

PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR DEL DISTRICTE DE NOU BARRIS CURS 2010-2011

“La Comissió d'Absentisme de Districte ha de donar suport als centres del seu territori en el desenvolupament dels plans de tractament de l'absentisme escolar i, a la vegada, rebran el suport de la Comissió de Tractament d'Absentisme de Barcelona per al desenvolupament dels seus objectius”.

*(Pla Integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar de Barcelona
Octubre 2008)*

ÍNDEX

1. DIAGNOSI	4
2. OBJECTIUS ESPECÍFICS	6
3. ACTUACIONS PRIORITÀRIES CURS 2010-2011	8
4. AVALUACIÓ	12
5. GLOSSARI.....	13
6. ANNEXOS	
Annex 1. Actuacions per sectors.....	14
Annex 2. Models de documents i cartes.....	24

1. DIAGNOSI

1.1. COMPOSICIÓ CENTRES DISTRICTE

La composició i tipologia dels centres del districte de Nou Barris és la mateixa que la del curs 2009-2010. El nombre de centres docents que atenen alumnat en edat d'escolarització és de 52. La tipologia, segons la titularitat dels centres i les etapes educatives és la següent:

Centres públics educació infantil i primària : 24

Centres públics educació secundària: 10

Centres educació especial: 2

Centres concertats d'educació infantil, primària i secundària: 16

La tipologia d'alumnat escolaritzat als centres docents del Districte es compon d'alumnes procedents de famílies majoritàriament castellanoparlants i de nivell socioeconòmic mitjà-baix, amb un índex bastant elevat d'alumnat nouvingut.

1.2. ANÀLISI DE DADES I CARACTERÍSTIQUES TERRITORI

Les dades sobre absentisme escolar, presentades pel Consorci d'Educació de Barcelona en l'informe d'absentisme escolar de Barcelona 2008-09, corresponents al districte de Nou Barris, indiquen un lleuger descens respecte de les presentades a la Comissió el curs anterior. El districte de Nou Barris ja no és el que té l'índex més elevat d'absentisme de la ciutat tot i que continua essent un dels districtes amb major índex d'absentisme després de Ciutat Vella i Sant Martí. El total de centres del Districte de Nou Barris que han presentat les dades d'absentisme escolar és del 100%. El curs anterior va ser del 75% , aquest aspecte s'ha de tenir en compte en fer la lectura de les dades que s'exposen a continuació.

Dins de les etapes educatives el percentatge més alt d'absentisme escolar de Nou Barris continua essent a l'educació secundària, seguit de l'educació infantil, i de l'educació primària.

NOU BARRIS	Educació infantil		Educació primària		Educació Secundària		TOTAL	
alumnat	3580		6955		5166		15701	
tipologia d'absentisme	casos	índex	casos	índex	casos	Índex	casos	índex
regular	63	1,76%	76	1,09%	146	2,83%	285	1,82%
crònic	7	0,20%	23	0,33%	56	1,08%	86	0,55%
TOTAL	70	1,96%	99	1,42%	202	3,91%	371	2,36%

Índex: percentatge d'alumnat absentista sobre el total de l'alumnat de cada nivell dels centres
 Dades extretes de l'informe d'absentisme escolar de Barcelona 2008-09

El total de casos tramesos i informats al Consorci d'Educació de Barcelona al llarg del curs 2009-2010 va ser de 16. D'aquests, 8 s'han reconduït o resolt i 8 casos han millorat però necessiten encara acompanyament.

La tipologia d'absentisme més preocupant als centres educatius del districte és l'absentisme regular, és a dir el que es situa en la franja d'absències que va d'un 25% a un 75% de les sessions lectives.

Continuen essent preocupants aquelles situacions que porten a un absentisme puntual i intermitent, incloent-hi els retards al començament de les classes de matí o tarda, així com també les absències d'1, 2 o 3 mesos, en l'alumnat nouvingut, per viatges als països d'origen al llarg del curs.

S'ha millorat el traspàs d'informació i la coordinació entre els centres de primària i secundària pel que fa al pas dels alumnes de 6è de primària a 1er. d'ESO., fent especial incidència en l'alumnat absentista. S'han establert mecanismes de seguiment i control des de la Inspecció que amb la col·laboració dels centres ha facilitat l'escolarització dels alumnes amb risc d'absentisme.

La presència del col·lectiu gitano continua essent forta en la zones de Roquetes (CEIP Antaviana, CEIP Sant Antoni M^a Claret) i Trinitat Nova (IES Roger de Flor, CEIP Sant Jordi, CEIP Sant Josep Oriol).

L'índex d'alumnat nouvingut als centres d'educació primària i secundària del districte (entenent per això els que fa menys de 24 mesos que han arribat a Catalunya) ha disminuït un 21% respecte al del curs 2009-2010. Per tipologies de centre els índexs són els següents: centres d'educació primària públics 9%, centres d'educació primària concertats 2,90%, instituts públics etapa d'ESO 9,20%, centres de secundària concerts 5,90%. Cal tenir en compte en relació als col·lectius de nouvinguts les diferents cultures de procedència, i la seva incidència en alguns casos d'absentisme pel que fa a la menor importància que donen a l'escolarització i a l'absentisme.

Les Comissions Socials continuen essent espais adequats per prevenir i donar resposta a les necessitats i problemàtiques detectades en l'alumnat de risc. La revisió i millora, feta el curs 2009-2010, dels circuits i protocols pels centres i serveis que hi participen, relacionats amb l'absentisme escolar, ha de permetre millor els resultats de les actuacions al llarg del curs 2010-2011.

2.OBJECTIUS ESPECÍFICS CURS 2010-2011

Per a l'elaboració i definició dels objectius específics a assolir el curs 2010-2011 s'han tingut en compte les funcions de la Comissió de districte que defineix el Pla Integral d'Absentisme, la Memòria del curs 2009-2010 i les propostes de millora aportades pels diferents sectors representats a la Comissió.

La majoria d'objectius que es presenten són de continuïtat. Considerem que per assolir millores en la prevenció de l'absentisme s'ha de persistir en moltes de les actuacions que es varen definir pel curs 2009-2010.

- ✓Elaborar un Pla d'Actuació amb la participació dels diferents sectors.
- ✓Assegurar la recollida de dades d'absentisme des dels centres.
- ✓Disposar de dades actualitzades de la situació dels centres.
- ✓Vetllar per l'aplicació dels protocols d'absentisme, especialment en aquells centres on encara no s'utilitzen de forma regular.
- ✓Potenciar el treball preventiu de l'absentisme escolar amb les famílies

- ✓ Vetllar pel funcionament de les Comissions Socials en els centres on hi estiguin establertes.
- ✓ Vetllar pel funcionament dels circuits de comunicació establerts entre els centres concertats i els SSB.
- ✓ Fer el seguiment de l'escolarització en el pas de 6è de primària a 1er. de l'ESO.
- ✓ Assegurar la coordinació de les actuacions entre els centres i els serveis externs, en el retorn d'alumnat absentista per garantir la continuïtat de la seva escolarització
- ✓ Assegurar que els professionals dels centres docents, serveis educatius, serveis socials i cossos policials segueixen i utilitzen els circuits i protocols acordats per poder-los incorporar a l'expedient de l'alumne.
- ✓ Coordinar les actuacions de tots els sectors representats a la Comissió d'Absentisme Escolar del Districte.
- ✓ Incidir en els nuclis on es produeix un alt grau d'absentisme amb accions coordinades des dels diferents sectors.
- ✓ Prioritzar 3 o 4 indrets, inclosos en les zones de trobada d'alumnat en horari escolar,(espais públics i espais privats (sales de joc, ciber cafès,...) per tal que els cossos policials en facin seguiment i les actuacions que se'n derivin.
- ✓ Buscar el procediment per fer arribar l'acta de lliurament del menor de la GUB al centre escolar, en aquells casos en que l'entrega es fa directament a la família com a conseqüència d'un acte il·legal en horari escolar.
- ✓ Assegurar la difusió del pla d'actuació a través dels mitjans de comunicació del districte:
- ✓ Fer el seguiment de casos greus fins a la seva derivació al CEB.
- ✓ Analitzar periòdicament l'evolució de la casuística: casos resolts i pendents.
- ✓ Establir actuacions concretes a desenvolupar, cas per cas, des del començament del curs per aquells casos ja coneguts.
- ✓ Difondre i promoure experiències de bones pràctiques tant en l'àmbit dels centres docents del districte i el seu entorn com en d'altres centres i entorns
- ✓ Elaborar i aprovar la Memòria del curs 2009-2010.
- ✓ Elaborar i aprovar el Pla d'Actuació curs 2010-2011 partint de les actuacions fetes el curs anterior.

La Comissió considera també importants els dos objectius següents: facilitar estratègies per reduir els retards al començament de les classes i establir estratègies d'actuació enfront de l'absentisme justificat, i de l'intermitent i valorarà al llarg del curs la possibilitat de fer-hi intervenció.

Altres actuacions a desenvolupar per la Comissió (no són objectius que comportin actuacions al llarg del curs, sinó actuacions puntuals)

- Elevar la proposta al CEB d'elaborar un document per a poder facilitar dades d'un servei a l'altre sense incórrer en cap infracció de la Llei de protecció de dades.
- Adreçar al gerent del CEB un escrit evidenciant la necessitat de més mitjans: promotors escolars, tècnics d'integració social (TIS), mediadors gitanos.

- Analitzar si la comissió ha d'actuar com a òrgan executiu dels casos d'absentisme greu, abans que l'expedient sigui enviat pel Consorci a Fiscalia de menors.

3. ACTUACIONS PRIORITÀRIES CURS 2010-2011

<i>FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE DISTRICTE i OBJECTIUS ESPECÍFICS</i>	ACTUACIONS PREVISTES PELS DIFERENTS SECTORS PER ASSOLIR CADA OBJECTIU
<p><i>1. Dinamitzar els agents del territori competents en el tema d'escolarització de l'alumnat en edat obligatòria per garantir el dret a l'educació de l'alumnat d'aquestes edats.</i></p> <p>✓ Elaborar un Pla d'Actuació amb la participació dels diferents sectors.</p>	<p>COMISSIÓ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Precisar les actuacions del sector, la temporització, els responsables i els recursos. <p>COSSOS POLICIALS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar als centres dels circuits i protocols d'actuació que utilitzen, especialment el document - informe de lliurament del menor i posterior informe que es passa als SSB. <p>Aquest curs escolar es realitza una activitat dirigida al claustre on s'explica l'actuació policial.</p>
<p><i>2. Conèixer la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria al districte, àmbit de la Comissió, així com, de l'absentisme escolar i de les situacions que se'n deriven.</i></p> <p>✓ Assegurar el procés de recollida de dades d'absentisme des dels centres.</p> <p>✓ Disposar de dades actualitzades de la situació dels centres.</p>	<p>CENTRES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trametre les dades d'absentisme a la Inspecció d'educació en els períodes indicats. <p>TÈCNICA CONSORCI D'EDUCACIÓ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar les dades d'absentisme a la presidenta de la Comissió de forma periòdica, per analitzar i valorar la seva evolució en el sí de la Comissió d'Absentisme.
<p><i>3. Coordinar les actuacions que es realitzin en els centres educatius del territori i, si s'escau, elaborar, adaptar i aprovar els circuits i protocols a utilitzar per la prevenció, detecció i tractament de l'absentisme. Vetllar per l'aplicació dels protocols d'absentisme definits a cada centre.</i></p>	<p>CENTRES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuar aplicant els protocols i els circuits definits per cada centre. ✓ Fer constar a l'expedient personal de l'alumne les dades d'absentisme, per facilitar el seguiment en el casos de canvi de centre. ✓ Recollir la informació de les actuacions realitzades pel centre en els PAI dels alumnes absentistes.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vetllar per l'aplicació dels protocols d'absentisme , especialment en aquells centres on encara no s'utilitzen de forma regular. ✓ Potenciar el treball preventiu de l'absentisme escolar amb les famílies ✓ Vetllar pel bon funcionament de les Comissions Socials en els centres públics on hi estiguin establertes. ✓ Vetllar pel funcionament dels circuits de comunicació establerts entre els centres concertats i els SSB. ✓ Fer el seguiment de l'escolarització en el pas de 6è de primària a 1er. de l'ESO. Assegurar la coordinació de les actuacions entre els centres i els serveis externs, en el retorn d'alumnat absentista per garantir la continuïtat de la seva escolarització 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Donar informació a les famílies, del Pla Integral d'Absentisme i de les conseqüències previstes en la normativa. ✓ Intervenir individualment amb aquelles famílies que no compleixen amb les seves obligacions, en relació a l'escolarització dels seus fills. ✓ Coordinar les actuacions de la Comissió social en els centres públics on estiguin establertes. ✓ Mantenir actius els circuits de comunicació entre els centres concertats i els SSB. ✓ Col·laborar en el seguiment de l'escolarització dels alumnes en el pas de 6è de primària a l'ESO, especialment en col·lectius de risc. ✓ Definir estratègies d'actuació coordinada entre centre, EAP i SSB_ pel que fa al retorn d'alumnat absentista i al seguiment de la seva evolució. <p>EAP</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assessorar al responsable d'absentisme del centre i/o equip directiu sobre el protocol i procediments d'actuació en els casos d'absentisme ✓ Retorn de la informació de les actuacions realitzades al referent de l'absentisme del centre ✓ Continuar col·laborant en el traspàs d'informació entre els centres públics de primària i secundària, dels alumnes absentistes amb necessitats educatives especials i específiques . <p>SERVEIS SOCIALS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguiment de casos i retorn de la informació de les actuacions realitzades al centre amb un protocol definit. ✓ Lliurar informe final als centres d'aquells casos d'absentisme que després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral no s'han resolt per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient i tramitar-lo al Consorci d'Educació. <p>COSOS POLICIALS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lliurament al centre dels informes corresponents per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient de l'alumne.
--	--

<p>4. <i>Potenciar l'actuació coordinada de tots els agents que intervenen en l'escolarització al districte i que estan representats pels diferents membres a la Comissió.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegurar que els professionals dels centres docents, serveis educatius, serveis socials i cossos policials segueixen i utilitzen els circuits i protocols acordats per poder-los incorporar a l'expedient de l'alumne. ✓ Coordinar les actuacions de tots els sectors representats a la Comissió d'Absentisme escolar del Districte. ✓ Incidir en els nuclis on es produeix un alt grau d'absentisme amb accions coordinades des dels diferents sectors. ✓ Facilitar estratègies per reduir els retards al començament de les classes . ✓ Prioritzar 3 o 4 indrets, inclosos en les zones de trobada d'alumnat en horari escolar, (espais públics i espais privats (sales de joc, ciber cafès,...) per tal que els cossos policials en facin seguiment i les actuacions que se'n derivin. ✓ Buscar el procediment per fer arribar l'acta de lliurament del menor de la GUB al centre escolar, en aquells casos en que l'entrega es fa directament a la família. 	<p>INSPECCIO ✓ Vetllar per la correcta aplicació del Pla en els centres</p> <p>CENTRES ✓ Mantenir actualitzats els PAI dels alumnes absentistes amb els informes pertinents de tots els sectors que hi intervenen. ✓ Establir contacte directament amb Guàrdia Urbana o Mossos d'Esquadra en els casos d'absentisme que ho requereixin.</p> <p>EAP ✓ Establir pautes d'actuació coordinada de les treballadores socials de l'EAP amb els TIS i els Promotors Escolars (en els centres que en disposin) amb les treballadores socials dels SSB, per tal de rendibilitzar els recursos.</p> <p>SERVEIS SOCIALS ✓ Coordinació professionals SSB amb el referent de centre</p> <p>COSSOS POLICIALS ✓ Acordar actuacions coordinades de vigilància en els horaris d'entrada i sortida dels centres. ✓ Acordar actuacions a realitzar pels dos cossos policials en les zones d'estada de l'alumnat en horari escolar, prenent com a referència el mapa elaborat per la Comissió el curs passat amb la col·laboració dels centres docents i que forma part de l'acta 2/2008. ✓ Definir centres on la vigilància i la presència és més necessària .</p> <p>TÈCNICA PREVENCIO I PARTICIPACIÓ ✓ Aportar informació a la Comissió de les situacions que es detectin en l'entorn dels centres escolars.</p>
<p>5. <i>Disposar i canalitzar les demandes de millora i les necessitats de suport fetes pels centres docents del districte, així com, de les elaborades per la mateixa Comissió. Informar i vehicular propostes d'actuació, quan s'escaigui, als òrgans i institucions competents</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegurar la difusió del Pla d'actuació a través dels mitjans de comunicació del districte 	<p>SERVEIS SOCIALS ✓ Establir estratègies o formes de comunicació permanent entre els serveis socials del Districte i els centres docents en horari de tardes o casos urgents.</p> <p>INSPECCIÓ ✓ Vetllar per la correcta aplicació del Pla ✓ Recollir i canalitzar les demandes de millora i les necessitats de suport</p>

<p>6. <i>Analitzar i fer seguiment de les situacions de risc i de l'evolució de la situació global. Acordar criteris de derivació cap al Consorci d'Educació dels casos no resolts al territori.</i></p> <p>✓ Fer el seguiment dels casos greus fins a la seva derivació al CEB ✓ Analitzar periòdicament l'evolució de la casuística: casos resolts i pendents. Establir actuacions concretes a desenvolupar, cas per cas, des del començament del curs per aquells casos ja coneguts.</p>	<p>dels centres a la presidenta de la Comissió</p> <p>CENTRES ✓ Tramitació d'expedient, amb la documentació pertinent, al Consorci d'Educació d'aquells casos d'absentisme que després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral no s'han resolt, d'acord amb els criteris marcats per la Comissió.</p> <p>EAP ✓ Lliurar informe final als centres d'aquells casos d'absentisme que, després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral, no s'han resolt, per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient i tramitar-lo al Consorci d'educació.</p> <p>SERVEIS SOCIALS ✓ Coordinació amb el centre en el retorn d'alumnat absentista i seguiment de la seva evolució.</p> <p>COSSOS POLICIALS ✓ Intervenció en els casos de menors absentistes mitjançant visites domiciliaries i/o control d'assistència diària.</p> <p>TÈCNICA CONSORCI D'EDUCACIÓ ✓ Fer seguiment dels casos greus arribats al CEB ✓ Derivar els casos no resolts als organismes competents, quan s'escaigui, i fer-ne un seguiment. ✓ Fer el retorn a la presidenta de la Comissió d'Absentisme</p> <p>INSPECCIÓ ✓ Vetllar per la correcta aplicació dels criteris acordats a la Comissió.</p>
<p>7. <i>Difondre i promoure experiències de bones pràctiques que es duguin a terme entre els professionals en l'àmbit de les competències de la Comissió.</i></p> <p>✓ Difondre i promoure experiències de bones pràctiques tant en l'àmbit dels centres docents del districte i el seu entorn com en d'altres centres i entorns.</p>	<p>COMISSIÓ ✓ Recollir experiències reeixides des dels diferents sectors. ✓ Promoure unes jornades d'intercanvi d'experiències al llarg del curs.</p>
<p>8. <i>Establir el Pla d'Actuació i la Memòria anual sobre l'actuació de la Comissió en referència a l'absentisme escolar al districte.</i></p>	<p>COMISSIÓ ✓ Elaborar i aprovar els documents de Memòria del curs 2010-2011 i el Pla d'Actuació curs 2011-2012 partint de les actuacions fetes el curs</p>

✓ Elaborar i aprovar la Memòria del curs 2010-2011 i el Pla d'Actuació curs 2011-2012
--

anterior.

4. AVALUACIÓ

L'avaluació d'aquest Pla es farà a final de curs valorant els resultats de les actuacions proposades per cada sector i el grau d'assoliment dels objectius a que estan vinculades.

Els resultats formaran part de la Memòria del curs i serviran per a l'elaboració del Pla del curs següent.

5. GLOSSARI

CE	Comissió d'Escolarització del Consorci d'Educació de Barcelona
CEB:	Consorci d'Educació de Barcelona
DGAIA:	Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència
EAIA:	Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència
EAP:	Equip d'Assessorament Psicopedagògic
ESO:	Educació Secundària Obligatòria
GU:	Guàrdia Urbana
ME:	Mossos d'Esquadra
ORC:	Oficina de Relacions amb la Comunitat
PAI:	Pla d'Actuació Individualitzat
PRI:	Educació Primària
SSB:	Serveis Socials Bàsics
TIS:	Tècnic/a d'Integració Social
TPP:	Tècnic/a de Prevenció i Participació
TS:	Treballador/a Social

Annex 1 . Actuacions per sectors

ACTUACIONS PER SECTORS CURS 2010-2011

CENTRES DOCENTS

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓ Trametre les dades d'absentisme a la Inspecció d'educació en els períodes indicats.	-Incorporant a la carpeta de Dades Anuals del centre que es tramet a la Inspecció, les dades d'absentisme del curs.	-Setembre - octubre	-Director	-Fulls de control d'absentisme del centre -Graella resum de faltes d'assistència de les Dades Anuals.
✓ Continuar aplicant els protocols i els circuits definits per cada centre.	-Seguint les pautes de control del centre. -Controlant l'assistència diàriament (matí i tarda). -Comunicant a les famílies les absències diàries.	-Durant tot el curs.	-Tutor/a responsable d'absentisme al centre. -Direcció - Comissió Social.	- Protocols establerts pel centre. -Trucada telefònica. -SMS. -Carta certificada o Buró-Fax. -Llistes alumnes amb telèfons actualitzats.
✓ Fer constar a l'expedient de l'alumne les dades d'absentisme, per facilitar el seguiment en el casos de canvi de centre.	-Actualitzant regularment el registre tutorial. -Incorporant les dades d'absentisme a l'Historial acadèmic de l'alumne.	-Final de curs o en el moment del traspàs.	-Tutors. -Secretària.	-Indicadors de l'absentisme. -Documentació de les actuacions realitzades i resultats obtinguts. -Historial acadèmic
✓ Recollir la informació de les actuacions realitzades pel centre en els PAI dels alumnes absentistes.	-Analitzant la situació i la documentació a la Comissió Social (centres públics) o direcció/referent del centre (centres concertats).	-Durant tot el procés.	Responsable d'absentisme i equip directiu.	- Informes centre ,EAP, SSB, Cossos Policials... -Actes de la Comissió Social -Pla d'Actuació Individual.
✓ Donar informació a les famílies, del Pla	-Reunions inici de curs:	-Durant tot el curs.	-Tutor/a	-Promotor/a escolar ,en els

Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris

<p>Integral d'Absentisme i de les conseqüències previstes en la normativa.</p> <p>✓Intervenir individualment amb aquelles famílies que no compleixen amb les seves obligacions, en relació a l'escolarització dels seus fills.</p>	<p>equip directiu i/o tutors.</p> <p>-Reunions individuals amb famílies al llarg del curs.</p> <p>-Lliurament del document informatiu del Consorci d'Educació sobre absentisme</p>	<p>-En el moment de la matrícula.</p>	<p>-Direcció.</p>	<p>centres que en disposin.</p> <p>-TIS(tècnic integrador social),en els centres que en disposin.</p> <p>-Treballadora social dels SSB i/o EAP.</p> <p>-Document informatiu per les famílies del Consorci d'Educació.</p>
<p>✓Coordinar les actuacions de la Comissió social en els centres on estiguin establertes.</p>	<p>-Aportar les dades necessàries a la Comissió social per fer el seguiment de l'absentisme.</p>	<p>-A les sessions previstes de la Comissió</p>	<p>-Membres de de la Comissió social</p>	<p>-Pautes de coordinació i funcionament de cada centre</p> <p>-Actes de la Comissió Social.</p>
<p>✓Mantenir actius els circuits de comunicació entre els centres concertats i els SSB.</p>	<p>-Definint un responsable de centre.</p> <p>-Mantenint actualitzades les dades de contacte dels responsables del centre i dels SSB.</p>	<p>-Durant tot el curs</p>	<p>-Director/a</p>	<p>-Dades de contacte mails i telèfons</p>
<p>✓Col·laborar en el seguiment de l'escolarització dels alumnes en el pas de 6è de primària a l'ESO, especialment en col·lectius de risc.</p>	<p>-Demanda d'informació a la família sobre el centre de secundària en el que ha fet preinscripció.</p> <p>-Comprovació per part dels centres de primària de la matriculació en els centres de secundària.</p> <p>-Comprovació el mes de setembre de l'assistència dels alumnes de 1er. d'ESO</p> <p>- Comunicació al CEB el casos d'interrupció d'escolarització.</p>	<p>-En el període de matriculació.</p> <p>-En fer el traspàs d'informació primària-secundària el mes de juny(en els centres públics).</p> <p>-Primers d'octubre</p>	<p>-Director/a</p> <p>-Tutors/es.</p>	<p>-Informació contrastada de l'itinerari seguit per l'alumne/a.</p> <p>-SSB i promotor escolar per fer seguiment de l'escolarització.</p>
<p>✓Definir estratègies d'actuació coordinada entre centre, EAP i SSB pel que fa al retorn d'alumnat absentista i al seguiment de la seva evolució.</p>	<p>-Reunió conjunta de SSB-centre educatiu i EAP(si s'escau) per definir les responsabilitats de cada sector en el seguiment de l'escolarització de</p>	<p>-Inmediata a la reincorporació de l'alumne. .</p>	<p>-Responsable d'absentisme.</p> <p>-Psicopedagog i tutor/a.</p>	<p>-Pla Individual d'acollida</p> <p>- Aula Oberta</p> <p>-Protocol de seguiment.</p> <p>-TIS o promotor escolar, en</p>

Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris

	l'alumne. -Preparar l'acollida a l'aula per part del centre.			els centres que en disposin.
✓Mantenir actualitzats els PAI dels alumnes absentistes amb els informes pertinents de tots els sectors que hi intervenen.	-Definint un responsable que actualitzi i custodii la documentació del PAI de l'alumne.	-Duran tot el procés	-Responsable d'absentisme.	-Informes centre ,EAP, SSB, Cossos Policials... -Pla d'Actuació Individual.
✓Establir contacte directament amb Guàrdia Urbana o Mossos quan es detecten problemes en el centre o al seu voltant que requereixin la seva presència.	-Via telefònica . -Correu electrònic.	-Quan es consideri necessari.	-Director/a del centre.	-Mossos d'Esquadra -Guàrdia Urbana.
✓Tramitació d'expedient, amb la documentació pertinent, al Consorci d'Educació d'aquells casos d'absentisme que després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral no s'han resolt, d'acord amb els criteris marcats per la Comissió.	-Seguint el protocol i els models proposats pel Pla Integral d'Absentisme.	-Després d'haver realitzat totes les actuacions establertes al Pla Integral i no haver obtingut resultats positius.	-Director/a.	-Protocol Pla Integral d'Absentisme.

EQUIP D'ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓Assessorar al responsable d'absentisme del centre i/o equip directiu sobre el protocol i procediments d'actuació en les casos d'absentisme	-En reunions puntuals	-Al llarg del curs	-Treballadora social	-Pla Integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar. -Fulletó informatiu "Assistir a

Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris

				l'escola és una bona oportunitat"
✓Retorn de la informació les actuacions realitzades al referent de l'absentisme del centre	-En reunió de coordinació amb el/la responsable d'absentisme del centre. - En reunió de Comissió Social de la qual s'aixeca un acta	- Mensual. -Quan es convoqui la Comissió Social.	- Referent d'absentisme del centre. - Treballadora social de l'EAP que assisteix al centre. -Referent de SSAP que fa atenció al centre.	- Actes de les comissions socials
✓Continuar col·laborant en el traspàs d'informació entre els centres públics de primària i secundària, dels alumnes absentistes amb necessitats educatives especial i específiques .	- En reunió de coordinació amb el personal docent de 6è per fer el seguiment de les preinscripcions de l'alumnat de risc d'absentisme en el canvi d'etapa educativa (la TS en els centres d'atenció regular i el/la psicopedagog/a en els que no hi ha atenció). - Vetllant perquè l'alumnat de risc d'absentisme en el canvi d'etapa educativa es preinscrigui i es matriculi en un centre de secundària.	- Previ i durant el període de Preinscripció - En finalitzar el període ordinari de matriculació.	- Treballadores socials de l'EAP en els centres. d'atenció regular. - El/la psicopedagog/a en els que no hi ha atenció.	- Llistats de preinscripcions i matriculacions als centres de secundària .
✓Establir pautes d'actuació coordinada de les treballadores socials de l'EAP amb els TIS i els Promotors Escolars (en els centres que en disposin) amb les treballadores socials dels SSB, per tal de rendibilitzar els recursos.	En els 3 centres amb TIS: -si és un cas conegut per SSB, el TIS es coordinarà amb ells per traspasar la informació. - si és un cas nou, el TIS es coordinarà amb la TS de l'EAP . En els centres amb promotor escolar: - el promotor es el responsable de vetllar i controlar l'assistència de	- Coordinació puntual o en l'espai de Comissió Social.	- Referent d'absentisme del centre. -Treballadora social de l'EAP que assisteix al centre. -Referent de SSB que fa atenció al centre.	

Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris

	<p>l'alumnat gitano en coordinació amb la TS de l'EAP i amb SSAP si la família té intervenció.</p> <p>En els centres on no hi ha TIS ni promotor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La TS de l'EAP es coordinarà amb per l'abordatge de casos i en l'espai de Comissió Social - Tota aquesta informació es posarà en coneixement del responsable d'absentisme del centre. <p>En els centres on no hi ha atenció regular de les treballadores socials de l'EAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El referent de l'absentisme del centre es coordinarà directament amb els SSB. 			
<p>✓Lliurar informe final als centres d'aquells casos d'absentisme que, després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral, no s'han resolt, per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient i tramitar-lo al Consorci d'educació.</p>	<p>- Elaboració d'un informe resum de les actuacions realitzades per l'EAP, per tal d'adjuntar-lo al Pla d'Actuació Individual, tal com s'estableix en el protocol . Es lliurarà al responsable d'absentisme del centre.</p>	<p>- Quan en la reunió de coordinació del centre, EAP i SSB es valori que cal trametre l'expedient al CEB perquè persisteix l'absentisme.</p>	<p>-Treballadora Social de l'EAP que assisteix al centre. -Psicopedagog/a en els que no hi ha atenció.</p>	<p>-Document: informe resum de les actuacions realitzades per l'EAP. -Actes de les reunions realitzades</p>

SERVEIS SOCIALS BÀSICS

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓ Coordinació professionals dels serveis socials de Districte amb el referent de centre.	-A l'espai de Comissió Social en els centres públics. -Amb la direcció o el referent de centre en els centres concertats.	-Diferents modalitats: periodicitat mensual, bimensual, trimestral. En centres concertats a demanda.	SSB.	-Infraestructura adient. - Segons disponibilitat horària. -Entrevistes amb famílies, i alumnes, reunions i coordinacions amb altres professionals, tant als centre escolar com al centre del SSB.
✓ Seguiment de casos i retorn de la informació de les actuacions realitzades al centre amb un protocol definit.	-Intervenció dels SSB en el centre a partir del Pla d'Actuació Individual on consten les actuacions realitzades i els resultats obtinguts. -Retorn, en Comissió Social (públics) referent centre (concertats), del protocol homologat per tot el districte, amb les actuacions realitzades des dels SSB. -En cas de necessitat i per agilitar, ús del telèfon o del correu electrònic.	-A partir de la demanda i durant el curs escolar. -En funció de la gravetat la temporització pot ser variable.	Referent de SSB.	-Protocols consensuats, compartits i homogenis al territori.
✓ Lliurar informe final als centres d'aquells casos d'absentisme que després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral no s'han resolt per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient i tramitar-lo al CEB.	-Valoració final a la CS o amb al referent de centre, a partir d'un model únic d'informe final per tot el districte.	-Segons nivell d'intervenció en cada cas.	SSB.	-Protocols consensuats, compartits i homogenis al territori.

Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris

✓ Establir estratègies o formes de comunicació permanent entre els serveis socials del Districte els centres docents.	-Matins i/o tardes: via correu electrònic, telèfon o fax,	-A llarg del curs quan es consideri necessari.	-Referents de SSB.	
✓ Coordinació amb el centre en el retorn d'alumnat absentista i seguiment de la seva evolució.	-A l'espai de la Comissió Social amb els centres públics. -Amb el referent de centre en els centres concertats.	-Curs escolar, quan sigui necessari.	-Centres educatius, EAP, SSB.	

COSSOS POLICIALS: GUÀRDIA URBANA/ MOSSOS D'ESQUADRA

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓ Informar als centres dels circuits i protocols d'actuació que utilitzen, especialment el document - informe de lliurament del menor i posterior informe que es passa a Serveis Socials.	-A través de les reunions, visites o xerrades que es realitzen a les diferents escoles. -Es contactarà amb el Director o Cap d'estudis per explicar-li tan la complementació com el seu destí.	-Curs Escolar 2010-2011	-ORC Nou Barris -Guàrdia Urbana.	-Oficina de Relacions amb la Comunitat
✓ Acordar actuacions coordinades de vigilància en els horaris d'entrada i sortida dels centres.	-Mitjançant trucades telefòniques amb els responsables dels corresponents grups que distribueixen els agents per cobrir les entrades i sortides.	-Curs Escolar 2010-2011	-Sergenta Elena/Domènec -Guàrdia Urbana.	-Grup de Policia de Proximitat

Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris

✓Definir centres on la vigilància i la presència és més necessària com a efecte dissuasori dels retards en l'entrada als centres.	-A través de la informació recíproca amb els diferents centres escolars. És vital la informació que pugui proporcionar el propi centre.	-Curs Escolar 2010-2011	-Sergenta Elena/Domènec -Guàrdia Urbana.	-Oficina de Relacions amb la Comunitat -Equips especialitzats Guàrdia Urbana
✓Acordar actuacions a realitzar pels dos cossos policials en les zones d'estada de l'alumnat en horari escolar, prenent com a referència el mapa elaborat per la Comissió el curs passat amb la col·laboració dels centres docents i que forma part de l'acta 2/2008.	-A través a de reunions amb el responsable de la GUB i el Cos de Mossos d'Esquadra	-Curs Escolar 2010-2011	-Sergenta Elena/Domènec -Guàrdia Urbana.	-Oficina de Relacions amb la comunitat i Grup de Policia de Proximitat -Equips especialitzats Guàrdia Urbana
✓Lliurament al centre dels informes corresponents per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient de l'alumne.	-A través del lliurament de l'acta que s'aixeca per part dels agents que detectin el nen que és absentista o bé lliurament de la còpia de l'ofici informatiu enviat a Fiscalia i Serveis Socials, un cop rebuda informació i contrastada in situ.	-Curs Escolar 2010-2011	-Sergenta Elena/Domènec -Guàrdia Urbana	-Oficina de Relacions amb la comunitat i Grup de Policia de Proximitat -Equips especialitzats Guàrdia Urbana
✓Seguiment de menors absentistes.	-A través de visites in situ tan al domicili com al centre per tal de contrastar que el nen/a assisteix amb regularitat al centre. És important que el centre informi puntualment.	-Curs Escolar 2010-2011	-Sergenta Elena/Domènec -Guàrdia Urbana	-Oficina de Relacions amb la comunitat i Grup de Policia de Proximitat -Equips especialitzats Guàrdia Urbana

TÈCNICA PREVENCIÓ I PARTICIPACIÓ

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓ Aportar informació a la Comissió de les situacions que es detectin en l'entorn dels centres escolars.	- Recollint informació dels centres educatius i dels cossos policials.	- Durant el curs escolar.	Odette Pascual	

TÈCNICA D'ESCOLARITZACIÓ DEL CONSORCI DE BARCELONA

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓ Facilitar les dades d'absentisme a la presidenta de la Comissió de forma periòdica, per tal de poder-ne fer una anàlisi i valoració de la seva evolució en el si de la Comissió.	- Lliurar dades globals recollides. - Elaboració d'informe sobre l'absentisme a la ciutat de Barcelona i els . - Lliurar dades globals recollides.	- Al començament del curs. - Febrer-març 2011 - Final curs	- Dolors Pellisa	- Oficina d'escolarització del CEB
✓ Recollir demandes de casos detectats. ✓ Fer un seguiment dels casos greus derivats al CEB i de l'estat del seu expedient.	- Consulta al mòdul per localitzar l'alumne/a detectat. - Derivació del cas a l'agent que correspongui per a fer seguiment. - Derivar els casos no resolts als organismes competents , quan s'escaigui, i fer-ne un seguiment. - Traspàs d'informació establint instruments de comunicació.	- Al llarg del curs. - Quan els cas requereixi mesures específiques. - Prèviament a les reunions de la Comissió, si s'escau.	- Dolors Pellisa	- Oficina d'escolarització del CEB

Annex 2 . Models de documents i cartes *

* Es mantenen, sense modificació, els mateixos models aprovats el curs 2009-2010. Estan disponibles a la web del CRP de Nou Barris: <http://www.xtec.es/serveis/crp/a8901116/>