha de prevaler per damunt de les pràctiques culturals, la tradició i la religió, i llurs manifestacions; aquestes pràctiques no poden justificar en cap cas una discriminació, limitació o exclusió d'infants i adolescents en el ple exercici d'aquest dret.

**L'article 52. No-escolarització, absentisme i abandó escolar, determina que:**

1. Als efectes del que estableix aquesta llei, s'entén per:

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

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

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

2. Les administracions públiques han de fer especial atenció a detectar els casos de no-escolarització, absentisme i abandó escolar i han d'adoptar de manera coordinada les mesures necessàries per a fer-hi front, mitjançant els protocols corresponents.

**L'article 74. Prevenció general, especifica que:**

1. Les administracions públiques han de desenvolupar les actuacions necessàries per a prevenir els infants i els adolescents de les situacions que són perjudicials per a llur desenvolupament integral o per a llur benestar, i especialment de les següents:

f) Qualsevol forma de negligència en l'atenció física, sanitària o educativa.

**L'article 77. Prevenció del risc social, determina que:**

L'Administració competent en infància i adolescència (...) ha de desenvolupar programes integrals d'atenció (...) amb mesures extraordinàries de suport a l'escolarització (...).

**L'article 100. Deure de comunicació, intervenció i denúncia, determina que:**



Tots els professionals, especialment els professionals de la salut, dels serveis socials i de l'educació, han d'intervenir obligatòriament quan tinguin coneixement de la situació de risc o de desamparament en què es troba un infant o adolescent, d'acord amb els protocols específics i en col·laboració i coordinació amb l'òrgan de la Generalitat competent en matèria de protecció dels infants i els adolescents. Aquesta obligació inclou la de facilitar la informació i la documentació que calgui per a valorar la situació de l'infant o l'adolescent.

**L'article 102. Definició i concepte de les situacions de risc, determina que:**

1. Als efectes del que estableix aquesta llei, s'entén per situació de risc la situació en què el desenvolupament i el benestar de l'infant o l'adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar, sempre que per a la protecció efectiva de l'infant o l'adolescent no calgui la separació del nucli familiar.
2. Són situacions de risc:
  - e) La manca d'escolarització en edat obligatòria, l'absentisme i l'abandó escolar.

**L'article 157. Infraccions lleus, determina que:**

Són infraccions lleus en l'àmbit d'aquesta llei, les accions o les omissions següents:

- c) No gestionar, els progenitors, els tutors o els guardadors de l'infant o l'adolescent en període d'escolarització obligatòria, la plaça escolar corresponent sense causa que ho justifiqui.
- d) No procurar, els progenitors, els tutors o els guardadors d'un infant o adolescent en període d'escolarització obligatòria, que aquest assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense causa que ho justifiqui.

**L'article 158. Infraccions greus, estableix que:**

Constitueixen infraccions greus en l'àmbit d'aquesta llei, les accions o les omissions següents:

- a) Reincidir en infraccions lleus.
- e) Impedir, els progenitors, els tutors o els guardadors d'un infant o adolescent en període d'escolarització obligatòria, que aquest assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense cap causa que ho justifiqui.

**L'article 161. Sancions en l'àmbit d'aquesta llei, especifica que:**

Les infraccions tipificades pel capítol I d'aquest títol, en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei, són sancionades de la manera següent:

- a) Les infraccions lleus són sancionades amb una amonestació per escrit o una multa de fins a 3.000 euros.
- b) Les infraccions greus són sancionades amb una multa de 3.001 euros a 90.000 euros.

**L'article 164. Òrgans sancionadors, determina que:**

1. Els ajuntaments i els consells comarcals exerceixen la potestat sancionadora en les matèries pròpies de llur competència, d'acord amb la distribució establerta per aquesta llei. La determinació de l'òrgan sancionador específic s'ha de fer de conformitat amb la normativa pròpia dels ajuntaments i els consells.

**L'article 165. Procediment sancionador, estableix que:**

1. Els òrgans competents per a la incoació, la tramitació i la resolució dels expedients sancionadors incoats per la comissió d'infraccions tipificades en el capítol I d'aquest títol han de seguir el procediment establert per la normativa vigent en matèria de procediment administratiu sancionador.

2. Si, un cop resolt el procediment sancionador, se'n deriven responsabilitats administratives per als pares, els tutors o els guardadors, s'han de posar en coneixement de la Fiscalia a l'efecte de les possibles responsabilitats civils.

3. En el cas d'infraccions greus o molt greus, l'autoritat que resol l'expedient pot acordar, per raons d'exemplaritat i en previsió de conductes infractores futures, la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de les sancions greus o molt greus imposades, un cop han esdevingut fermes. Aquesta publicitat ha de fer referència als noms o els cognoms, a la denominació o la raó social de les persones naturals o jurídiques responsables, i a la classe i la naturalesa de les infraccions.



**Decret 12/2021, de 2 de març, de la Inspecció d'Educació.**

**En relació a les funcions, determina que:**

Les funcions de la Inspecció d'Ensenyament són les següents:

- a) Supervisar l'organització i el funcionament dels centres docents, dels serveis educatius i de la intervenció dels programes educatius en el territori i afavorir-ne la coordinació.
- (...)

**Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona (DOGC núm. 3595, 14.03.2002)**

**L'article 3. Finalitat, determina que:**

3.2 El Consorci és competent en les àrees d'actuació en matèria educativa següents:

- h) La vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria

**Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. (DOGC núm. 5686, de 05.08.2010)**

**L'article 24. Mesures correctores i sancionadores, determina que:**

2. Les normes d'organització i funcionament del centre (...) han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat (...).

**Decret 230/2013, d'1 d'octubre, de règim sancionador en matèria d'infància i adolescència en l'àmbit competencial de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 6472, de 1.10.2013)**

**L'article 2. Competència de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA), estableix que:**

2.1 La persona titular de la DGAIA és l'òrgan administratiu competent per incoar i resoldre els procediments sancionadors tramitats per les infraccions indicades en aquest article. Les infraccions fan referència al que preveuen els apartats c) i d) de l'article 157 i els apartats a) i e) de l'article 158 de la Llei 14/14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (descrites anteriorment en aquesta normativa de referència)

**Ordre ENS/293/2015, de 18 de setembre, de creació del Registre d'alumnes i del fitxer de dades de caràcter personal associat (DOGC núm. 6963, de 25.9.2015)**

**Article 3.2. La gestió del Registre d'alumnes comprèn les funcions següents:**

e) Cedir les dades del Registre:

- A les administracions i entitats públiques que tinguin competències en matèria de protecció de menors i adolescents, serveis socials i protecció de la salut, d'acord amb la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència i l'article 6.2 en relació amb l'article 7.6 i l'article 11.2.f) de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Als ajuntaments per a l'exercici de les seves competències en matèria de vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria, d'acord amb l'article 66.3.o) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

**Article 4.3 El Registre conté una secció diferenciada denominada secció registral històrica, que inclou les dades dels alumnes que deixin d'estar escolaritzats a Catalunya, i en concret:**

- En el cas que l'alumne estigui cursant ensenyaments obligatoris, per abandonament o absència del lloc escolar durant el termini de dos mesos, sense causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o ella o amb la família, sens perjudici, si escau, d'haver comunicat als serveis socials de l'ajuntament el possible incompliment de l'escolarització obligatòria i de garantir-la si l'alumne torna a presentar-se.
- En el cas que l'alumne estigui cursant ensenyaments no obligatoris, per abandonament o absència injustificada del lloc escolar, en el termini de 15 dies des del moment en què se'n tingui coneixement.



**Els Documents per a l'Organització i la Gestió dels centres educatiu que el Departament d'Educació actualiza per curs escolar:**

**En el document *Actuacions del centre en diversos supòsits, apartat 1.1 Absentisme d'alumnes*, s'especifica en termes generals que:**

Quan es detecta un cas d'absentisme escolar, el centre educatiu s'ha de posar en contacte amb el pare, mare o tutor o tutora legal per informar-lo de la situació i recordar-li l'obligació de vetllar per l'escolarització correcta del seu fill.

Si d'aquestes actuacions no en resulta la rectificació del comportament absentista, el director o directora del centre educatiu ha de comunicar, per escrit, la situació d'absentisme als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació, n'ha de quedar una còpia arxivada al centre a disposició de la Inspecció d'Educació.

Si aquestes actuacions no resolen de manera efectiva la situació d'absentisme, els directors dels centres educatius n'han d'informar el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el o la gerent del Consorci d'Educació, per tal que, si escau, ho posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Si hi ha alumnes il·localitzables matriculats al centre educatiu, amb les famílies dels quals tampoc no es pot contactar, els directors dels centres educatius han d'informar-ne el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el o la gerent del Consorci d'Educació, per comprovar un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, si cal donar de baixa d'ofici l'alumne. Els directors dels centres n'han d'informar també els serveis socials perquè facin les actuacions oportunes.

El procediment d'actuació detallat en situacions d'absentisme de l'alumne s'ha d'explicitar en les normes d'organització i funcionament del centre