

## **PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR DEL DISTRICTE DE NOU BARRIS CURS 2009-2010**

*“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
1.1 ANÀLISI DE DADES	
1.2 CARACTERÍSTIQUES DEL TERRITORI	
2. OBJECTIUS ESPECÍFICS .....	7
3. ACTUACIONS PRIORITÀRIES CURS 2009-2010 .....	8
4. AVALUACIÓ .....	12
5. GLOSSARI.....	13
<b>ANNEXOS</b>	
Annex 1. Actuacions per sectors.....	14
Annex 2. Models de documents i cartes.....	24

## **1. DIAGNOSI**

### **1.1. COMPOSICIÓ CENTRES DISTRICTE**

El nombre de centres docents que atenen alumnat en edat d'escolarització obligatòria i que componen el Districte de Nou Barris 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, recollides pel Consorci d'Educació de Barcelona corresponents al curs 2008-2009, indiquen pocs canvis respecte de les presentades a la Comissió el curs 2007-2008.

El total de centres del Districte de Nou Barris que han presentat les dades és de 39, que correspon al 75% del total de centres d'educació obligatòria i segon cicle d'educació infantil. La tipologia d'absentisme que té l'índex més alt continua essent el regular (entre 25% i 75% de faltes mensuals) amb un 1,29%, seguit del crònic (absències de més del 75% de faltes mensuals) amb un 0,34%.

El percentatge més alt d'absentisme escolar de Nou Barris correspon a l'educació secundària, seguit de l'educació infantil, i finalment l'educació primària.

NOU BARRIS TIPOLOGIA ABSENTISME	Educació infantil		Educació primària		Educació Secundària		TOTAL	
	Nombre d'alumnes	Índex	Nombre d'alumnes	Índex	Nombre d'alumnes	Índex	Nombre d'alumnes	Índex
REGULAR	34	0,94%	56	0,83%	114	2,25%	<b>204</b>	<b>1,35%</b>
CRÒNIC	13	0,36%	13	0,19%	31	0,61%	<b>57</b>	<b>0,39%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>1,30%</b>	<b>69</b>	<b>1,02%</b>	<b>145</b>	<b>2,86</b>	<b>261</b>	<b>1,73%</b>

Índex: percentatge d'alumnat absentista sobre el total de l'alumnat de cada nivell dels centres (total alumat dels centres de Nou Barris: 15.345)

El total de casos tramesos i informats al Consorci d'Educació de Barcelona al llarg del curs 2008-2009 és de 19. D'aquests 7 estan tancats i 12 estan en seguiment. En alguns casos la documentació que consta a l'expedient és incompleta, fet que dificulta actuacions posteriors.

De la revisió dels circuits i protocols d'absentisme, realitzada amb els centres públics i concertats en reunions sectorials amb la Inspecció el passat mes de maig, es desprèn que la tipologia d'absentisme que més preocupa als centres educatius del districte és, per aquest ordre, la següent:

- ✓ puntual o esporàdica i intermitent, incloent-hi els retards al començament de les classes matí o tarda.
- ✓ moderat o regular pel pas que representa cap al crònic.
- ✓ absències d'1, 2 o 3 mesos, en l'alumnat nouvingut, per viatges als països d'origen al llarg del curs.

En el pas de primària a secundària i atenent a la informació facilitada pels centres, s'observa que hi ha un nombre no determinat d'alumnes que no s'escolaritzen en el propi districte i que es fa difícil localitzar, bé perquè han canviat de domicili bé perquè als domicilis habituals no responen al seguiment que en fan els centres o serveis. En alguns casos fins que no hi ha una sol·licitud de l'historial acadèmic de l'alumne per part d'un altre centre no es té més notícia de la seva situació. El mòdul de matriculació de l'Oficina d'Escolarització no facilita les dades dels alumnes preinscrits i no matriculats.

El treball de coordinació entre els centres de primària i secundària s'ha de millorar, pel que fa referència al pas dels alumnes de 6è de primària a 1er. d'ESO, especialment pels alumnes amb risc d'absentisme.

Les dades d'escolarització reflecteixen que la presència del col·lectiu gitano és molt forta en la zones de Roquetes (CEIP Antaviana, CEIP Sant Antoni M<sup>a</sup> Claret) i Trinitat Nova (IES Roger de Flor, CEIP Sant Jordi, CEIP Sant Josep Oriol). Característica a tenir en compte en les dades d'absentisme d'aquesta zona i en les propostes per prevenir-lo.

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) és del 17% als centres d'educació primària públics i d' aproximadament del 4% als centres d'educació primària concertats . Quant a l'ESO és d'un 15% als IES i un 8% a la secundària concertada. Cal destacar en relació als col·lectius de nouvinguts les diferents cultures de procedència, pel que fa a la menor importància que donen a l'escolarització i a l'absentisme.

Els centres educatius públics del districte de Nou Barris tenen en funcionament Comissions Socials dissenyades per prevenir i donar resposta a les necessitats i problemàtiques detectades en l'alumnat de risc .

Aquestes Comissions, que en algunes zones tenen més de 10 anys de funcionament, són espais de coordinació entre els centres i els diferents serveis educatius i socials de la zona. El curs 2006-07 es va revisar el funcionament de les Comissions Socials escolars i es va articular un procediment regulat i recollit en un document (s'annexa document) amb la participació dels sectors implicats, direccions dels centres educatius públics, tècnics dels serveis socials i educatius del districte i la inspecció d'educació.

En aquest document es defineixen circuits i protocols per detectar i prevenir situacions de risc en l'alumnat. Entre aquestes situacions s'hi inclou l'absentisme escolar.

Amb motiu de la posada en funcionament de la Comissió d'Absentisme del Districte de Nou Barris i d'acord amb la proposta de la mateixa Comissió, es va fer revisió del funcionament de les Comissions Socials i dels circuits i protocols relacionats amb l'absentisme escolar, per poder analitzar les valoracions i propostes a tenir en compte en l'elaboració del Pla d'actuació del curs 2009-2010.

Les valoracions i propostes per prevenir l'absentisme elaborades pels centres educatius públics i concertats del districte, en relació als circuits i protocols pel control de l'absentisme utilitzats pels centres i especialment els establerts en les Comissions Socials en els centres públics, varen ser recollides per la Inspecció en reunions sectorials amb les direccions dels centres i presentades a la Comissió el 9 de juny de 2008, acta 2/2008. Els aspectes que destaquen en aquest document, d'allò que ja funciona i de les propostes per a la millora de la prevenció de l'absentisme, es consideren part de la Diagnosi i les propostes sorgides formen part d'aquest Pla d'Actuació.

La revisió de circuits i protocols d'actuació, en relació a l'absentisme, de la resta de sectors : Equip d'Assessorament Psicopedagògic de Nou Barris, Serveis Socials del Districte, Mossos d'Esquadra, Guàrdia Urbana, es van recollir, també, en l'acta núm. 2/2008-09. Les propostes i reflexions relacionades amb la millora de la coordinació i del servei en les actuacions dels sectors implicats s'inclouen en aquest Pla d'Actuació.

## **2. OBJECTIUS ESPECÍFICS**

Per a l'elaboració i definició dels objectius específics a assolir el curs 2009-2010 s'ha tingut en compte les funcions de la Comissió Districte que defineix el Pla Integral d'Absentisme, la informació que es recull en l'apartat de la Diagnosi i les necessitats que se'n deriven així com les actuacions ja realitzades el curs 2008-2009, per la Comissió de Districte:

- ✓Elaborar un Pla d'Actuació amb la participació dels diferents sectors.
- ✓Donar a conèixer el Pla de Seguretat de centres educatius dels Mossos d'Esquadra iniciat el curs 2008-09
- ✓Millorar el procés de 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 definits a cada centre.
- ✓Acordar criteris de seguiment de l'escolarització en el pas de 6è de primària a 1er. de l'ESO en determinats col·lectius.
- ✓Assegurar un bon funcionament de les Comissions Socials en els centres públics.
- ✓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.
- ✓Reduir els retards al començament i al final de les classes .
- ✓Definir vies ràpides de comunicació entre els centres docents i els serveis socials.
- ✓Definir els circuits d'intervenció dels serveis socials del Districte en els centres concertats
- ✓Acordar criteris de derivació cap al Consorci d'Educació dels casos no resolts al territori.
- ✓Fer propostes d'actuació en els casos de risc no resolts.
- ✓Analitzar periòdicament els índexs d'absentisme en la franja regular (25-75% d'absentisme) l'evolució de la casuística: casos resolts i pendents.
- ✓Elaborar i aprovar el Pla d'Actuació curs 2009-2010 partint de les actuacions fetes el curs anterior.
- ✓Elaborar i aprovar la Memòria del curs 2009-2010.

### 3. ACTUACIONS PRIORITÀRIES CURS 2009-2010

<b>FUNCIONS DE LA COMISSIO DE DISTRICTE</b>	<b>OBJECTIUS ESPECÍFICS CURS 2009-2010</b>	<b>ACTUACIONS DELS DIFERENTS SECTORS PER ASSOLIR CADA OBJECTIU</b>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Elaborar un Pla d'Actuació amb la participació dels diferents sectors.</li> <li>✓Donar a conèixer el Pla de Seguretat de centres educatius dels Mossos d'Esquadra iniciat el curs 2008-09</li> </ul>	<p><b>COMISSIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Precisar les actuacions del sector, la temporització, els responsables i els recursos.</li> </ul> <p><b>COSSOS POLICIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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 SSAP.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Millorar el procés de recollida de dades d'absentisme des dels centres.</li> <li>✓Disposar de dades actualitzades de la situació dels centres.</li> </ul>	<p><b>CENTRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Trametre les dades d'absentisme al CEB en els períodes indicats.</li> </ul> <p><b>TÈCNICA PREVENCIO I PARTICIPACIÓ</b> Recollir les dades d'absentisme detectades als espais públics del districte i portar-les a la Comissió</p> <p><b>TÈCNICA CONSORCI D'EDUCACIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Facilitar les dades d'absentisme a la presidenta de la Comissió de forma periòdica, per analitzar i valorar la seva evolució en el si de la Comissió d'Absentisme.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Vetllar per l'aplicació dels protocols d'absentisme definits a cada centre.</li> <li>✓Acordar criteris de seguiment de l'escolarització en el pas de 6è de primària a 1er. de l'ESO en determinats col·lectius.</li> <li>✓Assegurar un bon funcionament de les</li> </ul>	<p><b>CENTRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Continuar aplicant els circuits i protocols definits per cada centre.</li> <li>✓Donar informació a les famílies, del Pla Integral d'Absentisme i de les conseqüències previstes en la normativa quan no compleixen amb les seves obligacions, en</li> </ul>

	<p>Comissions Socials en els centres públics.</p>	<p>relació a l'escolarització dels seus fills.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fer constar en l'expedient dels alumnes les dades d'absentisme, per fer-ne un seguiment en el pas de primària a secundària i en els casos de canvi de centre</li> </ul> <p><b>EAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Retorn als centres de la informació de les actuacions realitzades, amb un protocol definit.</li> <li>✓ Continuar col·laborant en el traspàs d'informació entre els centres públics de primària i secundària.</li> </ul> <p><b>SERVEIS SOCIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguiment de casos i retorn de la informació de les actuacions realitzades al centre amb un protocol definit.</li> <li>✓ 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.</li> </ul> <p><b>COSSOS POLICIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lliurament al centre dels informes corresponents per tal que els centres el puguin incorporar a l'expedient de l'alumne.</li> </ul> <p><b>INSPECCIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vetllar per la correcta aplicació del Pla en els centres</li> </ul>
--	---	---

<p>4. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓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.</li> <li>✓Coordinar les actuacions de tots els sectors representats a la Comissió d'Absentisme escolar del Districte.</li> <li>✓Reduir els retards al començament i al final de les classes .</li> </ul>	<p><b>CENTRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establir contacte directament amb Guàrdia Urbana o Mossos d'Esquadra quan es detecten problemes en el centre o al seu voltant que requereixin la seva presència</li> <li>✓ Establir estratègies d'actuació coordinada amb els SSAP pel que fa al retorn d'alumnat absentista i al seguiment de la seva evolució.</li> </ul> <p><b>EAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establir pautes d'actuació coordinada de les treballadores socials de l'EAP amb els TIS (en els centres que en disposin) amb les treballadores socials dels SSAP, per tal de rendibilitzar els recursos.</li> </ul> <p><b>SERVEIS SOCIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinació professionals SSAP amb el referent de centre</li> </ul> <p><b>COSSOS POLICIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acordar actuacions coordinades de vigilància en els horaris d'entrada i sortida dels centres.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Definir centres on la vigilància i la presència és més necessària .</li> </ul> <p><b>TÈCNICA PREVENCIÓ I PARTICIPACIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fer propostes d'actuació a la Comissió d'Absentisme.</li> </ul>
---	--	--

<p>5. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir vies ràpides de comunicació entre els centres docents i els serveis socials del Districte .</li> <li>✓ Definir els circuits d'intervenció dels serveis socials del Districte en els centres concertats</li> </ul>	<p><b>SERVEIS SOCIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establir estratègies o formes de comunicació permanent entre els serveis socials del Districte i els centres docents en horari de tardes o casos urgents.</li> </ul> <p><b>INSPECCIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vetllar per la correcta aplicació del Pla</li> <li>✓ Recollir i canalitzar les demandes de millora i les necessitats de suport dels centres a la presidenta de la Comissió</li> </ul>
<p>6. Analitzar i fer seguiment de les situacions de risc i de l'evolució de la situació global.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acordar criteris de derivació cap al Consorci d'Educació dels casos no resolts al territori.</li> <li>✓ Fer propostes d'actuació en els casos de risc no resolts.</li> <li>✓ Analitzar periòdicament els índexs d'absentisme en la franja regular (25-75% d'absentisme) l'evolució de la casuística: casos resolts i pendents.</li> </ul>	<p><b>CENTRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul> <p><b>EAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul> <p><b>SERVEIS SOCIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinació amb el centre en el retorn d'alumnat absentista i seguiment de la seva evolució.</li> </ul> <p><b>COSSOS POLICIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguiment de menors absentistes.</li> </ul> <p><b>TÈCNICA CONSORCI D'EDUCACIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fer un seguiment dels casos greus derivats al Consorci de l'estat del seu expedient</li> <li>✓ Fer el retorn a la presidenta de la Comissió d'Absentisme</li> </ul> <p><b>INSPECCIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vetllar per la correcta aplicació dels criteris acordats a la</li> </ul>

		Comissió.
7. Difondre i promoure experiències de bones pràctiques que es duguin a terme entre els professionals en l'àmbit de les competències de la Comissió.		
8. Establir el Pla d'Actuació i la Memòria anual sobre l'actuació de la Comissió en referència a l'absentisme escolar al districte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Elaborar i aprovar el Pla d'Actuació curs 2009-2010 partint de les actuacions fetes el curs anterior.</li> <li>✓Elaborar i aprovar la Memòria del curs 2009-2010</li> </ul>	

#### **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**

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

**Annex 1 . Actuacions per sectors**

## ACTUACIONS PER SECTORS

### CENTRES DOCENTS

ACTUACIÓ	COM	TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLE	RECURSOS
✓Continuar aplicant els circuits i protocols definits per cada centre.	Controlant l'assistència diàriament (matí i tarda).	Durant tot el curs.	-Tutor/a responsable absentisme al centre. - Comissió Social.	- Trucada telefònica. - SMS. -Carta certificada o Buró-Fax. -Llistes alumnes amb telèfons actualitzats.
✓Donar informació a les famílies, del Pla Integral d'Absentisme i de les conseqüències previstes en la normativa quan no compleixen amb les seves obligacions, en relació a l'escolarització dels seus fills.	-Reunions inici de curs: equip directiu i/o tutors. -Reunions individuals amb famílies. -Lliurament del díptic informatiu del Consorci d'Educació sobre absentisme	1r Trimestre	Tutor/a direcció.	-Promotor/a escolar -TIS(tècnic integrador social). -SSAP i/o EAP). -Document informatiu per les famílies- (díptic elaborat pel Consorci d'Educació)-
✓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 s'escaigui.	Responsable d'absentisme del centre.	Mossos d'Esquadra Guàrdia Urbana.
✓Establir estratègies d'actuació coordinada amb els serveis socials pel que fa al retorn d'alumnat absentista i al seguiment de la seva evolució.	Reunió conjunta de SSAP-centre educatiu i EAP(si s'escau) per aconseguir el retorn. Preparar l'acollida per part del centre.	Immediata al tractament del cas en la Comissió Social.	Responsable de l'absentisme. Psicopedagog i tutor/a.	Hores professor/a per al responsable d'absentisme. Protocol de seguiment. TIS i promotor social.
✓Fer constar en l'expedient dels alumnes les dades d'absentisme, per fer-ne un	Emplenar el protocol acordat a cada centre i actualitzar-lo	Final de curs o en el moment del traspàs.	-Tutors. -Secretària.	Indicadors de l'absentisme. Tota la documentació

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

seguiment en el pas de primària a secundària i en els casos de canvi de centre.	regularment/registre tutorial Historial acadèmic. Reunions traspàs.		-Coordinador ESO i psicopedagog en el traspàs.	acumulada de les actuacions realitzades i resultats obtinguts.
✓Recollir tota la informació de les actuacions realitzades en el Pla d'Actuació Individual de l'alumne: registre de faltes d'assistència mensual, citacions a la família, compareixences, informes de l'EAP, informes de serveis socials, informes de cossos policials, altra documentació relacionada amb el cas.	Analitzant la situació en la Comissió Social (centres públics) o direcció/referent del centre (centres concertats) i centralitzant tota la documentació en una persona i en un lloc del centre.	Durant tot el procés procurant no dilatar-lo massa.	Responsable d'absentisme i equip directiu.	- Hores per al responsable d'absentisme. - A ser possible, suport telemàtic per documentar les actuacions, i afavorir l'intercanvi i consulta d'informació. -Pla d'Actuació Individual. - Comissió Social. - Referent centre. - Promotor escolar.
✓Tramitació d'expedient 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.	Carta oficial, seguint el protocol del Pla Integral d'Absentisme, registrada per correu ordinari, avançant per fax, si cal.	Després d'haver realitzat totes les actuacions establertes al Pla Integral i no haver obtingut resultats positius.	Director/a.	-protocol Pla Integral Absentisme.

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

<p>✓ Seguiment de l'escolarització dels alumnes en el pas de 6è de primària a l'ESO, especialment en col·lectius de risc.</p>	<p>-Detecció mapa preinscripció/ matrícula. -Demanda d'informació a la família sobre el centre en el que ha fet preinscripció. -Consultant als centres de secundària si els alumnes estan matriculats, tant en el període ordinari com al començament del curs -Acompanyament i seguiment si s'escau comunicant al CEB el casos d'interrupció d'escolarització.</p>	<p>Sempre que es doni un canvi de centre.</p>	<p>Director/a i tutors/es.</p>	<p>Informació contrastada de l'itinerari seguit per l'alumne/a. SSAP i promotor escolar per fer seguiment de l'escolarització.</p>
---	---	---	--------------------------------	--

**EQUIP D'ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC**

<b>ACTUACIÓ</b>	<b>COM</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>
<p>✓ Establir pautes d'actuació coordinada de les treballadores socials de l'EAP amb els TIS (en els centres que en disposin) amb les treballadores socials dels SSAP, per tal de rendibilitzar els recursos.</p>	<p>En els 3 centres amb TIS: -si és un cas conegut per SSAP, 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 on no hi ha TIS: - La TS de l'EAP es coordinarà amb SSAP per l'abordatge de casos - La TS de l'EAP es coordina amb SSAP en l'espai de Comissió Social Tota aquesta informació es posarà en coneixement del responsable</p>	<p>- Coordinació puntual o en l'espai de Comissió Social. - Coordinació quinzenal o en l'espai de Comissió Social. - Coordinació puntual.  - Quan es convoqui des del centre educatiu</p>	<p>- Referent d'absentisme del centre. -Treballadora social de l'EAP que assisteix al centre. -Referent de SSAP que fa atenció al centre.</p>	

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

	d'absentisme del centre. En els centres on no hi ha atenció regular de les treballadores socials de l'EAP. - El referent de l'absentisme del centre es coordinarà directament amb els SSAP.			
✓Retorn als centres de la informació de les actuacions realitzades, amb un protocol definit.	- En reunió de coordinació amb el/la responsable d'absentisme del centre que es recollirà en un acta. - En reunió de Comissió Social de la qual també 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.	- S'utilitzaran les actes de les reunions realitzades.
✓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.	- Elaboració d'un informe resum de les actuacions realitzades per l'EAP que es lliurarà al responsable d'absentisme del centre.	- Quan en reunió de coordinació del centre, EAP i SSAP es valori que cal trametre l'expedient al CEB perquè persisteix l'absentisme.	- Treballadora Social de l'EAP que assisteix al centre.	- Document: informe resum de les actuacions realitzades per l'EAP.
✓Continuar col·laborant en el traspàs d'informació entre els centres públics de primària i secundària.	- 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). - Confirmar que l'alumnat de risc	- Previ i durant el període de Preinscripció - En finalitzar el període ordinari de matriculació.	- Treballadores socials de l'EAP en els centres. - El/la psicopedagog/a en els que no hi ha atenció.	- Llistats de preinscripcions i matriculacions als centres de secundària .

	d'absentisme en el canvi d'etapa educativa s'ha matriculat a un centre de secundària.			
--	---	--	--	--

## SERVEIS SOCIALS

**RESUM D'ASPECTES COMUNS DE LES 4 ZONES :** CIUTAT MERIDIANA-TORRE BARÓ-VALLBONA/ GUINEUETA-VERDUN -PROSPERITAT/ ROQUETES-TRINITAT NOVA-CANYELLES / TURÓ DE LA PEIRA-CAN PEGUERA-PORTA-VILAPICINA-TORRELOBETA.

<b>ACTUACIÓ</b>	<b>COM</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>
✓ 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.	SSAP.	-Infraestructura adient. - Disponibilitat horària. -Entrevistes amb famílies, i alumnes, reunions i coordinacions amb altres professionals, tant als centre escolar com al centre del SSAP.
✓ Seguiment de casos i retorn de la informació de les actuacions realitzades al centre amb un protocol definit.	-Intervenció dels SSAP 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 SSAP.	-A partir de la demanda i durant el curs escolar.  -En funció de la gravetat la temporització pot ser variable.	Referent de SSAP.	Protocols consensuats, compartits i homogenis al territori.

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

	-En cas de necessitat i per agilitar, ús del telèfon o del correu electrònic.			
✓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.	SSAP.	Protocols consensuats, compartits i homogenis al territori.
✓Establir estratègies o formes de comunicació permanent entre els serveis socials del Districte els centres docents en horari de tardes o casos urgents.	Matins i tardes: via correu electrònic, telèfon o fax ,	A llarg del curs quan es consideri necessari.	Referents de SSAP.	
✓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, SSAP.	

**COSSOS POLICIALS: GUÀRDIA URBANA/ MOSSOS D'ESQUADRA**

<b>ACTUACIÓ</b>	<b>COM</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>
✓Informar als centres dels circuits i protocols d'actuació que utilitzen, especialment el document - informe de lliurament del menor i posterior	-A través de les reunions, visites o xerrades que es realitzen a les diferents escoles. -Es contactarà amb el director o cap	Curs Escolar 2009-2010.	ORC Nou Barris.  Guàrdia Urbana.	Oficina de Relacions amb la Comunitat ME  Equips especialitzats Guàrdia

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

informe que es passa a serveis socials del Districte.	d'estudis per explicar-li tan la complementació com el seu destí.			Urbana
✓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 2009 – 2010.	Representant ME/GU a la Comissió d'Absentisme.	Grup de Policia de Proximitat ME.  Equips especialitzats Guàrdia Urbana.
✓Definir centres on la vigilància i la presència és més necessària.	-D'acord amb els criteris del Pla de seguretat de centres educatius dels ME. -A través de la informació recíproca amb els diferents centres escolars. <b>És vital la informació que pugui proporcionar el propi centre.</b>	Curs Escolar 2009 – 2010.	Representant ME/GU a la Comissió d'Absentisme.	Oficina de Relacions amb la Comunitat ME  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 2009 – 2010.	Representant ME/GU a la Comissió d'Absentisme.	Oficina de Relacions amb la comunitat i Grup de Policia de Proximitat ME.  Equips especialitzats Guàrdia Urbana.
✓Lliurament al centre d'una còpia de l'acta de lliurament del menor 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 quan detecten el nen 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 2009 – 2010.	Representant ME/GU a la Comissió d'Absentisme.	Oficina de Relacions amb la comunitat i Grup de Policia de Proximitat ME.  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	Curs Escolar 2009 – 2010.	Representant ME/GU a la Comissió	Oficina de Relacions amb la comunitat i Grup de Policia de Proximitat ME.

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

	<p>amb regularitat al centre. -Les visites a domicili es faran a partir de la petició de la Comissió Social o de la direcció del centre concertat. <b>-És important que el centre informi puntualment.</b></p>		d'Absentisme.	Equips especialitzats Guàrdia Urbana.
--	--	--	---------------	---------------------------------------

**TÈCNICA PREVENCIÓ I PARTICIPACIÓ**

<b>ACTUACIÓ</b>	<b>COM</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>
✓ Recollir les dades d'absentisme detectades als espais públics del Districte.	-Prospeccions als espais públics. -Recollint informació dels centres educatius i dels cossos policials.	-Durant el curs escolar.	Maria Talavera	
✓ Fer propostes d'actuació a la Comissió.	-Treball en xarxa amb els professionals de la Comissió.	-Durant les Comissions convocades.	Maria Talavera	

**TÈCNICA D'ESCOLARITZACIÓ DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ**

<b>ACTUACIÓ</b>	<b>COM</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>
✓ 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	-Lliurar dades globals recollides. -Elaboració d'informe. -Lliurar dades globals	-Al començament del curs. -Novembre-desembre 2009. -Març-abril 2009.	-Dolors Pellisa	Oficina d'escolarització del CEB

*Comissió d'Absentisme Escolar del Districte de Nou Barris*

en el si de la Comissió.	recollides.			
✓ Fer un seguiment dels casos greus derivats al CEB i de l'estat del seu expedient.	-Traspàs d'informació establint instruments de comunicació.	-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**