

PROGRAMA DE TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR DE VACARISSES

GRUP MOTOR QUE HA ELABORAT EL DOCUMENT:

Joan Basiana, director de l'escola Pau Casals.

Belen Gil, directora de l'escola Font de l'Orpina.

Marga Vidal, directora de l'Institut de Vacarisses.

Inés de los Reyes, educadora social de la Regidoria d'Acció Social de l'Ajuntament de Vacarisses.

Àngel Hernández, Caporal de la policia local de Vacarisses.

Mireia Planas, Responsable del Departament d'Educació.

Paola Moral, Regidora d'Educació de l'Ajuntament de Vacarisses.

ÍNDEX

1. CONTEXTUALITZACIÓ.....	4
1.1 Normativa de referència	
2. L'ABSENTISME ESCOLAR.....	10
2.1 Definició	
2.2 Els factors de risc	
3. EL PROGRAMA.....	12
3.1 Principis	
3.2 Objectius, destinataris i àmbit d'actuació	
3.2.1 Objectius	
3.2.2 Destinataris	
3.2.3 Àmbit d'actuació	
3.3 Funcions del diferents agents implicats	
3.4 Intervenció	
3.4.1 Circuit d'actuació	
3.4.2 Circuit de tractament de l' absentisme escolar	
4. COMISSIÓ DEL TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR A VACACARISSES.....	21
5. AVALUACIÓ DEL PROGRAMA.....	22

PROGRAMA DE TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR DE VACARISSES

1. CONTEXTUALITZACIÓ.

1.1. Normativa de referència.

El dret a l'educació és reconegut en tots els nivells legislatius, de l'abast universal fins als propis del territori català.

En aquest apartat es recopila el marc legal que regula el dret a l'educació.

- **Declaració universal dels drets humans, del 1948.**

Al seu art. 26.1 estableix que tota persona té dret a l'educació i que l'educació ha de ser gratuïta, almenys pel que fa a la instrucció elemental i fonamental.

“El nen i la nena tenen el dret de rebre educació, que serà gratuïta, almenys en la seva etapa elemental. Se li donarà una educació que n'afavoreixi la cultura general i li permeti, en condicions d'igualtat d'oportunitats, desenvolupar aptituds en el seu judici individual, el seu sentit de la responsabilitat social i moral i esdevenir un membre útil a la societat”.

“L'interès superior de l'infant serà el principi que guiarà aquells o aquelles qui tenen la responsabilitat d'educar-lo i orientar-lo: aquesta responsabilitat pertoca en primer lloc als seus pares”.

“L'infant gaudirà plenament de jocs i esbarjo, els quals hauran d'estar orientats vers les finalitats perseguides per l'educació. La societat i les autoritats públiques s'esforçaran a promoure que se satisfaci aquest dret”.

- **Constitució espanyola (1978)**

Art. 27.1: *“Tothom té dret a l'educació”*

Art. 27.4 *“L'Ensenyament bàsic és obligatori i gratuït i els poders públics garanteixen el dret de tothom a l'ensenyament”.*

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

Art. 21: **Drets i deures en l'àmbit de l'educació.**

“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.”

- **Codi Penal**

Art. 226.1: *“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 coneixin 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 els 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 Municipio ejercerá, en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

n) *Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria (...).*

- **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 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, 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. **Prevenió 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. **Prevenió 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 desemparament 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.

- **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.(...).

- **Decret 266/2000, de 31 de juliol, pel qual es regula la Inspecció d'Ensenyament (DOGC núm. 3200, 8.08.2000)**

L'article 2. **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'escolaritat obligatòria

- **Decret 279/2006, de 4 de juliol, de drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)**

L'article 21. **Deure d'estudi**, especifica que:

21.1 L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

21.2 Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:

a) Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.

- **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:

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.

- **Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) de l'Escola Pau Casals**

Secció 7. Absències.

- *De l'alumnat:*

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. Les famílies han de comunicar i justificar les absències dels seus fills especificant el motiu i la durada de l'absència. Els justificants seran custodiats pel tutor o tutora durant tot el curs escolar. En cas dels alumnes absentistes, en què hagi sigut necessari fer alguna actuació a través de la comissió social o direcció, s'arxivaran a l'expedient de l'alumne/a.

Secció 8. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat.

Quan el/la tutor/a detecti alumnes amb absències repetides, les famílies dels quals no les justifiquin, o que fins i tot comunicant-les, afectin el rendiment acadèmic del nen/a, ho comunicaran a la direcció del centre, que ho posarà en coneixement de la comissió social del centre, per a estudiar el cas i intervenir-hi oficialment segons el protocol d'absentisme del municipi.

- **Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) de l'Escola Font de l'Orpina**

Secció 4. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. Els pares han de comunicar per escrit a l'agenda o amb una nota signada les absències dels seus fills, anticipadament, sempre que sigui possible, especificant el motiu i la durada de l'absència. En cas que no es pugui preveure, ho comunicaran amb

posterioritat. El/la tutor/a comunicarà les absències no justificades als pares, mares o representants legals dels alumnes.

En cas que el/la tutor/a detecti alumnes amb absències repetides, els pares dels quals no justifiquin les faltes, o que fins i tot comunicant-les les absències afectin el rendiment acadèmic del nen o nena, passarà petició a la comissió social del centre per a estudiar el cas i intervenir-hi oficialment segons el protocol d'absentisme.

En el cas d'absències repetides, es procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne i el seu pare, mare o representant legal, el/la tutor/a i el/la director/a i, si cal, sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògics (EAP), en el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials, i dels serveis d'assistència social del municipi.

El/la tutor/a és l'encarregat de portar el registre d'assistència del seu grup d'alumnes i cada mes es portarà al despatx de direcció, quedant arxivat als arxius del centre.

A l'informe d'avaluació parcial, es notificarà a les famílies si hi hagut moltes faltes d'assistència i/o retards en aquell període.

- Protocol d'absentisme Institut Vacarisses

9.1.1.5. Protocol Absentisme

El protocol d'absentisme s'inicia amb el control d'assistència mitjançant l'enregistrament diari de les faltes a través de l'aplicació i-Educa.

Mensualment, el tutor/a de grup farà un traspàs de les absències a la reunió de tutors. Davant, un nombre important d'absències (més de 7 dies amb totes les hores sense justificar) el tutor/a individual comunicarà als pares les faltes de l'alumne/a i demanarà justificació. Si no hi ha resposta a l'avis farà un comunicat oficial ([Doc 6: Contacte famílies absentisme - Tutor/a](#)).

A partir de **15 faltes** injustificades (15 dies lectius) es convocarà una entrevista amb l'alumne/a, el/la tutor/a individual, els pares i el coordinador.

Si les intervencions directes amb l'alumnat i la família no reconduïxen la situació, s'enviarà una segona carta certificada d'avis ([Doc 7: Contacte famílies absentisme - Equip Directiu](#)), recordant la obligatorietat d'assistir a les classes, les conseqüències que pot comportar; així com la possible derivació al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament.

Un cop iniciat el contacte amb serveis Socials s'envia per correu electrònic un informe amb el recull de faltes i les diferents intervencions realitzades des del centre; esperant la seva intervenció i posterior devolució de la informació.

2. L'ABSENTISME ESCOLAR.

2.1. Definició:

L'absentisme escolar fa referència a l'absència reiterada i no justificada de l'infant o jove en edat d'escolaritat obligatòria al Centre on està matriculat.

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”.

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:

- **Absentisme lleu** també anomenat puntual o esporàdic: Absència de menys del 5% de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable. El seguiment i el tractament, si s'escau, es farà a càrrec del Centre Educatiu.
- **Absentisme moderat:** absència entre el 5% i el 25% (tots dos percentatges inclosos) de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable. El seguiment i el tractament, si s'escau, es farà a càrrec del Centre Educatiu.
- **Absentisme greu** també anomenat regular o crònic: quan es produeix l'absència de més del 25% de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable. Caldrà posar en coneixement de la Comissió d'Absentisme Escolar de Vacarisses la gravetat de la situació per tal de treballar conjuntament amb els agents de l'entorn i adoptar les mesures necessàries d'intervenció. Fins el 50% el seguiment i el tractament es farà a càrrec del Centre Educatiu. **Quan el percentatge sigui igual o superior al 50% o/i sempre que la Comissió Social ho consideri**, el seguiment i el tractament es derivarà a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses. El Centre ho comunicarà mitjançant el formulari.

2.2. Els factors de risc.

Els factors de risc que determinen l'aparició de l'absentisme escolar poden estar centrats en:

- **L'alumne/a:** La baixa autoestima, el sentiment de manca de competència, el sentiment de rebuig per part del grup, els trastorns psicològics i psiquiàtrics, la manca de competència acadèmica, els mals resultats acadèmics, problemes de salut, la baixa empatia amb el professorat i el centre, la resposta a les normes establertes per part dels adolescents i pre-adolescents. La predelinquència, els trastorns de conducta del menor o la menor en la família. La manca d'expectatives acadèmiques ja sigui derivada de les dificultats d'aprenentatge, de la situació personal, de les baixes expectatives transmises per part de la família o d'una realitat contextual que no l'acompanya, és la causa més freqüent de l'absentisme.
- **La família:** desestructuració familiar, la precarietat econòmica, la precarietat de la llar, les relacions conflictives en la família, les drogodependències i problemes associats, determinades ocupacions laborals, la mobilitat geogràfica, la delinqüència. En general, el nivell socioeconòmic, cultural, acadèmic, la manca d'interès de les famílies per l'educació i formació dels seus fills/es, les baixes expectatives en el sistema escolar i en els seus valors. El proteccionisme excessiu o pel contrari l'abandonament o maltractament físic o psíquic cap al menor. Els esdeveniments familiars importants, la manca d'hàbits estructurats en la vida quotidiana, les dificultats psicològiques o d'autoritat en el rol de pares, problemes de salut, les necessitats dels menors en contribuir en l'organització i sosteniment del nucli familiar,
- **L'escola:** La percepció errònia de les famílies i/o del propi alumnat entorn el sistema educatiu, el desconeixement dels projectes educatius de centre i d'entorn, la sensació de que determinades cultures escolars emfatitzen la dimensió intel·lectual per sobre de la social, afectiva, estètica, originen una desconfiança en el sistema educatiu que provoca l'abandonament del mateix i/o la recerca de noves alternatives educatives, la dinàmica de grups entre l'alumnat condicionant estereotips racials, de marginació, la inestabilitat del professorat. També la incapacitat del nen o nena per adaptar-se al nivell de l'aula o de l'escola per adequar-se al seu. Sistemes organitzatius i de coordinació, el clima de convivència a l'aula, al centre i a l'entorn del mateix. Les dificultats d'adaptació a les normes o requeriments escolars poden portar a l'alumne a qüestionar-les contínuament, portant-lo sovint a transgredir les normes de puntualitat o assistència a les classes. La manca de mesures, recursos i estratègies específiques per a l'alumnat que es reincorpora a l'aula i al centre després d'un període d'absentisme pot incidir en les dificultats del seguiment de les

activitats que s'estan realitzant a l'aula i en la seva integració en el grup, allunyant més a l'alumne de la realitat escolar, abocant-lo a que les conductes absentistes esdevinguin cròniques.

- **L'entorn:** Les normes i valors del grup d'iguals amb conductes absentistes que poden portar a un estudiant a l'absentisme. Un entorn social deprimat, com poden ser zones marginals, poden ser determinants en la no assistència al centre escolar. També, actituds que dificulten la inclusió de certs col·lectius marginals, estratègies culturals de la família i/o grup molt distants en relació als predominants, etc.

3. EL PROGRAMA

3.1. Principis:

Aquest programa pretén ser dinàmic i flexible, obert a l'avaluació continuada. La complexitat de la temàtica que ens ocupa justifica per sí mateixa la necessitat d'abordar el tema des d'una anàlisi sistèmic, i treballar-ho conjuntament en una línia interinstitucional, interdisciplinària i interdepartamental. Analitzem l'absentisme escolar com un problema educatiu i social.

- **Dinàmic i reflexiu:** lectura dinàmica i procés de constant revisió.
- **Flexibilitat:** Partint que la realitat de cada centre i de cada alumne/a és diferent caldrà dur a terme accions concretes amb cadascun.
- **Preventiu:** Cal buscar mesures preventives més que les correctives i reactives, sempre que sigui possible. Cal per això fer un bon anàlisi de les causes que generen la desescolarització i l'absentisme per erradicar-les.
- **Ús de mesures persuasives, d'aproximació, d'acompanyament i de motivació,** enfront a les mesures de control i de pressió. Compensarem amb respostes enriquidores les desigualtats i carències que es puguin trobar a nivell personal, familiar i de l'entorn.
- **Coordinació en xarxa:** sistema de treball còmode, àgil i coordinat entre serveis que ens permeti treballar de manera integral a la persona a través dels diferents serveis que actuen sobre l'individu i la seva família, i per tant assumint des de cada servei la part de responsabilitat.
- **Agilitat:** en les decisions i les intervencions, evitant caure amb les disfuncions que porta el treball burocràtic.
- **Seguiment, intervenció i avaluació:** tota acció que es decideixi portar a la pràctica caldrà que segueixi una dinàmica de seguiment i avaluació, per comprovar constantment que s'adequa als objectius plantejats.

3.2. OBJECTIUS, DESTINATARIS I ÀMBIT D'ACTUACIÓ.

3.2.1. Objectius

- **Objectius generals.**

L'objectiu general d'aquest programa és aconseguir la plena escolarització de tots els infants entre 3 i 16 anys del nostre municipi, o alumnat que estigui cursant qualsevol curs de l'etapa obligatòria independentment de l'edat, eliminant totalment l'absentisme durant l'etapa obligatòria (6-16 anys), i

potenciar l'increment gradual d'alumnat que segueix estudis post obligatoris, altres accions formatives i/o d'inserció laboral.

- **Objectius específics i estratègies d'actuació**

- A) Quantificar i obtenir dades sistematitzades que ens permetin conèixer la realitat educativa i els índex de desescolarització, d'absentisme i d'assistència irregular al municipi de manera mensual.

Estratègies:

- Complementació de la graella de detecció de l'alumnat absentista per part dels centres educatius i derivació a l'equip del programa.
- Control i seguiment de les graelles d'absentisme.
- Creació i ús de la base de dades.
- Recepció d'informes de detecció de casos per part de la Policia Local, serveis socials bàsics, EAP i regidoria d'Educació.
- Planificació, coordinació i participació en les Comissions Socials dels centres educatius del municipi.
- Elaboració un informe d'actuacions anual.

- B) Vetllar pel compliment de la llei en l'àmbit educatiu de manera ràpida i àgil, evitant la cronificació.

Estratègies:

- Informació a les famílies de la necessitat del compliment de la llei, de la possibilitat de ser executada així com del règim sancionador establert.

- C) Identificar les causes que motiven la no assistència al centre escolar per part dels infants i joves escolaritzats.

Estratègies:

- Diagnòstic a partir de les causes manifestes quines són les causes reals.
- Entrevistes individuals i familiars.
- Revisió dels historials personals i familiars a través dels serveis que ja coneixen la situació.

- D) Dissenyar i implementar estratègies per reduir l'absentisme escolar i garantir l'assistència regular dels alumnes al centre educatiu.

Estratègies:

- Accions individualitzades per l'abordatge de casos.
- Valoració de la creació de projectes destinats a col·lectius específics (joves en risc...).
- Coneixement del cas a nivell personal, familiar, escolar i d'entorn per abordar-lo.
- Resposta ràpida davant l'absentisme no cronificat i l'assistència irregular.
- Coordinació amb els Serveis Municipals i amb els centres.

- E) Intervenir en el jove/infant i la seva família, en els casos de desescolarització, d'absentisme i d'alumnat amb assistència irregular en les etapes d'escolarització obligatòria.

Estratègies:

- Elaboració de plans d'intervencions pactats entre la comissió social i l'alumne/a i/o la família i vetllar pel seu compliment. Realitzar entrevistes amb els infants, adolescents, famílies, tutors/es...
- Treball coordinat amb els agents socials que intervenen paral·lelament.
- Realització del seguiment de les dades facilitades a través de la graella de seguiment de l'absentisme per part de l'escola.

- Planificació i coordinació de jornades de descoberta de les diferents opcions formatives posteriors a l'edat d'escolarització obligatòria per l'alumnat absentista desmotivats per la continuïtat acadèmica.

F) Coordinar la intervenció en els casos d'absentisme a través de canals de comunicació fluida que permetin un treball cooperatiu entre tots els agents implicats.

Estratègies:

- Reunions de coordinació amb els agents implicats.
- Coordinació per la creació de projectes destinats a col·lectius específics.
- Ús del telèfon i el correu electrònic per facilitar la comunicació.
- Planificació, coordinació i participació en les Comissions Socials dels centres educatius del municipi.

G) Treball coordinat amb els agents educatius del centre respecte les situacions personals tractades en el programa i de les accions dutes a terme.

Estratègies:

- Participació a la Comissió Social d'absentisme als centres educatius per abordar periòdicament els casos d'absentisme, amb la implicació dels serveis socials bàsics, l'EAP i el Programa d'absentisme.
- Valoració de mesures alternatives a l'expulsió d'alumnat absentista.
- Reunions amb els centres, tant amb els/les coordinador/es de l'absentisme com amb els /les tutors/es.
- Ús del telèfon, el correu electrònic per facilitar la comunicació.

H) Conèixer i implicar a les famílies, pel fet de ser l'agent educatiu més important, per l'assoliment de l'objectiu del programa.

Estratègies:

- Informació al Consell Escolar, perquè siguin coneixedors de la problemàtica.
- Entrevistes amb les famílies tant dels infants, com dels joves que tenen sobirania.

I) Conscienciar a les famílies de la importància de l'educació de llurs infants i joves i del deure com a tutors que tenen en el compliment de la llei.

Estratègies:

- Entrevistes amb les famílies.
- Visites a domicili.
- Implicació de les AFA i/o AMPA en el treball de conscienciació.

J) Treballar la prevenció als centres educatius de primària dins l'escolarització no obligatòria.

Estratègies:

- Control, encara que no sigui obligatòria, de l'assistència al centre dels infants d'educació infantil.
- Entrevistes amb les famílies.
- Conscienciar a les famílies amb infants d'educació infantil de la importància i necessitat d'assistència al centre escolar.
- Treball de prevenció amb l'AMPA i/o AFA, a través de xerrades, jornades, tallers...

K) Avaluar de forma inicial, continua i final, les accions posades en marxa per afavorir l'escolarització i la reducció de l'absentisme escolar al municipi, de manera conjunta amb agents socials implicats.

Estratègies:

- Avaluació inicial, contínua i final dels casos, conjuntament a partir d'indicadors.
- Procés de retroalimentació i feedback de la intervenció que es realitzi des del programa amb els centres educatius i els agents implicats.
- Realització d'un qüestionari, per part dels centres educatius, de satisfacció del programa a complimentar a final del curs escolar.
- Entrevistes amb els diferents equips professionals (EAP, serveis socials bàsics...) que treballen en el programa per conèixer el seu grau de satisfacció.

3.2.2. Destinataris:

Els destinataris últims de les accions planificades són els infants i joves d'entre tres i setze anys que viuen al municipi de Vacarisses, així com les seves famílies.

3.2.3. Àmbit d'actuació:

El present Pla és d'aplicació a tots els Centres d'educació Primària i/o educació Secundària obligatòria del municipi de Vacarisses, així com al conjunt de la comunitat educativa i els serveis i les institucions amb competències en la resolució de la problemàtica de l'absentisme escolar.

3.3. FUNCIONS DELS DIFERENTS AGENTS IMPLICATS.

Diferents funcions que han de desenvolupar els agents implicats en l'absentisme.

La regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Vacarisses, en col·laboració amb els Serveis Socials de l'Ajuntament, serà l'encarregada de vetllar per l'elaboració del pla d'actuació i coordinar el programa d'absentisme, però serà conjuntament amb els diferents agents i serveis implicats que es podrà dur a terme la seva execució.

Determinarem els procediments a seguir pels diferents professionals implicats en l'atenció a l'absentisme.

És important que tots els agents coneguin les funcions dels altres professionals per donar la millor resposta a la problemàtica.

Comissió d'absentisme

- Promoure el desenvolupament i la implementació del programa.
- Recepcionar la documentació del control d'absentisme dels centres educatius de manera mensual, facilitant les dades als educadors/ES de l'EBASP i als membres de l'EAP i fer-n'hi el posterior anàlisi, intervenció i seguiment.
- Recepcionar els casos d'absentisme i d'assistència irregular derivats dels Serveis Municipals (EBASP, Policia Local, EAP, regidoria d'educació...).
- Detectar els casos de desescolarització i vetllar per la seva escolarització.
- Informar als Serveis Territorials d'Educació de la Generalitat del control d'absentisme al municipi, a través de l'EAP.
- Coordinar els serveis municipals per vetllar pel bon funcionament del treball en xarxa.
- Analitzar les problemàtiques associades a l'absentisme escolar i treballar per minimitzar-les.
- Vetllar per la creació i bon funcionament de les comissions socials d'absentisme a cada centre.
- Proposar el pla de treball amb les famílies i amb el/la menor, coordinat amb els serveis implicats, quant s'escaigui, amb l'objectiu de retornar el/la menor al centre educatiu, i seguiment d'aquest procés, dins a les comissions socials.
- Impulsar programes comunitaris, que tinguin com objectiu minimitzar l'absentisme.
- Vetllar i participar en el desenvolupament de programes comunitaris, que tinguin com objectiu minimitzar l'absentisme.

- Informar a final del curs escolar, a Inspecció Educativa dels casos detectats d'absentisme i d'assistència irregular abordats durant el curs i la seva intervenció i resolució.
- Fer el seguiment dels casos absentistes que han de fer el pas de primària a secundària, vetllant perquè la matriculació es faci efectiva.
- Elaborar un cens escolar anual.
- Elaborar l'avaluació del programa.
- Documentar la intervenció realitzada i formular informes quant sigui necessari.

Centres Educatius.

- Controlar l'assistència.
- Quan hi ha absentisme:
 - o Analitzar les causes de l'absentisme, intentant resoldre la situació amb els mecanismes propis del centre.
 - o Comunicar-ho als organismes competents (a la Comissió Social i a la Comissió d'Absentisme).
 - o Facilitar la normalització escolar de l'alumnat absentista mitjançant un pla d'acollida específic.
 - o Formar part de les comissions socials.
 - o Col·laborar en la determinació del pla de treball de l'alumnat absentista, dins les comissions socials.
 - o Participar en el desenvolupament de programes comunitaris, planificats des de la Regidoria d'Educació de l'ajuntament, destinats a diferents col·lectius de la població escolar amb la finalitat de millorar la seva assistència i participació als centres educatius.
 - o Col·laborar amb el bon treball en xarxa.
 - o Documentar la intervenció realitzada.
 - o Verificar la pre-inscripció de l'alumnat absentista que havent cursat primària s'ha de matricular en un centre de secundària.
 - o Informar a la Comissió d'Absentisme mensualment dels casos d'absentisme escolar que es produeixen al centre escolar (*annex 1*)
 - o Derivar els casos de menors absentistes tractats a la Comissió Social a la Comissió d'Absentisme a través de l'informe corresponent mitjançant l'annex 4.
 - o Proposar plans de treball amb les famílies i amb el/la menor, coordinat amb els serveis implicats, quant s'escaigui, amb l'objectiu de retornar al menor a l'escola, i seguiment d'aquest procés, dins a les comissions socials.

Equip d'Atenció Psicopedagògic.

- Analitzar les problemàtiques associades a l'absentisme, dels casos detectats directament.
- Col·laborar en la proposta de pla de treball amb les famílies i amb el/la menor, coordinat amb els serveis implicats, quant s'escaigui, amb l'objectiu de retornar el/la menor a l'escola, i seguiment d'aquest procés, dins a les comissions socials.
- Donar suport a l'escola en el primer nivell d'intervenció del programa municipal de prevenció de l'absentisme.
- Verificar la pre-inscripció d'alumnat absentista que havent cursat primària s'ha de matricular en un centre de secundària.
- Formar part de les comissions socials.
- Col·laborar amb el bon treball en xarxa.
- Documentar la intervenció realitzada i formular informes quant sigui necessari.

Equip de Serveis Socials Bàsics.

- Analitzar les problemàtiques associades a l'absentisme, dels casos detectats directament.

- Detectar els/les menors en edat escolar i informar a la Comissió d'Absentisme a través de l'informe corresponent (*Annex 8*).
- Proposar un pla de treball amb les famílies i amb el/la menor, coordinat amb els serveis implicats, quant s'escaigui, amb l'objectiu de retornar el/la menor a l'escola, i seguiment d'aquest procés, dins a les comissions socials.
- Participar en la planificació i desenvolupament de programes comunitaris destinats a diferents col·lectius de la població escolar amb la finalitat de millorar la seva assistència i participació als centres educatius.
- Derivar dels casos d'alt risc a l'EAIA.
- Formar part de les comissions socials.
- Col·laborar amb el bon treball en xarxa.
- Documentar la intervenció i formular informes quant sigui necessari.
- Informar en el cas de canvi de municipi dels casos d'absentisme als EBASP del nou municipi.

Polícia Municipal

- Detectar menors en edat d'escolarització obligatòria, que es troben al carrer en horari lectiu.
- Identificar i acompanyar el/la menor al centre educatiu si està escolaritzat o al seu domicili si no està escolaritzat; informant als tutors de l'obligatorietat de l'escolarització. Si l'escola del/de la menor no està al municipi es deixarà al/a la menor a les dependències policials.
- Recepcionar i actuar davant la presència d'alumnat absentista en les diferents dependències municipals (Punt de Vol, Poliesportiu, biblioteca, serveis municipals...).
- Informar a la Comissió d'Absentisme de l'ajuntament dels casos detectats mitjançant l'informe policial de l'actuació.
- Col·laborar amb el bon treball en xarxa.
- Realitzar, si s'escau, l'acompanyament als membres de la Comissió d'Absentisme, a les intervencions que així ho requereixin.
- Documentar la intervenció i formular informes quant sigui necessari, segons els annexos que s'adjunten al protocol.

Serveis Municipals (Biblioteca, pavelló esportiu, Punt de Vol...)

- Detecció de menors en edat escolar que es troben en dependències municipals (biblioteca, pavelló esportiu,...) en horari escolar.
- Informar a la Policia Local de la presència de menors de 16 anys en aquests espais en horari lectiu per engegar el protocol d'absentisme.
- Participar en la planificació i desenvolupament de programes comunitaris que tenen per objecte els joves.
- Col·laborar en el bon treball en xarxa.

3.4. INTERVENCIÓ

Els primer agent en detectar l'absentisme i l'alumnat amb assistència irregular al centre escolar serà el propi centre. Aquest a través dels tutors del grup classe portarà a terme un control sistemàtic mitjançant la graella control d'absentisme i casos socials (*annex 1*).

Mensualment els tutors i tutores dels centres educatius informen al coordinador/a d'absentisme del centre de les faltes d'assistència justificades o no que s'han donat al grup que tutoritza. El coordinador/a informarà a la Comissió d'Absentisme de l'Ajuntament, a través de la graella del control d'absentisme de tot l'alumnat absentista, de l'alumnat amb assistència irregular i dels retards escolars no justificats, amb les observacions necessàries i dels casos socials (*Annex 1*).

A cada centre educatiu ha d'existir l'òrgan de la Comissió social per abordar els casos, formada pel coordinador/a d'absentisme del centre educatiu, els membres de l'EAP, l'educadora de l'EBASP, i d'altres serveis, programes o professionals que es valorin segons el cas a tractar.

Davant una situació d'absentisme l'escola informarà a la família de la no assistència i de l'obligatorietat de justificar l'absència de l'infant o jove al centre educatiu, el primer contacte serà via telefònica, sinó hi hagués resposta o aquesta no fos positiva es concretarà una reunió al centre mitjançant una carta (*annex 2*) aquesta intervenció quedarà registrada.

Si continua l'absentisme d'acord amb les NOFC s'iniciarà el PAI (*annex 3*)

El responsable d'absentisme del Centre encarregarà l'elaboració, seguiment i supervisió del PAI al professional que consideri adient i es portarà al cas a la Comissió Social del centre, on s'avaluaran periòdicament els resultats i s'actualitzarà el PAI.

Si continua l'absentisme es derivarà el cas a la Comissió Municipal d'Absentisme mitjançant formulari (*annex 4*).

L'EAP podrà donar recolzament en aquest primer nivell d'intervenció desenvolupat pel centre educatiu, per tal de poder fer una acurada exploració de les causes.

Tot i això, el protocol d'actuació de cada centre educatiu, davant d'aquestes situacions i les que se'n deriven, ve determinat per les seves Normes d'Organització i Funcionament del Centre i per l'organització interna del moment, sent la primera intervenció documentada per abordar la situació.

La intervenció en els casos d'infants en etapa infantil vindrà determinada per les NOFC de cada centre escolar. No seran derivades a la comissió d'absentisme donat que no existeix obligatorietat.

La Policia local mitjançant les rondes de vigilància ordinàries, el control de les zones detectades i davant el requeriment de qualsevol servei municipal, on hi hagin infants i/o joves absentistes també són els primers agents de detecció de casos. Els quals seran reportats cap al centre corresponen en els casos d'alumnat escolaritzat (*annex 5*) i cap al seu domicili en els casos de desescolarització (*annex 6*), amb la derivació de l'informe corresponent a la Comissió d'Absentisme (*annex 7*).

La detecció de situacions de menors absentistes o desescolaritzats també està a l'abast de tots aquells agents que estan al servei del municipi: Regidoria d'educació, serveis socials, esports, Salut..., els quals n'informaran a la Comissió d'Absentisme a través de l'informe de detecció i derivació d'un infant i/o jove en situació d'absentisme escolar o desescolarització (*Annex 8*).

Els diferents agents socials implicats, realitzaran un treball de coordinació i d'anàlisi per poder consensuar la intervenció, tenint en compte el prisma òptic de cada servei i agent. L'abordatge dels diferents casos es desenvoluparà en una intervenció que anirà orientada a corregir les causes que han produït l'absentisme; es posaran en marxa els mecanismes necessaris per facilitar la normalització escolar de l'alumne/a. Realitzant un treball a nivell personal i/o familiar i/o de l'entorn segons les causes que hagin originat l'absentisme o l'assistència irregular al centre.

L'EBASP citarà al menor i/o llur família via telefònica, visita a domicili i/o a través del protocol de cartes de citació (*Annex 9 i 10*) per tal de comunicar l'incompliment de la llei, i consensuar una solució a la situació. En cas de no ser efectiva seran convocats a les dependències de l'Ajuntament, a la regidoria d'Educació per part del regidor/a d'Educació, tant els casos d'absentisme (*Annex 9*) com de desescolarització (*Annex 10*).

Els casos que es regularitzi l'assistència al centre educatiu, la Comissió d'Absentisme comunicarà la satisfacció a la família i/o tutors a través d'una carta de felicitació (*Annex 11*).

En tots els casos caldrà fer una avaluació de la intervenció realitzada i informar a tots els agents que han participat de la mateixa. Donant-se així un treball en xarxa, de principi a fi, que ha de ser l'eix

vertebrador de les intervencions i estratègies del programa. També caldrà realitzar un treball de feedback, per tal d'elaborar el retorn de l'alumne/a al centre educatiu, conjuntament amb el/la tutor/a, i fer-n'hi un seguiment posterior.

3.4.1. CIRCUIT D'ACTUACIÓ

DETECCIÓ: centre educatiu, Policia Local, família, veïns, Serveis Municipals, infant/jove...

DERIVACIÓ A LA COMISSIÓ SOCIAL, els casos d'absentisme i casos socials a través de la graella.

ANÀLISI / DIAGNÒSTIC: a través dels agent implicats i a les comissions socials, vertebrat per l'equip tècnic de la comissió d'absentisme:

- Coordinació amb el/la coordinador/a d'absentisme per part d'equips interdisciplinari (EAP, EBASP,...) per determinar el protocol a seguir en cada cas, a través de les comissions socials de cada centre.
- Estudi de les causes aparents i que es manifesten.
- Elaborar el pla de treball i les estratègies que es portaran a terme des dels diferents departaments implicats.

INTERVENCIÓ: Menor absentista, família, centre i entorn.

- Protocol de citació a través dels models de cartes annexades, telefònicament o visites a domicili, per part del centre educatiu i/o l'equip tècnic de la Comissió d'absentisme.

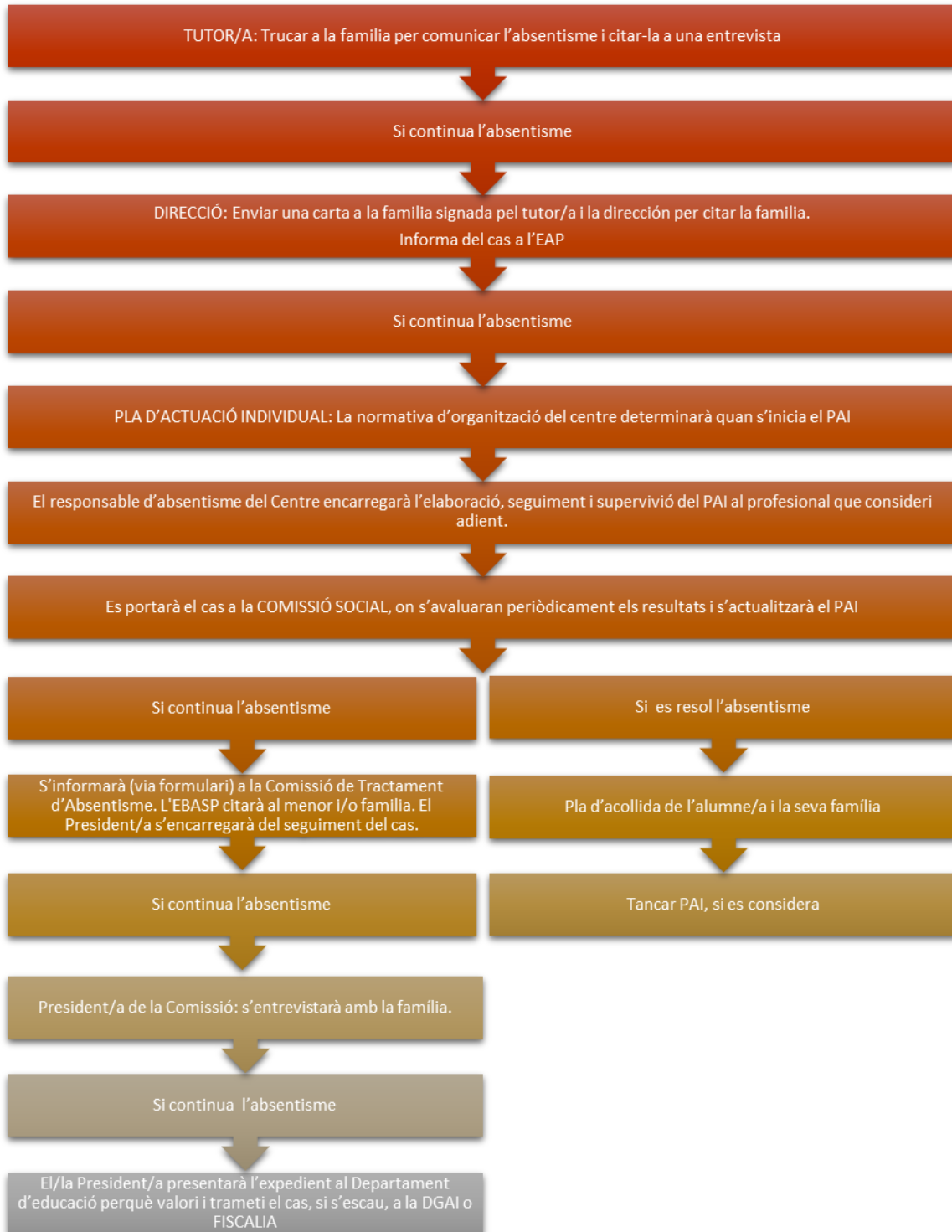
SEGUIMENT de la situació

- Coordinació amb el centre de la intervenció realitzada des de la Comissió d'Absentisme i dels diferents agents externs que han actuat a través de les comissions socials.

AVALUACIÓ CONTINUADA I FINAL: mensual i anual

TANCAMENT si és el cas.

3.4.2. CIRCUIT DE TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR:



4. COMISSIÓ DEL TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR A VACARISSES

La Comissió de Tractament de l'Absentisme escolar de Vacarisses és l'òrgan que ha elaborat i aprovat el Pla de millora de l'escolaritat i tractament de l'absentisme escolar a Vacarisses i que n'ha de fer el seguiment anual. És també l'espai de coordinació i treball per al tractament de l'absentisme escolar a Vacarisses, i hi participen representants dels centres educatius i dels diferents serveis implicats. La Comissió s'engloba en les comissions pròpies del Consell Escolar Municipal de Vacarisses.

Exerceix la presidència de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar el Regidor/a d'Educació de Vacarisses, mentre que la secretaria tècnica recau en el/la Secretari/a del Consell Escolar Municipal de Vacarisses.

La composició de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses serà la següent:

President/a
Secretari/a tècnic/a
Representant dels Equips Directiu dels Centres públics de Primària
Representant dels Equips Directius dels Centres públics de Secundària
Representant de l'Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP)
Representant de la policia local de Vacarisses
Representant de Serveis Socials de l'Ajuntament de Vacarisses
Inspector/a d'educació del Departament d'Educació

Les funcions dels diferents integrants seran les següents:

President/a de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses:

- Constituir la Comissió d'Absentisme.
- A final de curs fer tancament de la Comissió d'Absentisme en reunió Plenària.
- Elaborar i presentar el Pla Anual i la Memòria a la Comissió d'Absentisme per a la seva aprovació.
- Fer el seguiment dels casos tractats per la Comissió.
- Si s'escau, entrevistar la família juntament amb el Secretari/a.
- Fer seguiment dels acords de l'entrevista juntament amb les/els Inspectors corresponents.
- Si s'escau, elaborar informe per al Departament d'Educació.
- Informar de la resposta del Departament d'Educació als membres de la Comissió d'Absentisme i al centre.
- Informar dels acords generals i de la situació de l'absentisme del Municipi al Consell Escolar Municipal de Vacarisses.

Secretari/a tècnic/a de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses

- Convocar les reunions, Plenàries i Permanents, per indicació de la Presidència.
- Aixecar acta de les reunions Plenàries i Permanents i custodiar-les.
- Fer el seguiment dels casos tractats a la Comissió, juntament amb el President/a i informar als respectius Centres dels acords presos per la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses.
- Si s'escau, entrevistar la família juntament amb el President/a.
- Elaborar acta de l'entrevista o acta d'incompareixença de la família i fer-la arribar al centre per tal de que quedi custodiada a l'expedient de l'alumne.

- Si s'escau, citar les famílies de l'alumnat absentista per indicació del President/a.
- Fer seguiment de les citacions i custodiar la documentació al respecte.
- Si s'escau, adreçar els informes dels casos a la Presidència per al seu vistiplau i la derivació al Departament d'Educació.
- Enviar els informes al Departament d'educació i custodiar la documentació al respecte.

Resta de membres de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses:

- Recollir les necessitats i les propostes de millora del servei o sector que representa i aportar-los a la Comissió.
- Aportar les dades d'absentisme detectat al seu servei o sector.
- Canalitzar la informació i/o els acords als serveis, als òrgans i/o a les institucions que representa.
- Fer el seguiment dels acords o dels temes que afectin el seu servei o sector.
- Garantir la implementació de les propostes de millora en tot allò que afecta les seves competències.

Funcions de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses:

- Conèixer la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria al municipi, tractament de l'absentisme escolar i supervisió de les intervencions que se'n derivin.
- Dinamitzar tots els agents del territori competents en el tema de l'escolarització de l'alumnat en edat obligatòria per tal que aquest alumnat pugui assolir l'exercici ple del dret a l'educació.
- Coordinar les actuacions que es fan als Centres Educatius del territori, seguint els circuits i els protocols previstos per a la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme.
- Potenciar l'actuació coordinada de tots els agents que intervenen en l'escolarització al municipi i que estan representats pels diferents membres a la Comissió.
- Canalitzar les demandes de millora i les necessitats de suport fetes pels Centres educatius així com les elaborades per la mateixa Comissió.
- Derivar les propostes d'actuació, si s'escau, als òrgans i a les institucions competents.
- Analitzar les situacions de risc i l'evolució de la situació del municipi, i fer-ne el seguiment.
- Difondre i promoure experiències de bones pràctiques que es duguin a terme entre els/les professionals en l'àmbit de les competències de la Comissió.
- Aprovar el Pla Anual i la Memòria sobre l'actuació de la Comissió en referència a l'absentisme escolar al municipi.
- Aixecar acta de la sessió i fer la devolució als Centres de l'estat dels casos dels seu alumnat tractat a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses.

Pla Anual de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Vacarisses

La Comissió de Tractament de l'Absentisme s'ha de reunir un mínim de dues vegades l'any en sessió plenària on s'aprovaran el Pla Anual i la Memòria, es determinaran els membres que la conformen i es podran establir les sessions permanents necessàries per fer el seguiment més sistemàtic dels casos.

5. AVALUACIÓ DEL PROGRAMA

La raó de ser de l'avaluació del programa és servir a l'acció i desenvolupament del mateix.

Mitjançant l'avaluació podem conèixer, controlar i prendre decisions sobre l'objecte (*alumnat absentista o desescolaritzat*) i els objectius (*compliment de l'escolarització obligatòria*) del programa.

Tenint en compte factors de caràcter temporal podem parlar de tres tipus d'avaluació: *inicial*, *contínua*, *final*.

Inicial: Té una funció de diagnòs i ens ha de permetre conèixer la realitat educativa.

Obtindrem dades en relació a la població desescolaritzada i l'alumnat absentista tenint en compte factors personals, familiars i d'entorn que influeixen en aquesta conducta.

També coneixerem els diferents agents implicats en la problemàtica i els recursos que disposem per abordar-la.

Aquestes dades ens permetran elaborar un protocol d'actuació de caire flexible que s'adequarà a les diferents realitats d'intervenció.

Contínua: És una fase important del programa ja que implica una planificació i individualització de la intervenció per abordar el cas. Haurem de tenir en compte tots els factors que han portat a l'alumnat a l'absentisme (desestructuració familiar, desmotivació escolar, pressió del grup d'iguals,...) i per fer-ho haurem de conèixer de primera mà la seva realitat educativa, familiar i personal.

Buscarem mecanismes de resposta a les mancances que l'han dut aquesta situació, les estratègies o accions dutes a terme implicaran un treball coordinat entre tots els agents implicats. Mitjançant canals de comunicació ràpids tindrem respostes immediates del procés d'intervenció, poden valorar si les accions i el treball cooperatiu és vàlid o pel contrari cal modificar-lo.

Final: Té la funció de determinar i informar sobre el grau d'assoliment dels objectius del programa; tenint en compte les estratègies i recursos que hem emprat al llarg del mateix. Mitjançant una memòria podrem tenir constància del nivell d'absentisme a final del curs acadèmic i veure quins han estat els casos que s'ha normalitzat l'escolarització, en quins s'ha minimitzat l'absentisme o aquells casos que tot i intervenir-hi continuen amb la mateixa problemàtica. Podrem determinar quins factors personals, familiars, escolars o d'entorn condicionen l'absentisme i tenen una resolució més exitosa i per quins no s'ha trobat una resposta efectiva.

Podrem establir si els objectius han estat els idonis, si els mètodes i accions han estat els correctes i si les condicions han estat les adequades.

L'avaluació tindrà un caràcter qualitatiu i quantitatiu.

L'avaluació qualitativa esdevé un feedback del propi procés d'intervenció permetent-nos optimitzar i donar respostes adequades a les diferents necessitats. El programa té un caràcter dinàmic i flexible davant les necessitats de cada centre, escola o família objecte del nostre programa.

Els indicadors ens permetran avaluar:

- Tipologies d'absentismes treballades
- Dificultats sorgides en el procés de coordinació entre els agents
- Dificultats en les intervencions
- Tipologies en les intervencions / accions
- Motius dels tancaments dels casos
- Recursos

L'avaluació quantitativa ens permet obtenir dades estadístiques de quins són els índexs d'absentisme en el nostre municipi.

Els indicadors quantitativs ens permetran avaluar:

- Nombre de casos atesos
- Nombre de casos tancats/derivats
- Nombre de casos resolts
- Nombre d'intervencions realitzades

Els indicadors d'aquesta seran els següents:

Personals

- Nombre de casos detectats en relació al nombre de casos intervinguts.
- Nombre casos escolaritzats, dels detectats desescolaritzats.
- Nombre de casos tancats per normalització de l'assistència, tenint en compte centre educatiu.
- Nombre de casos reoberts al llarg del curs escolar.
- Nombre casos que milloren l'assistència (minimitzen l'absentisme durant els dos mesos posterior a la intervenció), sense arribar a normalitzar-se.
- Situació dels casos per centre educatiu un cop finalitzat el curs escolar.
- Nombre de centres educatius que es porta a terme el programa d'absentisme a l'etapa infantil.
- Comprovar que el 100x100 dels menors amb expedient obert al programa d'absentisme i amb edat de finalització de l'etapa de primària es matriculin a secundària.

Treball en xarxa

- Nombre de casos detectats pels diferents serveis municipals, centres educatius i agents socials, segons protocol establert en cada cas.
- Temps que es tarda en elaborar el pla d'intervenció davant la detecció d'un nou cas d'absentisme, d'assistència irregular o de desescolarització.
- Nombre de comissions planificades en relació a les executades al final del curs.
- Nombre de centres educatius que ens faciliten la relació d'alumnat absentista de manera mensual.

Treball en famílies

- Nombre de casos que la família s'implica en la normalització de la situació, tenint en compte l'etapa escolar (infantil, primària o secundària).

Avaluació

- Grau de satisfacció dels centres educatius un cop acabat el curs escolar a través del qüestionari de satisfacció (*annex 12*)
- Grau de satisfacció de l'execució del programa per part dels agents implicats a la comissió social: EAP, EBASP i comissió d'absentisme.
- Grau de satisfacció dels/les menors i/o les seves famílies amb el programa i les intervencions concretes.

Aquestes dades ens configuraran la realitat educativa del nostre municipi i com intervenir-hi per donar una resposta eficient i eficaç tant de present com de futur.

La intervenció es prioritza segons els següents criteris:

- Edat de l'alumne/a: com més petit més possibilitat d'èxit.
- Implicació i col·laboració de la família: si existeix predisposició per part de la família i aquesta té consciència de la importància d'anar a l'escola serà més exitosa la intervenció.
- Valoració positiva des del centre educatiu vers l'alumne/a: si el centre educatiu valora positivament la capacitat i habilitats de l'alumne/a serà més exitosa la intervenció.
- El temps que fa que presenta absentisme: és important tenir-ho en compte perquè com més temps i més cronificada està la situació més difícil encaminar una bona intervenció.

Indicadors a tenir en compte pel tancament del cas.

Perquè un cas obert es pugui tancar cal complir un d'aquests requisits:

- Posterior a la detecció de la situació d'absentisme o desescolarització no aparegui durant dos mesos consecutius a la graella del centre educatiu, fent efecte la intervenció portada a terme.

- Compliment del pla de treball elaborat amb els membres de la comissió socials i amb el compromís del menor i/o de la seva família, durant el curs escolar o fins que duri el pla de treball.
- Haver complert la majoria d'edat d'escolarització obligatòria (16 anys).
- Canvi de municipi i per tant de centre educatiu.

Annex 2

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

Amb l'objecte de mantenir una entrevista respecte les faltes d'assistència escolar del seu fill/a _____ amb data de naixement _____ i cursant _____ al nostre centre educatiu. Els citem el proper dia _____ a les _____ hores al centre escolar.

Constant al registre del centre un total de _____ faltes d'assistència des de l'inici del curs escolar fins a data d'avui.

Aquest fet comporta un incompliment de la legislació vigent (Constitució Espanyola, Llei Orgànica del Dret a l'Educació, Llei del Menor ...) que obliga als pares, mares i tutors/es a responsabilitzar-se de que els seus fills i filles assisteixin diàriament a l'escola.

Agrairíem que ens confirméssiu la seva assistència a la reunió via telefònica on també romanem a la seva disposició per tot allò que consideri oportú.

Una salutació

Coordinador d'absentisme
CEIP / IES _____

A _____, ____ de _____ de 2



Annex 3

PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUAL

PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUAL (PAI)	Data elaboració: Responsable PAI:
--	--

Dades de l'alumne/a: _____

Noms i cognoms:Curs i nivell:

Dades del centre docent: _____

Centre educatiu:.....Tutor/a:

Absentisme: _____

Relació faltes d'assistència:

SET	OCT	NOV	DES	GEN	FEB	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY

Tipologia d'absentisme:

ACTUACIONS DELS DIVERSOS SERVEIS QUE INTERVENEN: _____

Centre educatiu:

Professional responsable:

Acords de les actuacions preses:

Mesures	
Com es farà?	
Temporització	
Valoració	

Observacions:



Equip d'Atenció Psicopedagògica (EAP):

Professional responsable:

Acords de les actuacions preses:

Mesures	
Com es farà?	
Temporalització	
Valoració	

Observacions:

Serveis Socials:

Professional responsable:

Acords de les actuacions preses:

Mesures	
Com es farà?	
Temporalització	
Valoració	

Observacions:



Altres serveis:

Professional responsable:

Acords de les actuacions preses:

Mesures	
Com es farà?	
Temporalització	
Valoració	

Observacions:

Signatura dels/les professionals que han participat en l'elaboració del PAI

EAP

SERVEIS SOCIALS

CENTRE EDUCATIU

Annex 4

FORMULARI DE DERIVACIÓ DE LA COMISSIÓ SOCIAL A LA COMISSIÓ MUNICIPAL D'ABSENTISME

Entrada de l'expedient _____ relatiu a la situació d'absentisme escolar que presenta el/la menor _____

El centre educatiu _____ comunica que, havent realitzat totes les actuacions establertes al Programa de tractament de l'absentisme escolar a Vacarisses, no han tingut resultats positius i l'absentisme escolar no s'ha resolt.

Segons el marc normatiu que indica la Llei catalana 14/2010 dels Drets i Oportunitats de la Infància i l'Adolescència en el Títol VI. Capítol I articles 156-162 és una infracció lleu no procurar per part dels tutors d'un/a menor en període d'escolarització obligatòria, que aquest assisteixi al centre escolar sense causa que ho justifiqui. També es tipifica com a falta lleu quan els progenitors, tutors o guardadors no gestionen la plaça escolar corresponent d'un infant o adolescent al seu càrrec en edat escolar obligatòria, sense causa que ho justifiqui. Quan es reincideix en infraccions lleus constitueix una infracció greu i són sancionables per l'administració pública competent i si se'n deriven responsabilitats administratives per als progenitors, tutors o els guardadors, s'han de posar en coneixement de la Fiscalia a l'efecte de les possibles responsabilitats civils.

Els documents següents del Pla d'Actuació Individual establert amb l'alumne/a i la família s'han enviat a serveis socials del municipi:

- Pla d'Actuació individual (PAI)
- Citacions a la família, compareixences o altres
- Informe dels cossos policials, si s'escau
- Altre documentació
- _____
- _____

Noms i cognoms del responsable de la derivació:

Signatura

A Vacarisses ___ de _____ de 20__

Annex 5

ACTA DE LLIURAMENT D'UN/A MENOR AL CENTRE EDUCATIU

Fem constar que a les _____ hores del dia _____
els agents (núm.) _____
fan lliurament del/de la menor (nom i cognoms) _____
d'edat _____ anys i amb domicili a _____

El/la menor esmentat/da ha estat localitzat/da a la via pública dins l'horari escolar, se l'ha traslladat/da al centre docent (nom del centre) _____, i se l'ha lliurat/da al/la senyor/a _____, com a director/a, tutor/a o professor/a del centre.

D'aquest fet s'informarà a la Comissió d'Absentisme del Programa de Tractament de l'Absentisme de l'Ajuntament de Vacarisses.

Els Agents

Representant del centre

Annex 6

ACTA DE LLIURAMENT D'UN/A MENOR AL DOMICILI FAMILIAR

Fem constar que a les _____ hores del dia _____, els agents (núm.) _____, fan lliurament del/de la menor (nom i cognoms) _____, d'edat _____ anys i amb domicili a _____.

El/la menor esmentat/da ha estat localitzat/da a la via pública dins de l'horari escolar, se l'ha traslladat/da a casa seva, i se l'ha lliurat/da al/la senyor/a _____, com a pare/mare o tutor/a.

D'aquest fet s'informarà a la Comissió d'Absentisme del Programa de Tractament de l'Absentisme de l'Ajuntament de Vacarisses.

Els Agents

Representant del/ menor

Annex 7

INFORME DE DERIVACIÓ A LA COMISSIÓ D'ABSENTISME D'UN CAS D'ABSENTISME DETECTAT PER PART DE LA POLICIA LOCAL (annex 7)

Data: _____ Hora _____

Agent/s: _____

DADES DEL/DE LA MENOR

Nom i Cognoms: _____

Data de naixement: _____ Edat: _____

Adreça: _____

Població _____ Telèfon: _____

DADES ESCOLARS

Nom del centre docent: _____

Director/a: _____

Curs: _____ Tutor/a: _____

LLOC I MOTIU

Lloc de la detecció:

Motiu de l'absentisme:

Circumstàncies i activitat que desenvolupa:

Observacions:

ACTUACIÓ

Trasllat al centre educatiu

Trasllat al domicili

Signatura:

Data:

Annex 8

DETECCIÓ I DERIVACIÓ D'UN INFANT/JOVE EN SITUACIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR A LA COMISSIÓ D'ABSENTISME

Data de la derivació: _____

Qui la detectat: _____

DADES DEL/LA MENOR

Nom i Cognoms: _____

Data de naixement: _____ Edat: _____

Adreça: _____

Població _____ Telèfon: _____

DADES ESCOLARS

Nom del centre docent: _____

Director/a: _____

Coordinador/a d'absentisme: _____

Curs: _____ Tutor/a: _____

DADES FAMILIARS

Nom del pare/mare/tutor/a: _____

Nom del pare/mare/tutor/a: _____

LLOC I MOTIU

Motiu de l'absentisme: _____

Lloc i data de la detecció: _____

Informació del cas previ a la detecció i derivació i que pot ser útil per l'equip
d'absentisme: _____

Annex 9

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

Tenint constància les Regidories d'Educació i Serveis Socials de l'Ajuntament de Vacarisses de les contínues faltas d'assistència al centre educatiu _____ que presenta el seu fill/a _____ nascut al _____ i amb edat d'escolarització obligatòria.

Volem posar en el seu coneixement que el decret 732/1995 de drets i deures dels alumnes estableix al seu article 35, el deure bàsic d'assistir a classe amb regularitat. Davant l'incompliment d'aquest article creiem oportú realitzar una entrevista per trobar una solució a la situació escolar del seu fill/a, amb aquest objecte els citem el proper dia _____ a les _____ hores a

Agrairíem que ens confirmessin la seva assistència a la reunió via telefònica on també romanem a la seva disposició per tot allò que consideri oportú.

Telèfon de contacte:

Una salutació

Equip del Programa d'absentisme.

A _____, ____ de _____ de 2

Annex 10

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

El/la menor _____
amb domicili a _____
de _____ anys amb edat d'escolarització obligatòria, ha estat localitzat/da durant l'horari escolar fora del centre educatiu. Havent estat informats que l'esmentat/da menor no es troba escolaritzat/da en cap centre educatiu, els recordem que el seu fill/a té el dret a l'educació, i que vostès com a tutors legals tenen l'obligació d'escolaritzar-lo fins als 16 anys.

De no fer-ho, estan incomplint la legislació vigent que diu que l'educació bàsica tindrà una durada de 10 anys, que s'inicia als 6 anys i finalitza als 16 anys.

I en aquest sentit els recordem/informem que vostès com a tutors legals tenen la potestat i tutela dels seus fills/es i poden estar incomplint alguns dels articles del codi civil, on s'explica que l'educació és un deure que tenen com a pare i/o mare, i de no fer-ho arribar a ser sancionats.

Amb l'objecte de solucionar aquesta situació, els citem el proper dia _____ a les _____ hores a _____

Agrairíem que ens confirmessin la seva assistència a la reunió via telefònica on també romanem a la seva disposició per tot allò que consideri oportú.

Telèfon de contacte:

Una salutació

Comissió d'Absentisme de
l'Ajuntament de Vacarisses

A _____, _____ de _____ de 2

Annex 11

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

Hem comprovat que l'assistència al centre del seu fill/a ha millorat notablement, per la qual cosa ens complau felicitar-los pel seu interès, i els demanem que continuïn en aquesta línia procurant que el seu fill/a assisteixi al centre educatiu.

Restem a la seva disposició al Centre per tot allò que consideri oportú,

Els saluda atentament,

Comissió d'Absentisme de
l'Ajuntament de Vacarisses

A _____, ____ de _____ de 2

Annex 12

QÜESTIONARI DE SATISFACCIÓ DELS CENTRES EDUCATIUS

Nom del centre educatiu: _____

Nom del coordinador/a d'absentisme: _____

Data: _____

1. Com valora la posada en marxa del programa d'absentisme de les regidories d'educació i de serveis socials de l'ajuntament?
 - Molt negatiu
 - Negatiu
 - Positiu
 - Molt positiu

2. Heu facilitat les dades a través de la graella d'absentisme mensualment a l'equip del programa ?
 - Sí
 - Sí, però amb format diferent
 - No. Per que? _____

3. Quin ha estat el temps de resposta per part del programa d'absentisme davant la informació d'un nou cas d'absentisme o assistència irregular?
 - Més de 5 mesos
 - De 4 a 5 mesos
 - De 3 a 2 mesos
 - Menys de 2 mesos

4. S'ha realitzat un treball coordinat entre el centre educatiu i els membres del programa en les diferents intervencions realitzades en els casos detectats?
 - Al principi de la intervenció
 - Durant la intervenció
 - Al final de la intervenció
 - Al llarg de tota la intervenció

5. Quan s'ha donat un cas de normalització de l'escolarització, com ha estat el procés de retorn del nen/a a l'aula?
 - Positiu. No manifesta problemes d'adaptació
 - Conflictiu. Problemes conductuals
 - Manca de competències acadèmiques
 - Manca de material escolar

6. Quins han estat els canals de comunicació més utilitzats al llarg del programa d'absentisme?
- Reunions presencials
 - Telèfon
 - Correu electrònic
 - Altres
7. Aquests canals han permès una comunicació fluïda amb l'equip de la Comissió d'absentisme?
- Sí
 - No. Per què? _____
8. Com valora la creació de la Comissió d'absentisme?
- Molt negatiu
 - Negatiu
 - Positiu
 - Molt positiu
- Per què? _____
9. El format de les graelles pel seguiment de l'absentisme proposat pel programa ha estat de fàcil complementació?
- Sí
 - No. Per què? _____
10. El centre ha desenvolupat al llarg del curs programes d'habilitats socials o estratègies educatives per millorar la convivència al centre?
- Sí
 - No (passar a la pregunta 12)
11. En cas afirmatiu, han millorat aquest programes o estratègies realment la gestió dels conflictes i la convivència al centre educatiu. En quin grau?
- Molt poc
 - Poc
 - Bastant
 - Molt
12. Detecta una major sensibilització o preocupació per l'assistència al centre per part de les famílies absentistes davant les accions del programa?
- Sí
 - No

13. Quin percentatge de casos, que s'han intervingut des del programa d'absentisme, valoreu que han donat bons resultats.

- De 0 al 25% de casos intervinguts han donat bons resultat
- Del 25 % al 50% de casos intervinguts han donat bons resultat.
- Del 50 al 75% de casos intervinguts han donat bons resultat
- 75 al 100% de casos intervinguts han donat bons resultat

14. Com valoreu la presència i intervenció duta a terme per l'equip del programa d'absentisme.

- Molt negatiu
- Negatiu
- Positiu
- Molt positiu

Per què? _____

15. Com valoreu les reunions i comunicacions amb l'equip del programa d'absentisme per dur a terme un treball coordinat i una comunicació fluida

- Molt negatives
- Negatives
- Positives
- Molt positives

16. Les accions definides a les Comissions Socials i dutes a terme amb a la família i el menor en situació d'absentisme han comportat, en termes generals:

- Una millora de l'assistència
- Una major sensibilització en la justificació de les absències
- No han ocasionat cap efecte
- Ha augmentat l'absentisme
- Altres

17. Quin coneixement té el claustre de professors del centre educatiu de les accions que es duen a terme posterior a la detecció que fan?

- Molt baix
- Baix
- Alt
- Molt Alt

18. Ordeneu segons la vostra visió, com a coordinadors d'absentisme, els criteris de prioritització en la intervenció dels casos. (Ordre ascendent de major a menor importància)

- Edat de l'alumne/a

- Implicació i col·laboració de la família
 - Valoració de les capacitats de l'alumne/a
 - Temps que fa que presenta absentisme
 - Cal assumir totes les situacions que presenten absentisme
19. L'exploració i coneixement de les situacions familiars i personals dels/les menors absentistes, ajuda a millorar la seva integració al centre educatiu
- Sí
 - No
20. Quins aspectes han canviat o millorat sobre les situacions d'absentisme a posteriori de la posada en marxa del programa de prevenció de l'absentisme escolar?
22. Propostes de millora del Programa d'absentisme de cara al proper curs.

Moltes gràcies per la vostra col·laboració.