



Pla integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar de Barcelona



[http://www.edubcn.cat/ca/centres i serveis educatius/absentisme escolar i abandonament prematur/models de cartes i altres documents del pla](http://www.edubcn.cat/ca/centres_i_serveis_educatius/absentisme_escolar_i_abandonament_prematur/models_de_cartes_i_altres_documents_del_pla)

absentisme.ceb@gencat.cat

Després d'un recorregut de deu anys d'implementació, El *Pla integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar de Barcelona*, aprovat el 29 d'octubre del 2008, s'ha revisat per actualitzar-lo, adequant-lo a la normativa vigent i incorporant nous models de documents elaborats i aplicats pels diferents agents que intervenen en el tractament de l'absentisme escolar.

Aquest treball ha estat possible gràcies a la implicació dels membres de les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona i dels Districtes de la Ciutat així com d'altres professionals que han fet aportacions millorant i complementant el Pla inicial. És fruit d'un treball col·lectiu, ple de reptes per la complexitat de l'abordatge de l'absentisme però amb la satisfacció de tirar endavant un projecte compartit.

Les primeres modificacions es van presentar al Plenari de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona del 12 de març de 2012 i es van aprovar pel Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona el dia 16 de novembre de 2012.

Les segones modificacions es van presentar i aprovar al Plenari de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona del 4 de juny de 2019.

Barcelona, 4 de juny de 2019

Índex

| | |
|--|----|
| 1. Presentació..... | 1 |
| 2. Procés d'elaboració del Pla..... | 2 |
| 3. Marc legal..... | 3 |
| 3.1. Àmbit internacional..... | 3 |
| 3.2. Àmbit nacional..... | 3 |
| 3.3. Àmbit autonòmic..... | 4 |
| 3.4. Àmbit local..... | 6 |
| 3.5. Lleis de protecció del menor..... | 6 |
| 3.6. Altres documents a considerar..... | 11 |
| 4. Principis d'actuació..... | 12 |
| 4.1. La coresponsabilitat..... | 12 |
| 4.2. La cooperació..... | 12 |
| 4.3. La intervenció preventiva..... | 12 |
| 4.4. El caràcter integral..... | 12 |
| 4.5. El paper dels centres escolars..... | 12 |
| 5. Objectes, destinataris i àmbits d'actuació..... | 13 |
| 6. Finalitat del document..... | 13 |
| 7. Objectius específics del document..... | 14 |
| 8. Nivells d'intervenció i coordinació de les actuacions..... | 15 |
| 8.1. Primer nivell d'intervenció: el tractament de l'absentisme escolar al centre escolar (fins el 50%)..... | 15 |
| 8.1.1. Comissió Social..... | 15 |
| 8.2. Segon nivell d'intervenció: el tractament de l'absentisme a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte. Absentisme igual o superior al 50%..... | 17 |
| 8.3. Tercer nivell d'intervenció: el tractament de l'absentisme a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona. Casos no resolts per les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districtes..... | 20 |
| 9. Absentisme escolar: Definició i tipologies..... | 23 |
| 9.1. Definició..... | 23 |
| 9.2. Tipologies i el seu tractament. Desplaçament familiar temporal..... | 23 |
| 9.3. Càlcul d'absències: equivalències..... | 25 |
| 10. Procediments d'intervenció..... | 26 |
| 10.1. Detecció de factors de risc..... | 26 |
| 10.2. L'acció preventiva..... | 26 |
| 10.3. Tractament individual dels casos: Pla d'Actuació Individual (PAI)..... | 27 |
| 10.4. Centres de Primària..... | 28 |
| 10.5. Centres de Secundària..... | 29 |
| 10.6. Circuit de Tractament de l'Absentisme Escolar..... | 30 |
| 10.7. Pas de transició de Primària a Secundària..... | 31 |
| 10.8. Alumnat entre sis i setze anys no matriculat en cap centre educatiu..... | 32 |
| 10.9. Abandonament prematur..... | 34 |
| 10.10. Educació a casa..... | 34 |
| 10.11. Tractament dels casos no resolts en el si de les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte..... | 36 |

| | |
|---|----|
| 11. Funcions de tots els/les professionals que intervenen en el tractament de l'Absentisme Escolar..... | 37 |
| 11.1. Funcions dels/les professionals del Centre Educatiu | 37 |
| 11.2. Funcions dels/les professionals dels Serveis Socials | 38 |
| 11.3. Funcions d'altres professionals del territori..... | 39 |
| 11.4. Funcions i actuacions dels/de les professionals dels Cossos Policials | 39 |
| 12. Bibliografia | 41 |
| 13. Sigles | 42 |
| 14. Models de cartes i altres documents | 42 |

Annex 1: Relació de persones participants en els diferents grups de treball creats l'any 2008 per a l'elaboració del Pla

1. Presentació

L'absentisme escolar és un problema educatiu i també social, ja que evidencia les desigualtats econòmiques, socials i culturals de la nostra societat i alhora reflecteix les situacions de desafecció i de conflicte que viuen alguns adolescents a l'escola, que sovint es troba davant d'un gran nombre de dilemes de difícil resolució.

Tant el Departament d'Educació com el govern de l'Ajuntament de Barcelona, representats en el Consorci d'Educació de Barcelona, comparteixen l'interès per treballar a favor de l'èxit escolar dels nostres infants i joves, i per minimitzar els efectes de l'absentisme escolar.

El Pacte Nacional per a l'Educació, acord signat el març del 2006 per tots els estaments de la societat catalana implicats en la millora de la qualitat de l'educació a Catalunya, preveu que el Departament d'Educació i els ajuntaments impulsin, de manera concurrent, la coordinació de programes preventius del fracàs escolar, posant-hi tots els mitjans necessaris.

D'altra banda, i recollint les indicacions del Pacte, el Projecte de Llei d'educació de Catalunya estableix la necessitat de millorar l'èxit escolar de l'ensenyament obligatori i incrementar les taxes d'estudiants d'educació postobligatòria.

Els resultats acadèmics del nostre alumnat, en vista de les dades publicades últimament, ens indiquen que ens enfrontem a un gran repte i que hem de continuar treballant sense descans per enfortir el nostre sistema educatiu i assegurar la cohesió social i la igualtat d'oportunitats. En aquest escenari, abordar el fenomen de l'absentisme escolar ha esdevingut una prioritat política i educativa, amb l'objectiu de millorar de manera integral l'escolarització i avançar cap a un model d'escola inclusiva.

Per tot això, el Consorci d'Educació de Barcelona, estableix la vigilància de l'escolaritat obligatòria com una de les línies d'actuació prioritàries, començant pel recull del treball dut a terme fins ara a la ciutat en l'abordatge de l'absentisme escolar, que completa i institucionalitza en el marc del present *Pla integral de millora de l'escolaritat obligatòria i de tractament de l'absentisme escolar de Barcelona.*

Aquest pla s'ha de considerar com una oportunitat única per a la integració d'actuacions i la coordinació dels agents que intervenen en el tractament de l'absentisme, i ha de proporcionar suport als Centres Educatius i a la resta de serveis i professionals implicats, com també pautes per a l'establiment de mecanismes de coordinació eficaços.

El present document vol ser una eina útil per a l'abordatge del fenomen de l'absentisme escolar, tant per als professionals dels Centres Educatius com per als de la resta de serveis implicats en la seva resolució.

2. Procés d'elaboració del Pla

El Pla ha estat elaborat en el marc de la Comissió per al Tractament de l'Absentisme Escolar i l'Abandonament Escolar Prematur de Barcelona, constituïda el 17 de desembre de 2007, que recull específicament la necessitat de treballar conjuntament per la millora de l'escolaritat de la ciutat i d'intervenir en el fenomen de l'absentisme des d'una perspectiva global.

Aquesta Comissió, que neix en el si del Consorci d'Educació de Barcelona, està formada per representants de les administracions directament implicades en el tractament de l'absentisme a la ciutat: el Departament d'Educació, el Departament d'Acció Social i Ciutadania, el Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, la Fiscalia de Menors, la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona.

Per a l'elaboració d'aquest document, s'han tingut en compte les aportacions fetes pels membres de la Comissió i per altres professionals amb experiència en l'abordatge de l'absentisme escolar, els quals han participat en els grups de treball reunits del mes de gener al mes de juliol del 2008 i que han estat coordinats pel Consorci d'Educació de Barcelona:

- Accions del Centre Educatiu i els Serveis Educatius
- Accions dels Serveis Socials i la xarxa territorial
- Tractament de l'absentisme escolar als Centres
- Comissió d'Absentisme Escolar de Districte
- Comissió d'Absentisme de Barcelona

Aquest document també recull l'experiència de treball dels projectes en xarxa que funcionen als diferents Districtes municipals de la ciutat amb relació al tractament de l'absentisme escolar, com també molts dels aspectes teòrics i de les indicacions que estan inclosos en el document del Departament d'Educació «Propostes bàsiques per al desenvolupament d'un pla territorial de millora de l'escolarització i lluita contra l'absentisme en els centres de primària i secundària a Catalunya» (*vegeu la bibliografia pàg. 41*), deutor al seu torn de moltes de les reflexions i aportacions fetes pel grup de treball impulsat per la Diputació de Barcelona durant el curs 1998-1999.

Hem d'agrair especialment la implicació de totes les persones que hi han participat ¹, per la seva dedicació i per la qualitat de les seves aportacions, com també la col·laboració dels Centres Educatius i dels Districtes que han posat els seus documents a disposició del Pla.

¹ Vegeu annex 1: Relació de persones que han participat en els diferents grups de treball

3. Marc legal

El dret a l'educació és reconegut en tots els nivells legislatius i en els diferents àmbits, internacional, estatal, autonòmic i local.

A continuació es detalla el conjunt de normes que conformen el marc legal del dret a l'educació, segons els seus àmbits territorials d'aplicació, fent una incidència especial en les responsabilitats administratives a l'hora de preservar aquest dret i en les lleis de protecció de la infància.

3.1. Àmbit internacional

[Declaració universal dels drets humans, del 1948](#)

L'article 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, ja que hi consta l'obligatorietat en la instrucció elemental.

[Declaració universal dels drets del infant](#)

Principi número 7: «L'infant té dret a rebre educació, que ha de ser gratuïta, almenys en l'etapa elemental. Se li ha de donar una educació que afavoreixi la seva 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.»

[Parlament Europeu, en la seva Resolució A 3-0172/92](#), aprova la Carta Europea dels Drets de l'Infant, en la qual es recull el dret a l'educació com un dret fonamental de la infància.

3.2. Àmbit estatal

[Constitució espanyola \(1978\)](#)

Títol I, capítol II, secció 1.a: *Dels drets fonamentals i de les llibertats públiques*

Article 27.4:

«L'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït.»

Article 27.5:

«Els poders públics garanteixen el dret de tothom a l'educació, mitjançant una programació general de l'ensenyament, amb la participació col·lectiva de tots els sectors afectats i la creació de centres educatius.»

[Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació](#)

Títol preliminar, article 1:

«Tots els espanyols tenen dret a una educació bàsica que els permeti el desenvolupament de la seva pròpia personalitat i la realització d'una activitat útil a la societat. Aquesta educació és obligatòria i gratuïta en el nivell d'educació general bàsica i, si escau, en la formació professional de primer grau, així com en els altres nivells que estableixi la llei.»

[Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació](#)

Títol preliminar, capítol II, article 4: *L'ensenyament bàsic*

«1. L'ensenyament bàsic a què es refereix l'article 3.3 d'aquesta Llei 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.»

Títol II, capítol II, article 80.1

«Amb la finalitat de fer efectiu el principi d'igualtat en l'exercici del dret a l'educació, les administracions públiques han de desenvolupar accions de caràcter compensatori amb relació a les persones, grups i àmbits territorials que estiguin en situacions desfavorables i han de proveir els recursos econòmics i els suports necessaris per a això.»

Títol I, capítol III, article 27: *Programes de diversificació curricular*

«1. En la definició dels ensenyaments mínims de l'etapa, s'hi han d'incloure les condicions bàsiques per establir les diversificacions del currículum des de tercer curs d'educació secundària obligatòria, per a l'alumnat que ho requereixi després de l'oportuna avaluació. En aquest supòsit, els objectius de l'etapa s'han d'assolir amb una metodologia específica a través d'una organització de continguts, activitats pràctiques i, si s'escau, de matèries, diferent de l'establerta amb caràcter general.»

3.3. Àmbit autonòmic

[Estatut d'autonomia de Catalunya 2006](#)

Títol I, capítol I, article 21.1

«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.»

[Pacte Nacional per a l'Educació del 2006](#)

Àmbit IV: *Coresponsabilitat dels ajuntaments amb l'educació*

«Programes preventius del fracàs escolar. El Departament d'Ensenyament i els ajuntaments han d'impulsar, de manera concurrent, la coordinació general de programes relatius als deures de l'escolaritat obligatòria i la prevenció del fracàs escolar i al seu finançament. Els ajuntaments participen en la responsabilitat de fer complir l'escolaritat obligatòria, en l'elaboració de programes de prevenció dels fracàs escolar, en la coordinació dels serveis necessaris per a aquesta prevenció, i coordinen totes aquestes activitats amb els centres.»

Àmbit V: *Professorat i altres professionals de l'educació*

«El govern ha d'impulsar millores educatives i ha de proporcionar nous recursos als centres públics de totes les etapes educatives que permetin incrementar la seva qualitat i evitin dèficits educatius més importants, com el grau d'abandonament escolar i el percentatge d'alumnat que no obté la titulació bàsica i, al mateix temps, que permetin augmentar el nombre d'estudiants que cursen ensenyaments postobligatoris.»

[Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació](#)

Títol I, article 3: *Dret a una educació integral*

«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.»

Títol I, article 5: *Ensenyaments obligatoris i ensenyaments declarats gratuïts*

«1. Són ensenyaments obligatoris els compresos en l'educació bàsica, que inclou:

- »a) L'educació primària.
- »b) L'educació secundària obligatòria.»

Títol III, capítol II: *L'alumnat*

Article 21: *Drets dels alumnes*

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

Article 22: *Deures dels alumnes*

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

- »a) Assistir a classe.
- »b) Participar en les activitats educatives del centre.
- »c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- »d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.»

Títol III, capítol III: *Les famílies*

Article 25: *Participació de les famílies en el procés educatiu*

«2. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes matriculats en un centre tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Amb aquesta finalitat, el Departament ha de preveure els mitjans necessaris perquè els centres, el professorat i altres professionals puguin oferir assessorament i atenció adequada a les famílies, en particular per mitjà de la tutoria.»

Títol III, capítol V: *La convivència*

Article 37: *Faltes i sancions relacionades amb la convivència*

«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, si més no, totes les que tipifica l'apartat 1, quan no siguin de caràcter greu, i també les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.»

Títol V, capítol II: *Ensenyaments de règim general*

Article 59: *Educació secundària obligatòria*

«4. L'ordenació de l'educació secundària obligatòria ha d'establir programes de diversificació curricular orientats a la consecució de la titulació. Aquests programes poden comprendre activitats regulars fora dels centres, en col·laboració, si escau, amb les administracions locals, i s'han de portar a terme amb les mesures de garantia que es determinin per reglament.»

Títol X, capítol II: *Competències en matèria d'educació de les diverses administracions*

Article 159: *Competències dels ens locals*

«3. Correspon als municipis:

[...]

»Cinquè. La vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria.»

[Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya](#)

Títol 2, capítol 2: *Dels deures de l'alumnat*

Article 21. *Deure d'estudi*

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

Títol 4, capítol 1: *Principis generals*

Article 29: *Respecte a l'educació, la integritat física i la dignitat personal*

«1. L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat [...].»

3.4. Àmbit local

[Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local](#)

Títol 2, capítol 3: *Competències*

Article 25.2.n

«El municipi ha de participar en la programació de l'ensenyament i cooperar amb l'administració educativa en la creació, la creació, la construcció i el manteniment dels centres docents públics, la intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents i la participació en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.»

[Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona](#)

Annex, capítol 1, article 3.2

«El Consorci és competent en les àrees d'actuació en matèria educativa següents:
[...]

»h) La vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.»

3.5. Lleis de protecció del menor

[Codi penal. Llei 10/1995, de 23 de novembre](#)

Capítol III, secció 3a: *De l'abandó de família, menors o incapaços*

Article 226.1

«El qui deixi d'acomplir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establerta [...] ha de ser castigat [...].»

[Codi civil de Catalunya](#)

Article 236-1

Titulars de la potestat parental

«Els progenitors, per a complir les responsabilitats parentals, tenen la potestat respecte als fills menors no emancipats. La potestat parental es pot estendre als fills majors d'edat incapacitats prorrogant-la o rehabilitant-la.»

Article 236-2

Exercici de la potestat parental

«La potestat parental és una funció inexcusable que, en el marc de l'interès general de la família, s'exerceix personalment en interès dels fills, d'acord amb llur personalitat i per a facilitar-ne el ple desenvolupament».

[Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor i de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil](#)

Títol I, capítol III: *Mesures i principis rectors de l'acció administrativa*

Article 10.1

«Els menors tenen dret a rebre de les administracions públiques l'assistència adequada per a l'efectiu exercici dels seus drets i que es garanteixi el seu respecte.

Article 13.2

«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.»

[Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors](#)

Títol I, article 6. *De la intervenció del ministeri fiscal*

«Correspon al ministeri fiscal la defensa dels drets que les lleis reconeixen als menors, així com la vigilància de les actuacions que s'hagin d'efectuar en el seu interès i l'observança de les garanties del procediment [...].»

[Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència](#)

Títol I, capítol II, article 6: *Desenvolupament de les potencialitats personals*

«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.»

Títol I, capítol II, article 13: *Foment i suport a l'educació*

«1. Els infants i els adolescents tenen dret a rebre el màxim nivell d'educació possible des de llur naixement.»

Títol II, capítol V, article 52: No-escolarització, absentisme i abandó escolar

«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.»

Títol III, article 74: *Prevenició general*

«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.»

Títol III, article 77. *Prevenició del risc social*

«4. L'Administració competent en infància i adolescència, en coordinació amb els ens locals i els departaments de la Generalitat corresponents, ha de desenvolupar programes integrals d'atenció als adolescents en risc i desavantatge social en entorns territorials en què es concentren desigualtats i situacions de conflicte social. Aquests programes han de comptar amb mesures extraordinàries de suport a l'escolarització i a la continuïtat formativa, treball de carrer, lleure, acompanyament a la formació i a la inserció sociolaboral, i mesures socioeducatives intensives com centres oberts i centres diürns.»

Títol V: *De la protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament*

Capítol II: *Les situacions de risc*

Article 102: *Definició i concepte*

«2. Són situacions de risc:

[...]

»e) La manca d'escolarització en edat obligatòria, l'absentisme i l'abandó escolar.»

Títol VI: *Infraccions i sancions*

Capítol I: *Infraccions*

Article 157: *Infraccions lleus*

«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.»

Article 158. *Infraccions greus*

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

[...]

»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.»

Capítol II: *Sancions administratives*

Article 161: *Sancions en l'àmbit d'aquesta llei*

«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.

»c) Les infraccions molt greus són sancionades amb una multa de 90.001 euros a 600.000 euros.»

Capítol III. *Procediment sancionador*

Article 164. *Òrgans sancionadors*

«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.»

Article 165. *Procediment sancionador*

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

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

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

Decret 230/2013, d'1 d'octubre de regim sancionador en matèria d'infància i adolescència, en l'àmbit competencial de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

Preàmbul I

«Dintre de l'estructura orgànica del Departament de Benestar Social i Família, la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) és l'òrgan administratiu designat per "incoar i resoldre els procediments sancionadors derivats de l'aplicació de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència", d'acord amb el mandat ja recollit a l'article 59.1.r) del Decret 332/2011, de 3 de maig, de reestructuració del Departament de Benestar Social i Família.»

Preàmbul II

«Acordar l'atribució competencial corresponent i, de l'altra, ha introduït la possibilitat de substituir determinades infraccions per mesures educatives i socials, la concreció de les quals requereix igualment d'un desplegament reglamentari.»

Capítol I

Article 1

Objecte

« 1.1 Determinar els òrgans competents per incoar, tramitar i resoldre els expedients sancionadors; determinar les mesures educatives o socials substitutòries de les sancions econòmiques, i establir les concrecions necessàries per aplicar les prohibicions que estableix la Llei 14/2010, del 27 de maig, »

«2.2 De les infraccions que preveu l'article 157 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, són competència de la DGAIA les següents:

b) Les infraccions dels apartats c), d),

«2.3 De les infraccions que preveu l'article 158 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, són competència de la DGAIA les següents:

b) Les infraccions dels apartats e),»

2.4 De les infraccions que preveu l'article 159 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, són competència de la DGAIA les següents:

a) Les infraccions dels apartats a) i b) quan la reincidència o la comissió es produeixin en l'àmbit competencial de la DGAIA. , »

Capítol 2

«Infraccions i sancions que poden ser substituïdes per mesures educatives o socials, »

Article 4

«Mesures educatives o socials de caràcter substitutori, »

«4.1 L'òrgan competent per sancionar, amb el consentiment de la persona objecte de l'expedient sancionador, i a proposta de l'òrgan instructor, pot substituir les sancions que s'imposin per les infraccions de la Llei 14/2010, del 27 de maig, indicades a l'apartat 4.2, per les mesures educatives o socials que es determinen en l'article següent. , »

«4.2 Es poden substituir les sancions imposades per la comissió de les següents infraccions de la Llei 14/2010, del 27 de maig:

a) De l'article 157, les que preveuen els apartats, c), d) .

b) De l'article 158 en relació a l'article 157 les dels apartats e).

c) De l'article 159, les que preveuen els apartats a) , »

3.6. Altres documents a considerar

[Instruccions per a l'organització i funcionament dels centres del curs](#)

Consulteu el web del Departament: ensenyament.gencat.cat

[Projecte de promoció escolar del poble gitano a Catalunya](#)

El Departament d'Ensenyament, amb l'objectiu de potenciar la igualtat d'oportunitats, l'equitat, la inclusió i la cohesió social, considera necessària una actuació ferma i global amb relació al poble gitano. Cal aconseguir una bona escolarització, l'èxit educatiu de l'alumnat, afavorir la visibilitat i el coneixement de la seva cultura als centres educatius, la seva integració i participació, i la superació de qualsevol situació de marginació i estereotip. L'èxit escolar de l'alumnat gitano millora la convivència i suposa un exemple positiu, un bon model per a la resta d'infants i adolescents i per a tot el poble gitano, perquè ajuda a continuar treballant per la recuperació de l'interès per assistir i progressar a l'escola.

[Pla integral del poble gitano a Catalunya](#)

El Pla integral del poble gitano 2009-2013 proposa com a línies estratègiques:

1. Promoure l'escolarització plena de l'alumnat gitano de Catalunya en les diferents etapes del sistema educatiu de Catalunya, mitjançant la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar i el fracàs escolar.
2. Aconseguir l'èxit escolar i la promoció sociolaboral de l'alumnat gitano.
3. Promoure els valors de la cultura gitana dins el currículum escolar i la vida del centre.
4. Promocionar i potenciar la formació i l'accés a les tecnologies de la informació i la comunicació per tal de facilitar la inserció laboral.

[Dictamen del Comité de las Regiones 2012/C 54/03](#)

Un marc europeu d'estratègies nacionals d'inclusió dels gitanos fins el 2020.

4. Principis d'actuació

Les actuacions que s'han de posar en marxa per a la prevenció i el tractament de l'absentisme escolar s'han d'ajustar als principis fonamentals que orienten el disseny del Pla:

4.1. La coresponsabilitat

La coresponsabilitat en la garantia del dret i el deure de l'educació entre les diferents administracions públiques amb competències, així com entre totes les institucions i organitzacions comunitàries, a partir de les competències específiques dels diferents agents que intervenen en l'aplicació de mesures d'actuació contra l'absentisme:

Centre Escolar, Inspecció, EAP, Districte, Centre Serveis Socials (CSS), Tècnics/ques d'Integració Social (TIS), Promotors Escolars (PE), Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA), Direcció General d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (DGAIA), Guàrdia Urbana de Barcelona (GUB), Cos dels Mossos d'Esquadra (CME) i Fiscalia de Menors.

4.2. La cooperació

La cooperació, la coordinació i el treball en xarxa, amb l'establiment de mecanismes que assegurin la coherència i la complementarietat de les actuacions.

4.3. La intervenció preventiva

La intervenció preventiva a partir del disseny d'actuacions que fomentin la detecció i la intervenció precoç sobre les conductes absentistes, tot impulsant mesures correctores quan sigui necessari.

4.4. El caràcter integral

El caràcter integral de les intervencions, per garantir l'aplicació de mesures globals i articulades, atesa la complexitat del fenomen.

4.5. El paper dels Centres Escolars

El paper dels Centres Escolars com a espais centrals d'atenció de l'alumnat absentista, on es poden articular altres actuacions socioeducatives complementàries, en el marc d'un model d'escola inclusiva, acollidora i oberta.

5. Objecte, destinataris i àmbit d'actuació

- **Objecte**

L'objecte d'aquest pla és aconseguir la plena escolarització de tots els infants entre sis i setze anys de la ciutat de Barcelona, 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 postobligatoris, altres accions formatives i/o accions d'inserció laboral.

- **Destinataris**

Els destinataris últims de les accions planificades són els infants i joves d'entre sis i setze anys que viuen a la ciutat de Barcelona, així com les seves famílies.

- **Àmbit d'actuació**

El present Pla és d'aplicació a tots els Centres d'educació Primària i/o educació Secundària obligatòria de la ciutat de Barcelona, 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.

6. Finalitat del document

La finalitat d'aquest document és desenvolupar un **marc de referència** a partir del qual s'han de concretar i desplegar les actuacions que els/les professionals implicats han de dur a terme, així com establir les estructures bàsiques de coordinació en els diferents nivells del territori, a fi de garantir la permanència i la continuïtat amb èxit de tot l'alumnat als Centres Educatius, especialment de l'alumnat que pertany als col·lectius més febles socioculturalment.

Per al desenvolupament d'aquest Pla, és imprescindible la implicació de tots els sectors de la comunitat educativa, i també de les diferents instàncies que tenen responsabilitats en la salvaguarda del dret a l'educació i la protecció de la infància: Centre Escolar, Inspecció, EAP, Districte, CSS, TIS, PE, GUB, CME, EAIA, DGAIA i Fiscalia de Menors.

7. Objectius específics del document

- **Elaborar un diagnòstic**

Elaborar un diagnòstic periòdic anual de la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria a la ciutat de Barcelona, compilant la informació necessària.

A partir del curs 2018-19, els Centres reportaran l'absentisme mitjançant el nou formulari que es trobarà a la web del Consorci.

- **Establir estratègies**

Establir estratègies de coordinació entre les diferents institucions implicades en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria: Centre Escolar, Inspecció, EAP, Districte, CSS, PE, EAIA, DGAIA, GU, CME i FISCALIA.

- **Determinar actuacions**

Determinar les actuacions bàsiques per a la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme i de les situacions de risc que se'n deriven.

- **Unificar procediments**

Unificar els procediments d'intervenció, control i seguiment, respectant les especificitats de cada Districte.

- **Fomentar suport**

Fomentar el suport social i comunitari als plans de millora de l'èxit escolar i de tractament de l'absentisme escolar dels diferents Districtes.

- **Impulsar accions**

Impulsar accions per al tractament de l'abandonament escolar prematur, afavorint el seguiment d'estudis postobligatoris, altres accions formatives i/o accions d'inserció laboral.

8. Nivells d'intervenció i coordinació de les actuacions

Per fer el diagnòstic de l'aula, del Centre i de l'entorn sobre l'absentisme escolar, així com per fer propostes d'actuació, els Centres haurien de disposar de les eines previstes en el Projecte de convivència del centre, capítol «Absentisme», proposat per la Direcció General d'Innovació del Departament d'Ensenyament (curs2008-2009).

Els nivells d'intervenció han de dimensionar la situació de l'absentisme escolar en el seu àmbit d'actuació, analitzar les dades, identificar les necessitats i fer propostes de millora. Igualment, les actuacions han d'estar coordinades a tots els nivells i les Comissions de Districte i de Ciutat han de donar suport als Centres per aconseguir que els objectius del Pla s'implementin correctament i que els recursos s'organitzin de manera coherent.

Per aconseguir l'acompliment d'aquests objectius i garantir la coordinació de les actuacions, s'han d'establir els tres nivells d'intervenció següents:

8.1. Primer nivell d'intervenció: El tractament de l'absentisme escolar al Centre Escolar (fins al 50%)

Els casos d'absentisme en l'educació Primària responen habitualment a causes centrades en la família.

Els processos d'intervenció amb famílies poden ser lents i complicats, per tant, si es manté la situació d'absentisme -malgrat les intervencions del tutor/a i/o l'Equip Directiu- s'informarà i es tractarà el cas, preceptivament, des de la Comissió Social.

8.1.1. Comissió Social

Els Centres Educatius han d'establir un espai per al tractament de l'absentisme escolar dins de les Comissions Socials, on han de participar professionals interns i externs. Cada Centre ha de designar un membre de l'Equip Directiu com a responsable d'absentisme del Centre, el qual ha de participar sempre en aquestes Comissions.

Es recomana fer un mínim d'una reunió per trimestre al llarg de cada curs. La Inspecció, dins del marc de les seves funcions, ha de garantir el bon funcionament d'aquest espai.

(1) Funcions de les persones membres:

Responsable d'absentisme de l'Equip Directiu:

- Participar en les Comissions Socials per a l'anàlisi i valoració de la situació de l'absentisme.
- Garantir la implementació de les propostes de millora organitzativa, de coordinació interna i d'altres relacionades amb l'abordatge de l'absentisme escolar.
- Comunicar les necessitats del Centre pel que fa a l'abordatge de l'absentisme i elevar propostes a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.
- Elaborar el Pla d'Actuació Individual de l'alumne (PAI) o delegar la seva elaboració en el/la professional que es cregui adient.

Tècnic/a d'Integració Social:

- Participar en les Comissions Socials per a l'anàlisi i valoració de la situació de l'absentisme, aportant-hi la seva valoració professional.
- Suport específic a les famílies en casos d'absentisme escolar.
- Col·laboració en la detecció de les causes de l'absentisme.
- Seguiment diari dels alumnes absentistes.
- Acompanyament al Centre dels casos assignats, en cas necessari.
- Visita a domicili amb el/la Treballador/a Social de l'EAP o amb els/les Educadors/es del Centre de Serveis Socials, en cas necessari.
- Garantir la implementació de les propostes de millora en tot allò que afecta les seves competències.

Treballador/a social de l'EAP:

- Participar en les Comissions Socials per a l'anàlisi i valoració de la situació de l'absentisme, aportant-hi la seva valoració professional.
- Si es tracta d'un cas del seu àmbit professional, recollir el cas, crear un pla de treball/actuacions amb la família i fer el seguiment.
- Si l'absentisme de l'alumne/a no millora, derivarà el cas al CSS.
- Garantir la implementació de les propostes de millora en tot allò que afecta les seves competències.

Referent d'absentisme escolar del Centre de Serveis Socials:

- Participar en les Comissions Socials per a l'anàlisi i valoració de la situació de l'absentisme, aportant-hi la seva valoració professional.
- Informar-se si és un cas amb expedient obert al CSS per tal d'informar dels acords presos al seu referent.
- Garantir la implementació de les propostes de millora en tot allò que afecta els Serveis Socials i les seves competències.

Promotor/a Escolar (als Centres on intervingui):

- Participar en les Comissions Socials per a l'anàlisi i valoració de la situació de l'absentisme, aportant-hi la seva valoració professional.
- Conèixer els casos i la situació de tot l'alumnat gitano del Centre i crear un vincle amb els/les alumnes i les famílies.
- Garantir l'assistència de tot l'alumnat gitano del Centre amb fórmules d'acompanyament i de compromís dels alumnes i les seves famílies.
- Si es tracta d'un cas d'alumnat gitano, recollir el cas i fer el seguiment de les actuacions, crear un pla de treball/actuacions amb la família.
- Garantir la implementació de les propostes de millora en tot allò que afecta les seves competències.

Altres professionals o serveis que estableixi la Comissió, incloent-hi entitats quan el Pla d'Actuació Individual així ho requereixi.

- Participar en les Comissions Socials per a l'anàlisi i valoració de la situació de l'absentisme, aportant-hi la seva valoració professional.
- Garantir la implementació de les propostes de millora en tot allò que afecta les seves competències.

(2) Funcions de la Comissió Social respecte a l'absentisme

- Fer el seguiment de les dades d'absentisme del Centre, analitzant-ne les causes, les diferents tipologies, les intervencions dutes a terme i els resultats obtinguts en els plans d'actuació individuals PAI establerts amb l'alumnat absentista del Centre i les seves famílies.
- Fer el seguiment del pas de Primària a Secundària, dels alumnes tractats a la Comissió Social, per garantir que tot l'alumnat de sisè s'ha matriculat a l'Institut.
- Fer propostes de millora organitzatives, de coordinació interna, etc, i avaluar els resultats de la seva aplicació.
- Comunicar les necessitats del Centre pel que fa a l'abordatge de l'absentisme i elevar propostes a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.
- Coordinar les actuacions del Centre amb les actuacions que estableixi la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.
- Aixecar acta de la sessió i fer la devolució als tutors/es de l'estat dels casos dels seus alumnes tractats a la Comissió Social.

8.2. Segon nivell d'intervenció: El tractament de l'absentisme a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.

Quan la Comissió Social del Centre hagi activat tots els mecanismes, però segueixi la situació d'absentisme -malgrat les intervencions del tutor/a, l'Equip Directiu i la Comissió Social- caldrà derivar el cas a la Comissió d'Absentisme del Districte. Aquesta derivació es farà mitjançant el formulari de comunicació que es troba a la web del Consorci.

L'administratiu/va (PAS) del Centre reportarà les dades d'absentisme (via formulari) quan el percentatge sigui igual o superior al 50% o/i sempre que la Comissió Social ho consideri.

Serà imprescindible adjuntar el PAI (Pla d'Actuació Individual / veure apartat 4).

La comunicació generarà un justificant de la tramesa i simultàniament la derivació del cas a la Comissió d'Absentisme del Districte.

La Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte és l'espai de coordinació i treball per al tractament de l'absentisme escolar al Districte, i hi participen representants dels Centres i dels serveis implicats. És recomanable que s'aprofitin estructures organitzatives ja existents, especialment el Consell Escolar Municipal del Districte.

La Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte és el segon nivell d'intervenció, la qual cosa significa que ha de donar suport als Centres del seu territori en el desenvolupament dels plans de tractament de l'absentisme escolar i, a la vegada, rebre el suport de la Comissió de Tractament de l'Absentisme de Barcelona per al desenvolupament dels seus objectius.

La Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte s'ha de reunir un mínim de dues vegades l'any en sessió plenària. En les sessions plenàries 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. També s'acordaran els membres que participaran d'aquestes sessions permanents.

Exerceix la presidència de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte un Inspector/a de la zona, mentre que la secretaria recau en el Secretari/a del Consell Escolar Municipal del Districte.

(1) Composició de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte:

- President/a
- Secretari/a
- Tècnic/a de Servei d'Orientació Educativa del CEB.
- Representant dels Equips Directius dels Centres públics de Primària¹
- Representant dels Equips Directius dels Centres públics de Secundària¹
- Representant dels Equips Directius dels Centres concertats¹
- Representant de l'Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP)
- Director/a territorial dels Centres de Serveis Socials del Districte
- Promotor/a Escolar, si intervé a centres del Districte
- Tècnic/a de prevenció del Districte
- Representant de la Guàrdia Urbana
- Representant dels Mossos d'Esquadra

(2) Funcions de les persones membres:

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

- Constituir la Comissió d'Absentisme de Districte abans del 31 de desembre en reunió Plenària.
- A final de curs fer tancament de la Comissió d'Absentisme de Districte en reunió Plenària.
- Elaborar i presentar el Pla Anual i la Memòria a la Comissió d'Absentisme del Districte 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 a DGAIA.
- Informar de la resposta de DGAIA als membres de la Comissió d'Absentisme, a les /els Inspectors corresponents i al centre.
- Informar dels acords generals i de la situació de l'absentisme del seu Districte a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona.

Secretari/a de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte:

- Convocar les reunions, Plenàries i Permanents, per indicació de la Presidència.
- Aixecar acta de les reunions Plenàries i Permanents.
- 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 Districte.
- Si s'escau, entrevistar família juntament amb el President/a.
- Elaborar acta entrevista/acta incompareixença de l'entrevista amb la família i fer retorn al centre.

Tècnic/a del Servei d'Orientació Educativa del CEB:

- Gestionar l'aplicatiu d'absentisme de la ciutat de Barcelona.

- Tractar les dades d'absentisme reportades pels Centres.
- Elaborar i actualitzar els llistats de cada Districte.
- Derivar els casos d'absentisme (juntament amb el PAI -Pla d'Atenció Individual-) al President/a de cadascuna de les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.
- Si s'escau, citar la família per indicació del President/a
- Fer seguiment de la carta citació i custodiar documentació al respecte.
- Adreçar informe a Gerència per al seu vist-i-plau i signatura.
- Enviar informe a DGAIA i fer seguiment de l'enviament. Custodiar documentació al respecte.
- Custodiar resposta de DGAIA.
- Informar sobre la situació de l'absentisme escolar de la ciutat a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona.

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

- Recollir les necessitats i les propostes de millora del servei o sector que representa i aportar-los a la Comissió. El Tècnic/a de prevenció ha d'aportar, a més, les dades d'absentisme escolar detectat a l'espai públic.
- 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.

(3) Funcions de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte:

- Conèixer la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria al Districte que és àmbit de la Comissió, tractament de l'absentisme escolar i supervisió de les intervencions que se'n deriven.
- 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 Districte i que estan representats pels diferents membres a la Comissió.
- Canalitzar les demandes de millora i les necessitats de suport fetes pels Centres del Districte, 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 de cada Districte, 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 Districte.
- Establir la composició de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar del Districte.

- Aixecar acta de la sessió i fer la devolució als Centres de l'estat dels casos dels seus alumnes tractats a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.

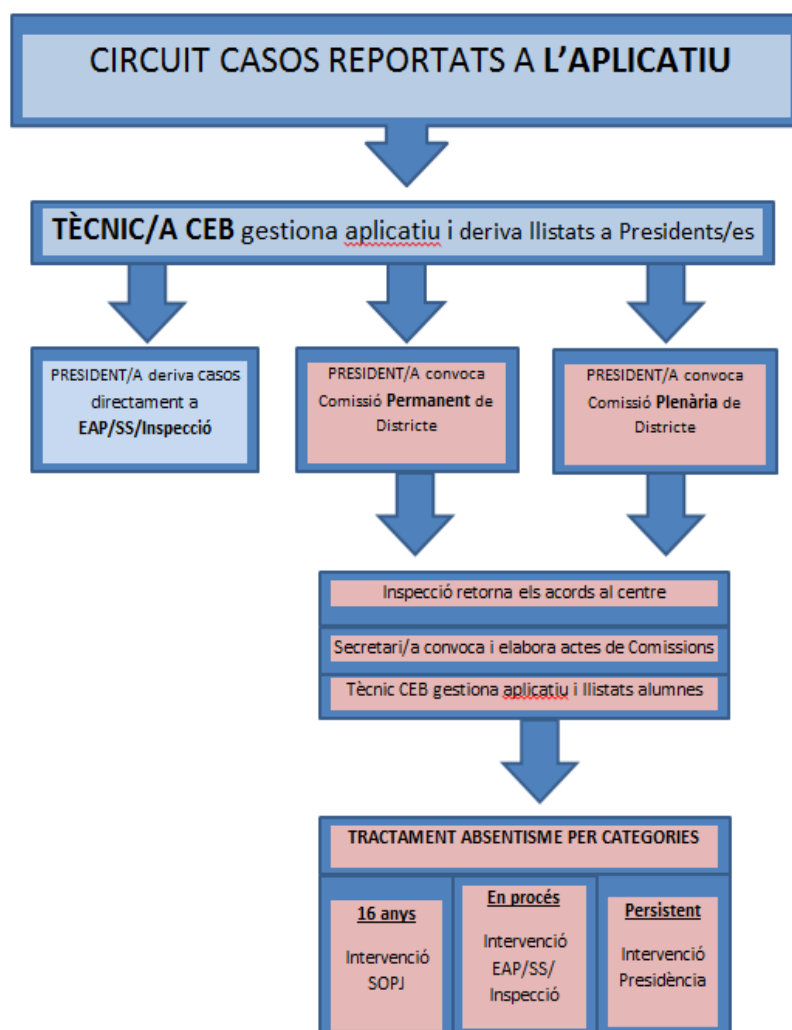
(4) Pla Anual de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte

El Pla Anual de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte ha d'identificar quines són les necessitats del territori amb relació a l'abordatge de l'absentisme escolar i organitzar els recursos de manera racional i coherent, garantint la coordinació de les actuacions i vetllant perquè els objectius del Pla s'implementin correctament als Centres del seu territori.

Aspectes que ha d'incloure:

- Diagnòstic inicial a partir de l'anàlisi de les dades i de les característiques del territori.
- Objectius específics.
- Accions que cal dur a terme i els seus responsables.
- Calendari de realització.
- Avaluació anual, incorporant-hi els mecanismes de millora que corresponguin.

(5) Circuit Casos reportats a l'aplicatiu



8.3. Tercer

nivell d'intervenció: El tractament de l'absentisme a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona.

La Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona és l'òrgan que ha elaborat i aprovat el Pla integral de millora de l'escolaritat i de tractament de l'absentisme escolar de Barcelona, i que n'ha de fer el seguiment anual (actuacions desenvolupades, resultats...)

La Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona s'ha de reunir en sessió plenària un mínim d'una vegada l'any i, sempre que sigui necessari, en sessió extraordinària. Es poden establir les sessions permanents que s'escaiguin.

(1) Objectius generals

- Conèixer la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria a la ciutat de Barcelona.
- Coordinar les administracions concurrents en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.
- Elaborar i aprovar els circuits i protocols utilitzats en la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme i de les situacions de risc que se'n deriven.
- Garantir que les actuacions plantejades es duguin a terme des d'una perspectiva global, continuada i constant.
- Donar suport als plans de tractament de l'absentisme escolar dels Centres Educatius de la ciutat, així com a les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte, per al desenvolupament dels seus objectius.
- Sensibilitzar i dinamitzar tots els agents de la ciutat sobre la importància de l'èxit escolar com a factor de cohesió social.

(2) Objectius específics

- Recollir els casos no resoltos a les Comissions d'Absentisme dels Districtes, derivar-los als organismes corresponents quan s'escaigui i fer-ne el seguiment.
- Elaborar, aprovar i difondre el Pla integral de millora de l'escolaritat i de tractament de l'absentisme escolar de la ciutat de Barcelona.
- Avaluar anualment els resultats del Pla i planificar les actuacions futures.
- Elaborar el diagnòstic de la situació del compliment de l'escolaritat obligatòria a Barcelona.
- Recollir i canalitzar les necessitats i les propostes d'actuació que arribin a la Comissió.
- Recollir i difondre experiències de bones pràctiques, promovent l'intercanvi entre professionals a la ciutat.
- Establir mecanismes de coordinació per potenciar el treball en xarxa amb altres institucions, serveis i entitats de la ciutat implicats en l'abordatge de l'absentisme escolar.
- Elaborar un informe d'actuacions anual.
- Establir les sessions permanents que s'escaigui, per a l'elaboració de documents, el seguiment de casos, de gestions, etc...i determinar els membres que hi assistiran.
- Fer la devolució a la Gerència del Consorci i a les Comissions de Tractament de l'Absentisme de Districte corresponents de l'estat dels casos tractats per la DGAIA o la FISCALIA.

(3) Composició de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona:

La presidència i la vicepresidència de la Comissió les exerceixen el President/a i el Vicepresident/a del Consorci d'Educació de Barcelona, respectivament.

A més, en són membres permanents (o les persones que aquests deleguin):

Consorci Educació de Barcelona

- Gerent
- Director/a d'Acció Educativa
- Cap dels Serveis Jurídics
- Director/a de l'Àrea d'Orientació i Educació Inclusiva
- Director/a d'un Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP)
- Director/a d'un Centre públic d'educació Infantil i Primària
- Director/a d'un Centre públic d'educació Secundària
- Titular d'un Centre concertat
- Tècnic/a de la Servei d'Orientació Educativa del CEB

(Els representants dels EAP i Centres Educatius han de ser nomenats per un període de quatre anys.)

Departament d'Ensenyament

- Inspector/a en cap
- President/a d'una Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte

Fiscalia de Menors

- Coordinador/a de la Fiscalia de Menors

Departament de Benestar Social i Família

- Cap de Serveis de Barcelona Ciutat de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA)

Departament d'Interior

- Cap de la Unitat Regional de Proximitat i Atenció al Ciutadà del Cos dels Mossos d'Esquadra

Diputació de Barcelona

- Gerent de Serveis d'Educació

Ajuntament de Barcelona

- Gerent de Cultura, Coneixement i Innovació
- Gerent de l'Institut Municipal d'Educació
- Gerent de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS) de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports
- Cap de la Guàrdia Urbana
- Director/a de la Direcció de Serveis de Prevenció
- Secretari/a del Consell Escolar Municipal Barcelona (CEMB)
- Cap d'una Direcció de Servei a les Persones de Districte
- Secretari/a d'un Consell Escolar Municipal de Districte

(El secretari/a del CEMB i el Cap de la Direcció de Servei a les Persones han de ser nomenats per un període de quatre anys)

9. Absentisme escolar: Definició i tipologies

9.1. Definició

Tots els Centre Educatius d'ensenyament obligatori han de fer un control diari de l'assistència a classe del seu alumnat, amb l'objectiu de detectar l'absentisme escolar que es produeixi, segons la definició següent:

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.

La consideració de falta justificada és sempre a criteri de la direcció del Centre.

El **desplaçament familiar temporal** (ENS/603/2018, de 27 març art. 8.6) no es considera absentisme, per tant no caldrà informar-ho a l'aplicatiu, però sí caldrà custodiar la carta model signada per la família.

Tot i que no és una etapa obligatòria, es creu convenient fer una tasca de prevenció des de l'inici de l'escolaritat a P3, atès que els hàbits que s'adquireixen en l'educació infantil són decisius amb vista als comportaments posteriors.

El Pla distingeix també entre l'alumnat matriculat i l'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria no matriculat.

Pel que fa a l'alumnat no matriculat, distingim entre l'alumnat no escolaritzat pròpiament dit (especialment en les primeres edats, menors nouvinguts, famílies itinerants d'origen immigrant, etc.) i l'abandonament escolar prematur (pèrdues efectives d'alumnat en el trànsit de Primària a Secundària o que s'ha perdut d'un curs a l'altre per altres motius).

9.2. Tipologies i el seu tractament

L'establiment d'una categorització de l'absentisme escolar segons una sèrie de tipologies preestablertes, comunes a tota la ciutat, ha de facilitar la recollida de les dades i la seva anàlisi posterior per a l'elaboració d'un diagnòstic de la situació de l'absentisme a la ciutat.

Les tipologies establertes en el Pla es refereixen al total d'absències mensuals de cada alumne/a i han estat elaborades a partir de la **classificació indicada pel Departament d'Ensenyament** per a tots els Centres de Catalunya i a partir de les tipologies utilitzades en els diferents Districtes de la ciutat.

Aquesta classificació es va implantar el mes de gener del **2008**:

(1) Absentisme puntual o esporàdic:

Absències de fins el 5 % de les sessions lectives durant el mes. Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat. El seguiment i el tractament, si s'escau, es farà a càrrec del Centre Educatiu.

(2) Absentisme moderat:

Absències que oscil·len entre el 5 % i el 25 % de les sessions lective durant el mes. El seguiment i el tractament es farà a càrrec del Centre Educatiu.

(3) Absentisme regular:

Absències que oscil·len entre el **25 % i el 75 %** de les sessions lectives durant el mes. 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 Districte. El Centre ho comunicarà mitjançant el formulari.

(4) Absentisme crònic:

Absències de més del 75 % de les sessions lectives durant el mes. El seguiment i el tractament es farà a càrrec de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte. El Centre ho comunicarà mitjançant el formulari.

En aquest Pla s'han inclòs tres tipologies més, no recollides en les dades demanades pel Departament d'Ensenyament, però que poden tenir gran incidència en el funcionament habitual d'alguns Centres:

(5) Absentisme intermitent. Desplaçament familiar temporal.

Es produeix a temporades (incloent-hi les absències per desplaçament familiar temporal, especialment famílies d'origen immigrant).

El **desplaçament familiar temporal** (ENS/603/2018, de 27 març art. 8.6) no es considera absentisme, per tant no caldrà informar-ho al formulari.

En aquest cas, el Centre farà signar a la família el model de carta de comunicació de desplaçament familiar temporal per tal que quedi custodiada dins l'expedient de l'alumne/a.

L'absentisme intermitent per motius de salut, sense justificant mèdic, també s'haurà de reportar mitjançant el formulari.

La impuntualitat en franges horàries determinades (primera hora del matí o de la tarda) també es considerarà absentisme intermitent.

(6) Alumnat il·localitzable:

És el cas de l'alumnat matriculat al Centre però amb un absentisme perllongat del 100%, que no és possible contactar amb la família i per tant no es pot saber quina és la situació actual de l'alumne/a (possible canvi de població, de país, etc.). El seguiment i el tractament d'aquests casos es farà a càrrec de la Comissió d'Absentisme del Districte i seran els agents externs qui s'encarregaran de localitzar la família i intervenir. El Centre ho comunicarà mitjançant el formulari.

(7) Abandonament prematur:

En el cas d'alumnat matriculat al Centre educatiu però amb el 100 % de faltes d'assistència sense justificar, es considerarà abandonament escolar prematur. El seguiment i el tractament es farà a càrrec de la Comissió de Tractament de l'Absentisme de Districte, que serà qui valorarà els professionals més adients per intervenir en el cas. El Centre ho comunicarà mitjançant el formulari.

9.3. Càlcul d'absències: equivalències

Calendari curs 2018-19

| Mes | Dies lectius | Càlcul 50% en dies | Sessions lectives | Càlcul 50% en sessions lectives |
|----------|--------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Setembre | 12 | Falta 6 dies al mes | Primària 5h/dia: 60 | Falta 30 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 72 | Falta 36 sessions al mes |
| Octubre | 22 | Falta 11 dies al mes | Primària 5h/dia: 110 | Falta 55 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 132 | Falta 66 sessions al mes |
| Novembre | 21 | Falta 10 dies al mes | Primària 5h/dia: 105 | Falta 52 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 126 | Falta 63 sessions al mes |
| Desembre | 14 | Falta 7 dies al mes | Primària 5h/dia: 69* | Falta 35 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 82 | Falta 41 sessions al mes |
| Gener | 18 | Falta 9 dies al mes | Primària 5h/dia: 90 | Falta 45 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 108 | Falta 54 sessions al mes |
| Febrer | 20 | Falta 10 dies al mes | Primària 5h/dia: 100 | Falta 50 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 120 | Falta 60 sessions al mes |
| Març | 21 | Falta 10 dies al mes | Primària 5h/dia: 105 | Falta 52 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 126 | Falta 63 sessions al mes |
| Abril | 16 | Falta 8 dies al mes | Primària 5h/dia: 80 | Falta 40 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 96 | Falta 48 sessions al mes |
| Maig | 21 | Falta 10 dies al mes | Primària 5h/dia: 105 | Falta 52 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 126 | Falta 63 sessions al mes |
| Juny | 15 | Falta 7 dies al mes | Primària 5h/dia: 65* | Falta 32 sessions al mes |
| | | | Primària/Secundària 6h/dia: 70* | Falta 35 sessions al mes |

- Falten els 3 dies de lliure disposició
- Escola Primària 5h/dia: 889 hores lectives curs 18-19
- Escola Primària i Secundària 6h/dia: 1058 hores lectives curs 18-19

10. Procediments d'intervenció

A continuació es detallen els procediments d'intervenció que s'han de seguir davant de la detecció de situacions d'absentisme escolar o d'alumnat no matriculat, però que es troba en edat d'escolaritat obligatòria.

10.1. Detecció de factors de risc

La detecció precoç i la intervenció immediata en casos de pràctiques absentistes esporàdiques són fonamentals, especialment si van acompanyades de mesures de suport a l'alumnat i a les famílies per facilitar el retorn amb garanties d'èxit.

S'han d'analitzar les causes que incideixen en l'aparició de l'absentisme, tenint en compte que és un fenomen heterogeni que s'ha d'analitzar des d'una perspectiva global. Hem de tenir en compte també que no totes les situacions de risc configuren trajectòries d'absentisme, ni totes les causes de l'absentisme s'expliquen pels condicionants socials o familiars, sinó que es tracta d'una interacció de factors l'anàlisi dels quals facilitarà la identificació de les mesures d'intervenció més apropiades, siguin educatives o socials.

10.2. L'acció preventiva

En l'aparició de l'absentisme escolar s'han de tenir en compte tant l'alumnat com les seves circumstàncies personals o els mitjans educatius en els quals es mou, siguin familiars, el grup d'iguals o bé els mitjans institucionals. No obstant, els factors educatius hi poden influir precipitant el problema o fent disminuir el risc, per la qual cosa l'acció preventiva és clau.

El desenvolupament als Centres Educatius de pràctiques organitzatives i pedagògiques que garanteixin la inclusió educativa de tot l'alumnat, més enllà dels condicionants socials, econòmics i culturals, és decisiu en la prevenció d'aquest problema.

L'activació de l'acollida individualitzada de l'alumnat i de les seves famílies (amb atenció especial a les que manifesten comportaments previs d'absentisme o altres factors de risc) o la coordinació entre Centres de Primària i de Secundària en la transició de l'alumnat són bons exemples d'accions preventives.

Els Centres Educatius tenen un paper fonamental en la prevenció de l'absentisme escolar, especialment en l'alumnat que acumula un nombre de faltes menor al **25 %** de les sessions lectives mensuals, cas que requereix l'activació de mesures d'intervenció centrades en les causes del problema per evitar l'augment de les faltes.

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

- L'alumne/a: problemes de salut mental, drogodependències o altres malalties, manca d'autoestima o de motivació per a la formació, baix rendiment, poques expectatives laborals, etc.
- La família: poca autoritat familiar, sobreprotecció, desestructuració familiar i altres situacions de risc, dificultats econòmiques, família itinerant, etc.

- El Centre Educatiu: pràctiques pedagògiques segregatives o integradores, centre poc acollidor, relacions de l'alumnat i les famílies amb el professorat, acomodació davant algunes situacions d'absentisme conflictiu, etc.
- L'entorn: normes i valors del grup d'iguals, entorn social i urbanístic deficitari, estratègies culturals de la família i/o grup molt distants amb relació als predominants, etc.

En aquest context i sobre la base de la proposta d'indicadors de risc que estableix el Departament d'Ensenyament,⁴ es proposa un instrument de detecció dels factors de risc d'absentisme escolar, tant referits a les conductes de l'alumne/a com a la situació familiar (*veure apartat 14.1.4.*).

Les actuacions que cal dur a terme a partir de l'anàlisi d'aquests indicadors de risc i de les causes que provoquen l'absentisme han de configurar el Pla d'Actuació Individual (PAI).

10.3. Tractament individual dels casos: Pla d'Actuació Individual (PAI)

La detecció de casos d'absentisme escolar es produirà quan els tutors/es revisin setmanalment el control d'assistència i valorin si la justificació de les faltes existeix, i si és correcta o no.

És convenient que els Plans d'Actuació Individuals es comencin a elaborar en el moment que es detectin indicadors de risc d'absentisme escolar (*veure apartat 14.1.4.*) i, especialment, en casos d'alumnat que acumula un nombre de faltes menor al 25 % de les sessions lectives, amb l'objectiu de treballar de manera preventiva.

Serà el propi centre qui determinarà, en les seves **NOFC**, en quin moment s'inicia l'elaboració del PAI a un alumne absentista.

L'elaboració del Pla d'Actuació Individual (PAI), ha d'assegurar que les accions que dugui a terme el tutor/a, l'Equip Directiu, així com les que es duguin a terme des de la Comissió Social, es planificaran de manera coordinada entre els diferents agents i es reforçaran mútuament.

El responsable de l'elaboració, seguiment i supervisió del PAI serà el membre de l'Equip Directiu responsable de l'absentisme del Centre o la persona que ell/a delegui.

El Pla d'Actuació Individual (PAI) s'ha d'iniciar amb la citació de la família per part del tutor/a i, si s'escau, de la Direcció del Centre, per informar la família de les faltes i de l'obligatorietat de l'assistència.

Si després de les citacions a la família l'absentisme no se soluciona, el responsable d'absentisme del Centre **derivarà el cas a la Comissió Social**. Serà la Comissió Social qui analitzarà els indicadors de risc i la tipologia d'absentisme que presenta alumne/a, amb l'objectiu d'identificar-ne les causes i definir quines accions s'han d'aplicar, les quals es faran constar al PAI.

En el sí de la Comissió Social es derivarà el cas al professional que es consideri més adient per fer-ne la intervenció i el seguiment a partir d'aquell moment: TS EAP, CSS, PE, TIS.

Entre tots els/les professionals implicats s'hauran d'avaluar col·lectivament els resultats obtinguts en l'aplicació del Pla d'Actuació Individual de forma periòdica i decidir si cal adoptar noves mesures.

Si amb les mesures aplicades des de la Comissió Social i recollides al PAI, l'absentisme encara persisteix, s'haurà de derivar el cas a la **Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte** mitjançant el formulari i quan el percentatge sigui igual o superior al 50% o/i sempre que ho consideri la Comissió Social. Serà el Centre, en la persona que delegui (administratiu/va (PAS), TIS o responsable d'absentisme,...) qui s'encarregarà de reportar (via formulari) aquest alumnat i serà imprescindible adjuntar el PAI. La comunicació generarà un justificant de la tramesa per al Centre.

En el sí de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte s'analitzaran totes les accions realitzades i descrites al PAI i es definiran les accions que s'hauran d'aplicar a partir d'aquell moment. Si es considera oportú, es demanarà intervenció a d'altres agents: EAIA, Cossos Policials...

Entre tots els/les professionals implicats s'hauran d'avaluar col·lectivament els resultats obtinguts en l'aplicació del Pla d'Actuació Individual de forma periòdica i decidir si cal adoptar noves mesures. S'aixecarà acta de la sessió i es comunicarà als Centres els acords presos respecte a cada cas.

Si amb les mesures aplicades des de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte dins del marc del treball del Pla d'Actuació Individual (PAI), l'absentisme tampoc no se soluciona, el President/a de la Comissió d'Absentisme de Districte farà l'informe corresponent i el farà arribar a la **Gerència del Consorci** per tal que el valori, el signi, i si s'escau, el faci arribar a la DGAIA o a FISCALIA.

10.4 Centres de Primària

Els casos d'absentisme en l'educació Primària responen habitualment a causes centrades en la família.

El tractament dels casos en situació de risc o que ja presenten absentisme en l'educació Primària ha de ser continuat i constant entre els/les professionals interns i externs implicats.

Els processos d'intervenció amb famílies poden ser lents i complicats, per tant, si es manté la situació d'absentisme -malgrat les intervencions del tutor/a i/o l'Equip Directiu- s'informarà i es tractarà el cas, preceptivament, des de la Comissió Social.

10.5 Centres de Secundària

El tractament dels casos en situació de risc o que presenten absentisme en l'educació Secundària ha de ser continuat i constant entre els/les professionals interns i externs implicats.

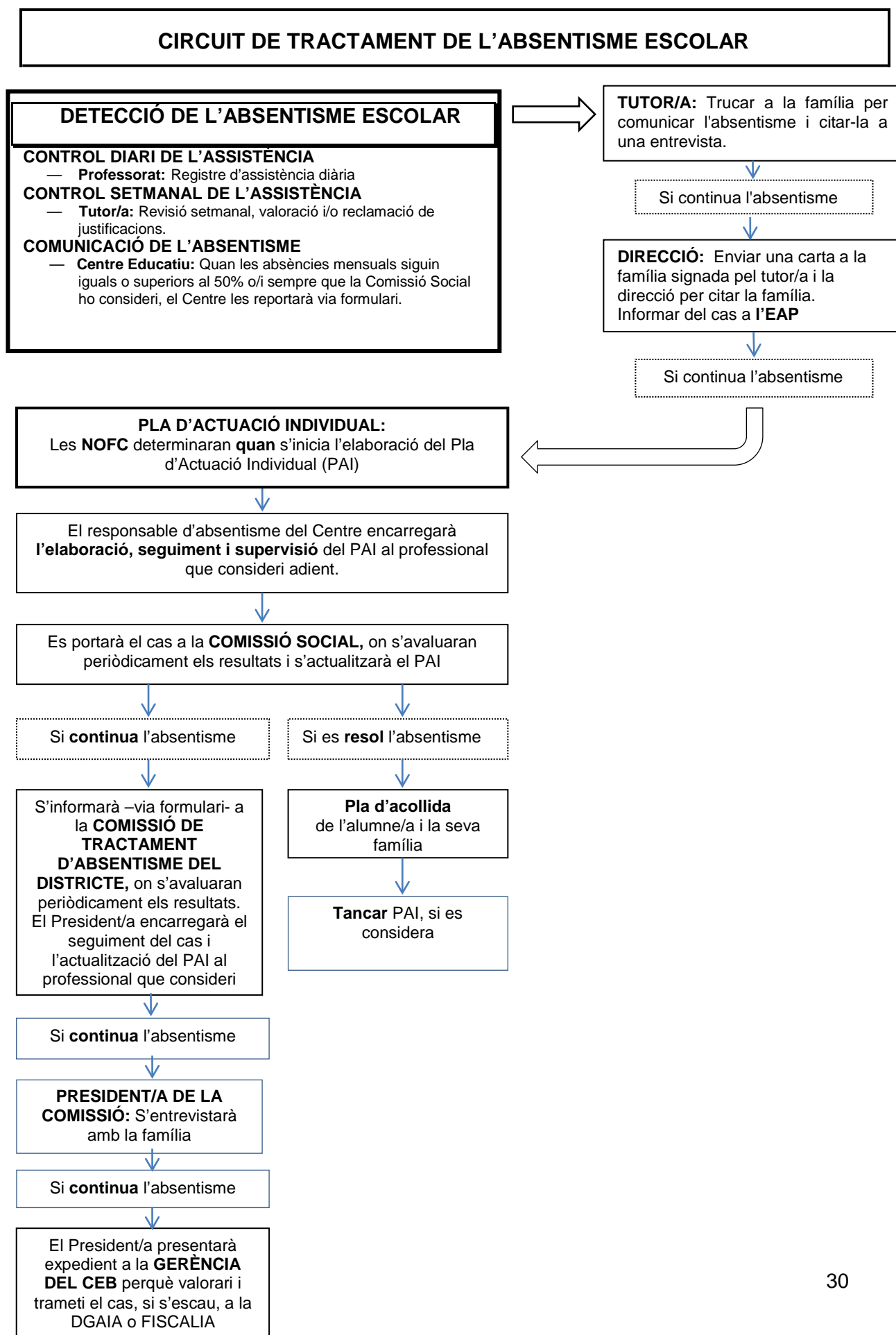
En l'elaboració del PAI s'haurà de valorar l'aplicació de mesures d'escolarització més flexibles i adequades a les necessitats individuals de l'alumne/a, tal com preveu l'article 27 de la Llei orgànica d'educació o l'article 57 del projecte de Llei d'educació de Catalunya.

Alguns exemples de mesures d'escolarització més flexibles que estan donant resultats positius poden ser el Servei d'Orientació i Pla Jove (SOPJ), els programes de diversificació curricular (Enginy), els tallers en contextos no escolars (Oficis a la Ciutat) i d'altres que han de donar resposta a les necessitats d'aquest tipus d'alumnat.

A tots els nivells, però especialment en l'educació Secundària, s'han d'establir mesures específiques d'acollida per a l'alumnat absentista que es reincorpora al Centre i també per a la seva família. Aquestes mesures quedaran recollides al Pla d'Actuació Individual.

D'altra banda, cal evitar les sancions que donen lloc a expulsions i suspensions, ja que habitualment tenen l'efecte contrari al que es vol aconseguir.

10.6 Circuit de Tractament de l'Absentisme Escolar



10.7. Pas de transició de Primària a Secundària de l'alumnat absentista en situació de risc:

Cal millorar la qualitat educativa de la transició entre Primària i Secundària. Així, la creació de grups de treball, a més de servir per transmetre informació rellevant sobre l'alumnat, ha de contribuir a coordinar accions, programes i metodologies. D'aquesta manera es poden evitar possibles casos de "no matriculació" en aquest trànsit entre etapes i Centres.

Es recomana que el pas a Secundària es treballi durant tot el curs, especialment amb l'alumnat absentista i de risc i amb el suport de tots els agents que es consideri oportuns: EAP, TIS, PE, CSS...

En el pas de Primària a Secundària, la responsabilitat del seguiment de l'alumne/a recau en el centre de Primària on està matriculat.

Els tutors/es de 6è curs d'Educació Primària han de fer el seguiment de la preinscripció del seu alumnat per tal de garantir que tothom faci aquesta preinscripció.

Les Direccions dels Centres de Secundària han de confirmar les matrícules als Centres de Primària en relació a les preinscripcions realitzades pel seu alumnat. En qualsevol cas, s'ha de garantir, per als casos d'alumnat en situació de risc, que es reserva la plaça de 1r ESO mentre es fan accions amb la família perquè matriculin els fills/es. El procés de matriculació ha de ser àgil durant aquest període.

Si un alumne/a no és matriculat per la seva família, el Centre de Primària informará i coordinará el cas amb els/les professionals que correspongui, segons la tipologia de la família (EAP, PE, CSS, etc.) per tal de reconduir l'alumne/a dins del Sistema Educatiu.

Durant el mes de Juny, la Inspecció de cada Centre supervisarà que cap alumne no hagi quedat fora del Sistema Educatiu en aquest pas de Primària a Secundària. Si fos el cas, comunicarà a la Comissió de Garanties els alumnes que s'han quedat fora del Sistema Educatiu.

L'acció preventiva és fonamental per evitar situacions de "no matriculació" en aquest període de transició. Un exemple de bones pràctiques el tenim en molts Districtes o zones de la ciutat, que tenen un document consensuat entre els Centres de Primària i Secundària amb informació rellevant sobre l'alumnat. Aquesta informació s'haurà de posar de manifest a les reunions de coordinació entre Primària i Secundària abans de l'inici del curs.

10.8. Alumnat entre sis i setze anys no matriculat en cap Centre Educatiu

Aquestes situacions requereixen un tipus d'intervenció molt específica, d'acord amb les característiques de la situació familiar i social de l'alumne/a. Són casos que poden ser detectats pels Centres educatius, els Cossos Policials, els Serveis Socials o la xarxa veïnal o social.

L'administració educativa, en aquest cas la Comissió de Garanties del Consorci, ha de garantir una plaça escolar a tot l'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria i la família és qui ha de matricular el/la menor, amb el suport, si escau, dels Serveis Socials municipals.

Es tracta d'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria, però que no està matriculat en cap Centre educatiu de la ciutat. Les causes poden ser diverses, però en general es tracta de famílies d'origen immigrant itinerants, nouvinguts que encara no coneixen el Sistema Educatiu del nostre país, alumnat que es perd en el pas de Primària a Secundària, etc.

L'acció preventiva pot ser molt eficaç en aquestes situacions, com per exemple establir circuits de detecció amb institucions i entitats que treballin amb immigrants, amb l'objectiu d'informar les famílies i coordinar el tractament dels casos.

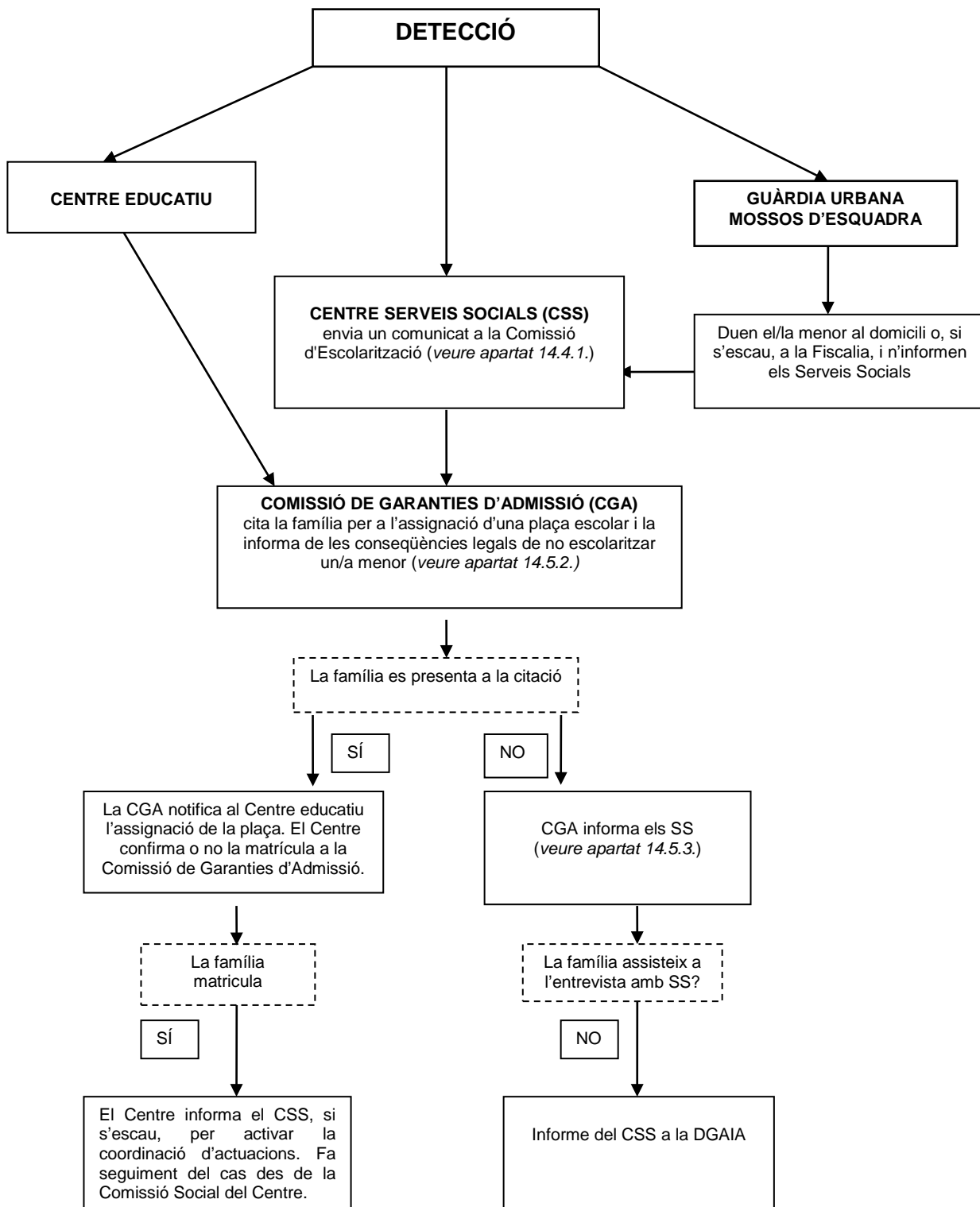
Quan es detectin casos d'alumnat no matriculat, el Centre de Serveis Socials corresponent ho posarà en coneixement (*veure model de carta apartat 14.4.1.*) de la Comissió de Garanties del Consorci qui citarà a la família i li assignarà una vacant en un Centre educatiu. La família haurà de ser responsable de la seva matriculació.

La Direcció del Centre Educatiu assignat comunicarà al President/a de la Comissió de Garanties del Consorci i al Centre de Serveis Socials, si la família ha tramitat, o no, la matriculació del seu fill/a.

Un cop matriculat, el seguiment de l'escolarització d'aquest alumne es farà en la Comissió Social del Centre Educatiu.

Si la família no el matricula, seguirà sota la responsabilitat del Centre de Serveis Socials corresponent de Barcelona, que serà qui haurà d'elevat un expedient a les instàncies superiors: DGAIA, si ho creu oportú.

CIRCUIT D'ACTUACIÓ EN EL CAS D'ALUMNAT NO MATRICULAT



10.9. Abandonament prematur

Quan l'alumne/a està matriculat en algun Centre Educatiu, però no hi assisteix i té un absentisme del 100%, es considerarà que ha abandonat prematurament l'escolaritat. Aquest cas s'ha de tractar com un cas de privació del dret a l'escolaritat.

Aquests casos s'han de valorar de manera singular abans de derivar-los a instàncies superiors, ja que cal fer un important treball socioeducatiu i familiar previ, amb l'adopció de mesures educatives i familiars específiques.

Quan no sigui possible solucionar aquesta situació d'abandonament prematur dins del marc del Pla d'Actuació Individual (PAI), el Centre haurà de comunicar la situació de 100% d'absentisme (via formulari) a la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte.

El tractament i seguiment d'aquests casos recaurà en la Comissió de Tractament de l'Absentisme de Districte qui aplicarà les mesures adients i encarregarà les intervencions oportunes als professionals que consideri més adients.

Si persisteix l'absentisme, el President/a de la Comissió de Tractament de l'Absentisme de Districte elaborarà un **expedient** que farà arribar a la Gerència del Consorci per tal que derivi el cas a DGAIA o FISCALIA, si ho considera oportú.

10.10. Educació a casa (*homeschooling*)

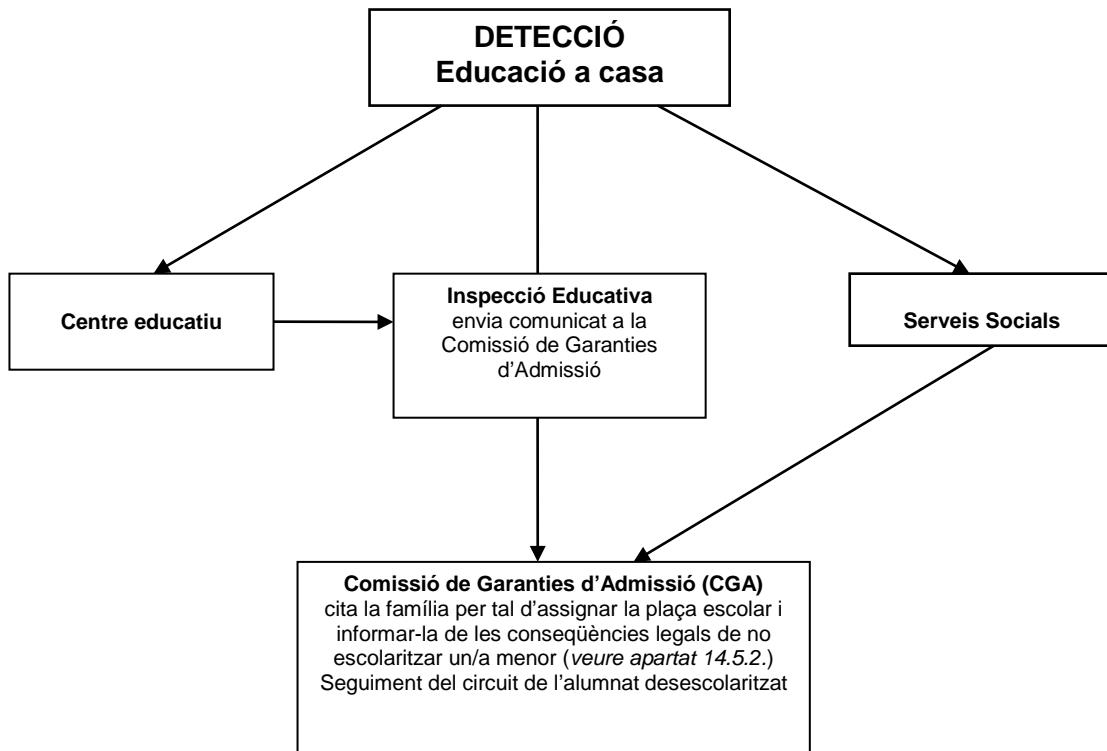
En el cas de l'alumnat no matriculat, s'han de distingir les famílies que decideixen educar els seus fills/es a casa seva, atès que l'actuació de l'administració ha de ser molt específica.

En aquests casos, cal basar-se en la normativa d'aplicació (Constitució espanyola; LOE; LODE; 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; Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

A més, cal considerar la Sentència 133 del Tribunal Constitucional, de 2 de setembre de 2010, que estableix que l'ensenyament bàsic és obligatori i que «la conducta dels pares ara recurrents en empara consistent a no escolaritzar els seus fills suposa l'incompliment d'un deure legal —integrat, a més a més, en la pàtria potestat— que resulta, per tant, en ella mateixa antijurídica».

En aquests casos, els centres educatius han de dur a terme la derivació a Inspecció. La Inspecció d'Educació n'ha d'informar la Comissió de Garanties d'Admissió del Consorci d'Educació de Barcelona per tal que aquesta requereixi als pares de l'alumne/a no escolaritzat que el/la matriculin en un centre educatiu.

Cal fer el mateix procediment que se segueix per a l'alumnat no matriculat (circuit de pàgina anterior).



10.11. Tractament de casos no resolts en el si de les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte

El Consorci d'Educació de Barcelona ha de tramitar i fer el seguiment dels informes de casos no resolts en el si de les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte. El Consorci haurà d'informar a les Comissions de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte de l'evolució dels casos derivats a DGAIA o FISCALIA. És molt important que la informació sobre el cas i el resultat de les intervencions dutes a terme siguin compartides perquè la responsabilitat recaigui sobre tot el sistema.

Cal seleccionar amb molta cura els casos que s'han de derivar a les instàncies superiors. Entre els criteris de derivació s'ha de tenir en compte que el Pla d'Actuació Individual, iniciat al Centre educatiu i traspassat a la Comissió de Tractament de l'Absentisme de Districte, hagi considerat totes les intervencions possibles per part dels Centres Educatius, l'EAP, el PE, els Centres de Serveis Socials i la resta de Professionals i Serveis implicats, i que s'hagi valorat conjuntament que aquesta derivació és positiva i necessària per a l'alumne/a.

A l'hora d'elevat un expedient a instàncies superiors, el Consorci d'Educació de Barcelona considerarà un greuge els aspectes següents:

- L'absentisme o la no matriculació es produeix amb diversos germans o membres d'un mateix nucli familiar o de convivència, o bé hi ha un germà/na absentista que pot ser un model negatiu per a la resta de germans/es.
- Hi ha altres problemàtiques afegides que fan que l'absentisme escolar, l'abandonament prematur o la no matriculació sigui un indicador més d'una situació de marginalitat social o de desprotecció infantil.
- La família empara la situació d'absentisme, abandonament prematur o la no matriculació sense que expressin la seva voluntat de voler solucionar aquesta situació.
- La valoració del temps d'escolaritat obligatòria que encara li queda a l'alumne/a absentista o que ha abandonat prematurament o que no està matriculat, perquè com menor sigui, més rellevant són les mesures que s'han d'adoptar.
- La durada de les intervencions prèvies dutes a terme per altres professionals i la cronificació del cas.

Hi ha dues vies possibles d'adopció de mesures legals: l'**administrativa**, a través de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) i la **penal**, a través de la Fiscalia de Menors. El President/a de la Comissió de Tractament de l'Absentisme Escolar de Districte trametrà la proposta a la Gerència del Consorci, qui s'encarregarà de fer la derivació pertinent.

Pel que fa a la via administrativa, el Consorci d'Educació de Barcelona ha de remetre l'informe corresponent al Servei Territorial de Barcelona Ciutat de la DGAIA. Igualment vetllarà per rebre resposta sobre el cas derivat i la comunicarà a les/els Presidents de les Comissions d'Absentisme de Districte i al tècnic/a del CEB.

Per tal que la DGAIA pugui valorar els casos, els expedients que es derivin des del Consorci d'Educació de Barcelona han de contenir tota la documentació sobre les actuacions dutes a terme en el marc del Pla d'Actuació Individual (PAI):

- ✓ Informe del centre i de l'EAP
- ✓ Registre de faltes d'assistència mensuals
- ✓ Citacions i compareixences de la família, extracte de les entrevistes, etc.
- ✓ Informe del Centre de Serveis Socials
- ✓ Informe dels Cossos Policials
- ✓ Altra documentació que es consideri oportuna

Els casos que arribin a la via penal (Fiscalia de Menors) han de ser considerats molt greus i s'ha de poder demostrar una falta d'escolaritat reiterada.

11. Funcions de tots els/les professionals que intervenen en el tractament de l'Absentisme Escolar

11.1. Funcions dels professionals del Centre educatiu:

(1) Professorat:

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

(2) Tutors/es:

- Recollir les faltes diàries d'assistència i de retards de l'alumnat.
- Validar o no, les justificacions de les faltes d'assistència del seu l'alumnat.
- Omplir la plantilla d'indicadors de risc, si s'escau, i mantenir-la actualitzada.

(3) Claustre:

- Analitzar i debatre col·lectivament els indicadors de risc proposats.
- Incrementar la coordinació del professorat sobre l'alumnat de risc.
- Acordar les mesures necessàries per a la prevenció de l'absentisme escolar al centre.
- Transmetre els valors comuns de prevenció de l'absentisme a tota la comunitat educativa.
- Valorar col·lectivament l'informe anual de dades sobre absentisme del Centre i fer propostes de millora.
- Valorar i aprovar les NOFC i el Pla d'Acollida del Centre, elaborat per l'Equip Directiu.

(4) Equip directiu:

- Elaborar les NOFC del Centre on s'especificarà com es farà el tractament de l'absentisme.
- Dissenyar el Pla d'acollida de les famílies novingudes al Centre que expliciti la importància de l'assistència per a l'èxit escolar i que incorpori la detecció de factors familiars de risc.
- Fer una tasca de sensibilització continuada sobre l'absentisme al claustre i a tots els/les professionals que intervenen al Centre, per tal de fer conèixer els indicadors de risc i establir els mecanismes de seguiment corresponents.
- Garantir l'aplicació dels procediments establerts.
- Informar els òrgans i les institucions competents, si escau.

(5) Inspecció:

- Vetllar, en el marc de les seves funcions, per l'aplicació correcta del *Pla integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar de Barcelona*

(6) Consell Escolar:

- Aprovar les NOFC i el Pla d'Acollida del Centre.
- Analitzar anualment, des de les diferents perspectives dels seus membres, la situació de l'absentisme escolar al Centre

11.2 Funcions dels/de les professionals dels Serveis Socials:

(1) Funcions generals:

- Detectar situacions d'absentisme a partir del treball conjunt amb serveis d'infància del territori i a partir del carrer.
- Treballar coordinadament amb els Centres educatius en l'abordatge de situacions d'absentisme i altres situacions que requereixen la col·laboració entre els Serveis Socials i l'escola. Rebre les demandes de la Comissió de Garanties d'Admissió i professionals dels Centres educatius.
- Valorar i dissenyar conjuntament amb el Centre educatiu el (PAI) Pla d'Actuació Individual especialment pel que fa als casos de situacions de més risc i/o de cronicitat.
- Dur a terme l'atenció social a les famílies analitzant les dificultats i establint un pla de treball de millora de la situació. Això comporta treballar diferents aspectes: d'organització familiar, d'hàbits, educatius, de formació, laborals, econòmics, de promoció social, de salut, de lleure, etc.

(2) Funcions Treballador/a Social:

- Fer un abordatge des de la globalitat de la situació familiar atenent les diferents dificultats detectades.

(3) Educador/a Social:

- Treballar bàsicament aspectes educatius, d'organització, d'hàbits, de promoció social amb la família i els menors. Dur a terme una funció d'acompanyament com una estratègia d'acció educativa que permet establir un vincle amb el noi/noia.

El Treballador/a Social o l'Educador/a Social del Centre de Serveis Socials ha de ser el referent d'absentisme per als Centres educatius. La Direcció del Centres de Serveis Socials és qui ha de rebre les informacions amb relació a situacions d'absentisme quan no hi ha un referent de Serveis Socials i farà les assignacions corresponents.

(4) Psicòleg/a:

- Assessorar i donar suport tècnic als /a les professionals que duen a terme la intervenció.
- Prestar atenció psicosocial individual, grupal i de tractament familiar de situacions disfuncionals que repercuteixen en el desenvolupament de l'infant o adolescent. Identificar i valorar la presència de trastorns mentals i preparar la derivació cap la Xarxa de Salut Mental quan és necessari.

(5) Direcció de Centre de Serveis Socials:

- Dirigir l'equip de professionals del centre i coordinar-se amb serveis i entitats educatives, de lleure, salut, etc. Rebre les informacions amb relació a situacions d'absentisme quan no hi hagi un referent de Serveis Socials i fer les assignacions per a l'abordatge de les actuacions previstes en el Pla d'actuació individual als / a les professionals de l'equip.

(6) Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA):

- Valorar les situacions de risc de maltractament i proposar les mesures més adequades per a la protecció de l'infant. En els casos d'absentisme, donar suport a l'atenció primària i ajudar a detectar els casos en què, a més de l'absentisme, es donen un conjunt de comportaments o situacions que impliquen una situació de maltractament o de risc de maltractament.

11.3 Funcions d'altres professionals del territori:

(1) Promotor/a Escolar:

Intervenir en els casos d'absentisme escolar d'alumnat del poble gitano en les zones on està assignat/da, en coordinació amb la resta de professionals implicats.

(2) Tècnic/a de prevenció i convivència:

Recollir, analitzar i dimensionar les situacions d'absentisme escolar detectades a l'espai públic i fer propostes d'actuacions al respecte.

Promoure el treball en xarxa per al tractament de l'absentisme escolar en el territori (Cossos Policials, serveis, entitats, etc.).

Incorporar l'absentisme escolar com una tipologia d'intervenció més, juntament amb els casos de vandalisme, baralles, agressions, etc, que es produeixen als Centres educatius.

(3) Professionals dels Serveis de Salut (Àrea Bàsica de Salut, Centre de Salut Mental Infanto-juvenil, etc.):

Intervenir, quan els casos ho requereixen, en el tractament individual i familiar de les causes que provoquen l'absentisme escolar, en coordinació amb la resta de professionals implicats.

11.4 Funcions i actuacions dels / de les professionals dels Cossos Policials:

Els Cossos Policials (Guàrdia Urbana de Barcelona i Cos dels Mossos d'Esquadra) poden intervenir amb qualsevol menor al carrer, la qual cosa inclou la detecció i l'actuació en casos d'absentisme escolar o desescolarització de menors en edat d'escolaritat obligatòria.

El Cossos Policials tenen equips especialitzats amb funcions específiques amb relació a l'absentisme escolar.

Així mateix, depenent dels casos i del Pla d'Actuació Individual establert pel Centre escolar o en el marc de les Comissions de Tractament de l'Absentisme de Districte, poden dur a terme accions específiques.

(1) Guàrdia Urbana de Barcelona:

Atendre les demandes dels Centres educatius i participar, quan es consideri necessari, en reunions de tractament de l'absentisme amb el Centre educatiu i els Serveis Socials, i col·laborar en el Pla d'Actuació Individual establert en les Comissions.

(2) Mossos d'Esquadra:

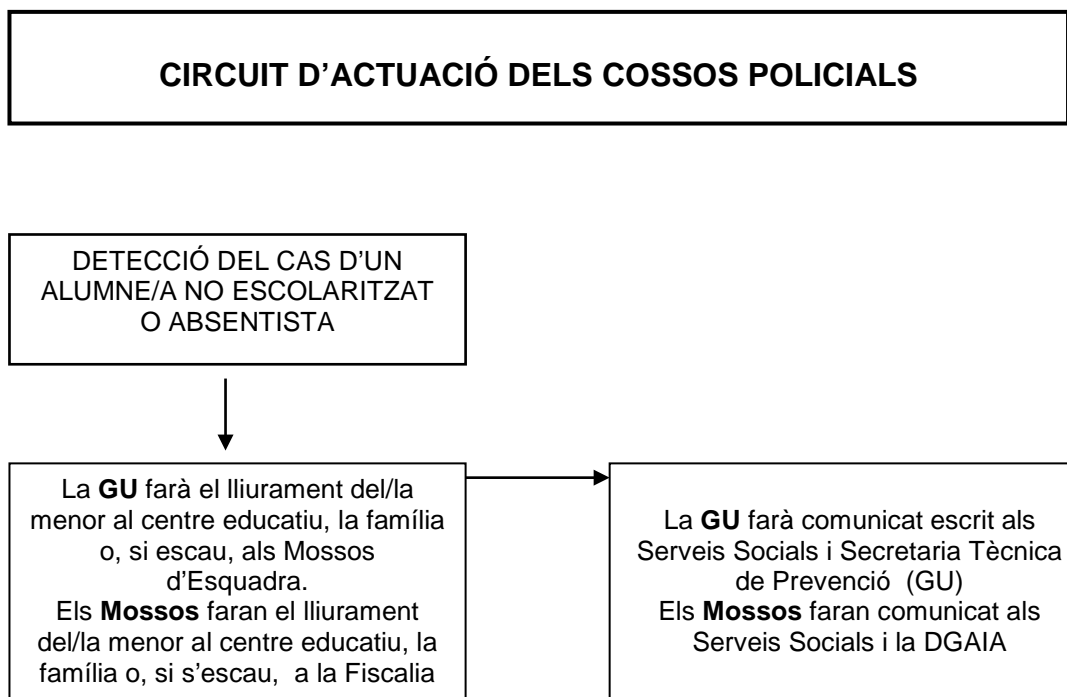
L'Oficina de Relació amb la Comunitat centralitza el contacte amb els Centres educatius i atén i/o vehicula les demandes rebudes.

Policia de proximitat: atén les demandes dels Centres educatius, siguin planificades o urgents (a través del telèfon 112).

Circuit d'actuació:

Quan la **Guàrdia Urbana** de Barcelona detecta un cas d'absentisme escolar i/o desescolarització al carrer, ha de lliurar el/la menor a l'escola, a la família o, si s'escau, als Mossos d'Esquadra, amb un comunicat escrit al Centre de Serveis Socials i amb còpia a la Secretaria Tècnica de Prevenció del Districte corresponent.

Quan els **Mossos d'Esquadra** detecten un cas d'absentisme escolar i/o desescolarització han de lliurar també el/la menor a l'escola, la família o, si escau, a la Fiscalia de Menors, amb un comunicat escrit al Centre de Serveis Socials i a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).



12. Bibliografia

- Garcia Gracia, M. (2007): *"Propostes bàsiques per al desenvolupament d'un pla territorial de millora de l'escolarització i lluita contra l'absentisme en els centres de primària i secundària a Catalunya"*, GRET del Departament de Sociologia de la Universitat Autònoma de Barcelona, per encàrrec del Departament d'Educació. Document provisional pendent de revisió definitiva.
- Direcció General d'Innovació: *"Projecte de convivència"*, Departament d'Educació, document provisional setembre 2007.
- Rué, J. (2005): *"El absentismo escolar como reto para la calidad educativa"*. CIDE. Ministerio de Educación y Ciencia, Madrid.
- Garcia Gracia, M. (2003): *"Abandonament escolar, desescolarització i desafecció"*, Fundació Jaume Bofill, Finestra Oberta, 37.
- Garcia Gracia, M. (2001): *"L'absentisme escolar en zones socialment desfavorides: el cas de la ciutat de Barcelona"*, PhD thesis (Departament de Sociologia). Universitat Autònoma de Barcelona.

Projectes d'intervenció en els que participen diferents serveis i agents del territori, que es realitzen en els Districtes de la ciutat

- Districte de Ciutat Vella: *Protocol de la Comissió social*, CEIP Cervantes i altres, curs 2000-2001.
- Districte de Sants-Montjuïc: *La Comissió social dels centres educatius. Pautes per a la composició i el funcionament*, octubre 2007.
- Districte d'Horta-Guinardó: *Circuit d'Absentisme*, curs desconegut.
- Districte de Nou Barris: *Les comissions socials*, document provisional novembre 2007.
- Districte de Sant Andreu: *Treballem junts: La detecció de situacions de risc en el context escolar*, curs 2005-06.
- Districte de Sant Martí: *Pla Educatiu d'entorn: Comissió de treball sobre l'absentisme escolar al Besòs*, curs 2007-08.

13. Sigles

| | |
|-------|---|
| CGA | Comissió de Garanties d'Admissió del Consorci d'Educació de Barcelona |
| CEB | Consorci d'Educació de Barcelona |
| CEMD | Consell Escolar Municipal de Districte |
| DGAIA | Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència |
| EAIA | Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència |
| EAP | Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica |
| ELIC | Equip d'Assessorament en Llengua i Cohesió Social |
| ES | Educador/a social |
| ESO | Educació secundària obligatòria |
| GUB | Guàrdia Urbana de Barcelona |
| CME | Cos Mossos d'Esquadra |
| ORC | Oficina de Relació amb la Comunitat |
| PAI | Pla d'Actuació Individual |
| PRI | Educació Primària |
| SS | Serveis Socials |
| TIS | Tècnic/a d'integració social |
| TPP | Tècnic/a de prevenció i participació |
| TS | Treballador/a social |

14. Models de cartes i altres documents

Pla d'actuació individual en relació amb l'absentisme escolar (PAI)

Dades del centre educatiu

| | | | |
|-----------------------------|--------|--------------------|---------|
| Nom del centre | | Codi de centre | |
| Persona responsable del cas | Càrrec | Adreça electrònica | Telèfon |

Dades de l'alumne/a

| | | | |
|-----------------------------|--------------|------|-------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom | IDALU |
| Data naixement (dd/mm/aaaa) | | Curs | |

Dades dels pares o tutors

Mare/pare o tutor/a 1

| | | |
|---------------|--------------|---------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom |
| Adreça | | Telèfon |

Mare/pare o tutor/a 2

| | | |
|---------------|--------------|---------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom |
| Adreça | | Telèfon |

Serveis que intervenen (adjuntar informes)

| | Professional referent | Adreça electrònica |
|--|-----------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Serveis Educatius/EAP | | |
| <input type="checkbox"/> Serveis Socials | | |
| <input type="checkbox"/> EAIA | | |
| <input type="checkbox"/> Salut | | |
| <input type="checkbox"/> CSMIJ | | |
| <input type="checkbox"/> Promotor/a | | |
| <input type="checkbox"/> Altres | | |

Estat del cas:

| | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Obert | <input type="checkbox"/> Tancat |
|--------------------------------|---------------------------------|

Actuacions realitzades

| Actuacions | Data | Persones que hi intervenen | | | | | | | | | | Seguiment | | Balanç | | | | |
|------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | dd/mm/aa | Tutor/a | Mare/pare/tutor legal | Mestre/Prof. | Direcció | EAP | TIS | EAIA | Serveis Socials | Promotor/a Escolar | Altres: | En curs | Finalitzada | Molt positiu | Positiu | Millorable | Negatiu | |
| Reunió* | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reunió* | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reunió* | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Comissió Social | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Derivació a un altre servei: | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Intervenció sobre l'alumne/a | Temps lliure | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Orientació escolar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Salut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Salut mental | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

* Per a cadascuna d'aquestes reunions, se suggereix la compleció de les actes corresponents. Els models els podeu trobar a: http://www.edubcn.cat/ca/centres_serveis_educatius/absentisme_escolar/pla_integral_de_millora

Descripció del cas

Descripció dels fets que han portat al centre a activar el Pla d'Actuacions Individual

Mesures i actuacions

Breu explicació de la relació d'actuacions preses pels diferents agents i els resultats de les mateixes. Indiqueu dates.

Tancament o derivació a Consorci

Indicar si el cas es dona per tancat, si es continua tractant al centre o bé si es deriva a la Comissió d'Absentisme del districte i quines són les motivacions.

Documentació annexa

Cal adjuntar el document proposat "[Full resum de faltes d'assistència](#)" o bé segons el format propi del centre.

Localitat i data

,

Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinatari: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa

Full resum de faltes d'assistència

Dades del centre educatiu

| | | | |
|-----------------------------|--------|--------------------|---------|
| Nom del centre | | Codi de centre | |
| Persona responsable del cas | Càrrec | Adreça electrònica | Telèfon |

Dades de l'alumne/a

| | | |
|------------------------------------|--------------|------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom |
| Data naixement (format dd/mm/yyyy) | | Curs |

Dades d'assistència i absència

| | Set | Oct | Nov | Des | Gen | Feb | Març | Abr | Maig | Juny |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|------|------|
| Dies lectius | | | | | | | | | | |
| Absències | | | | | | | | | | |
| % | | | | | | | | | | |

Localitat i data

Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinataris: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa

Acta d'actuació en relació amb l'absentisme escolar¹

Dades del centre educatiu

Nom del centre

Codi de centre

Persona responsable del cas Càrrec

Adreça electrònica

Telèfon

Dades de l'alumne/a

Primer cognom

Segon cognom

Nom

IDALU

Data naixement (dd/mm/aaaa)

Curs

Participants

Indiqueu els participants amb nom i cognoms i càrrec

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Fets i antecedents que justifiquen l'actuació

Acords i proposta de resolució

Localitat i data

Signatura dels participants

¹Hi ha un altre model d'acta específic per a entrevistes amb la família

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinataris: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa

Graella d'observació d'indicadors de risc. Període de l'observació: Feu clic aquí per escriure text.

Dades del centre educatiu

| | | | |
|-----------------------------|--------|--------------------|---------|
| Nom del centre | | Codi de centre | |
| Persona responsable del cas | Càrrec | Adreça electrònica | Telèfon |

Dades de l'alumne/a

| | | | |
|-----------------------------|--------------|------|-------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom | IDALU |
| Data naixement (dd/mm/aaaa) | | Curs | |

Indicadors de risc

| Indicadors | | | Freqüència | | | |
|--------------------|----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | Quasi mai | De vegades | Sovint | Quasi sempre |
| Alimentació | 1 | Presenta un aspecte desnerit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Arriba a l'escola sense haver ingerit cap aliment | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Arriba a l'escola sense l'esmorzar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Demana l'esmorzar als companys/companyes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Menja amb una gana desmesurada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Higiene | 6 | Presenta un aspecte brut i deixat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7 | Porta roba inadequada a l'estació | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 8 | Porta els cabells bruts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 9 | Fa una olor desagradable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 10 | Porta la roba bruta i trencada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Salut | 11 | Arriba malalt/a a l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 12 | Presenta malalties llargues sense gaires referències d'atenció sanitària | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 13 | Arriba cansat/cansada a l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 14 | S'adorm a classe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 15 | Presenta retard en el desenvolupament físic | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 16 | Enuresi a l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 17 | Encopresi a l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 18 | Presenta senyals de diverses lesions: cops, cremades... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Assistència escola | 19 | Falta a classe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 20 | Arriba tard a l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 21 | Torna sol/a a casa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 22 | Sovint és al carrer sol/a | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 23 | Hi ha dificultats per saber qui el/la recollirà | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 24 | S'obliden de venir-lo/la a recollir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 25 | Es vol quedar a l'escola en acabar l'horari | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | | |
|----------------------|----------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 26 | Es nega a tornar a casa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 27 | Rebuig davant les vacances o el cap de setmana | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 28 | En tornar a l'escola després del cap de setmana presenta un estat nerviós o alterat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 29 | Porta a l'escola diners, llaminadures o joguines que no pot justificar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Relació | 30 | No vol parlar de la família ni de casa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 31 | No vol parlar de si mateix/a | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 32 | Busca la presència del professor/a | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 33 | Rebutja les persones adultes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 34 | Intenta agradar als adults | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 35 | Vol cridar l'atenció | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 36 | Presenta agressivitat amb els companys/es | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 37 | Es nega a relacionar-se amb els companys/es | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 38 | S'aïlla a la classe i/o al pati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 39 | Centra l'amistat en un sol company/a | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 40 | Busca l'amistat d'infants molt més petits | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 41 | Busca l'amistat d'infants molt més grans | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 42 | Evita mirar els ulls | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 43 | No accepta les normes de l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Normes | 44 | S'escapa de la classe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 45 | S'escapa de l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 46 | Es nega a participar en les activitats del grup | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 47 | No accepta la recriminació del professorat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 48 | Destrossa material i/o instal·lacions | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 49 | Roba objectes de la classe o de l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 50 | Amenança els companys/es | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 51 | Canvia bruscament d'estat d'ànim | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Aspectes psicològics | 52 | Presenta un estat molt nerviós | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 53 | La seva expressió manifesta tristesa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 54 | No parla o parla molt poc | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 55 | Mostra poca expressivitat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 56 | Li costa riure | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 57 | Presenta un estat d'ànim absent | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 58 | S'autolesiona | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 59 | S'embruta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 60 | Presenta pors davant de situacions normals de la vida escolar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 61 | Manifesta actituds sexuals inadequades a la seva edat: jocs, expressions... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 62 | Arriba a l'escola sense el material | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Aspectes escolars | 63 | No fa els deures | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 64 | Canvia inesperadament el seu rendiment escolar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 65 | Presenta problemes greus en l'adquisició i el desenvolupament del llenguatge | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 66 | Li costa de concentrar-se | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 67 | Esta molt distret/a a classe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 68 | Es cansa de seguida quan fa la feina escolar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | | |
|---------|----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 69 | Presenta la feina sense acabar o mal feta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 70 | Té dificultats per aprendre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 71 | Es mol desordenat/a i descuidat/da | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 72 | Els pares tenen una imatge negativa de l'infant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Família | 73 | Els pares són molt exigents amb l'infant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 74 | Els pares culpabilitzen o menyspreen l'infant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 75 | Els pares eviten la relació amb l'escola | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 76 | Els pares rebutgen de portar l'infant al menjador o a altres serveis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 77 | Els pares rebutgen de comentar problemes de l'infant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 78 | Sembla que els pares estiguin absents | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 79 | Els pares han vingut a l'escola amb símptomes d'abús d'alcohol | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 80 | Els pares han vingut a l'escola amb símptomes d'ús de drogues | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Localitat i data

,

Signatura del tutor/a

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinataris: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa

Sol·licitud d'intervenció del centre educatiu a un servei extern - Trieu un element.

Dades del centre educatiu

| | | | |
|-----------------------------|--------|--------------------|---------|
| Nom del centre | | Codi de centre | |
| Persona responsable del cas | Càrrec | Adreça electrònica | Telèfon |

Dades de l'alumne/a

| | | | |
|-----------------------------|--------------|------|-------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom | IDALU |
| Data naixement (dd/mm/aaaa) | | Curs | |

Dades del/de la pare/mare o tutor/a legal

| | | | |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|---------|
| Nom i cognoms del pare | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic | Telèfon |
| Nom i cognoms de la mare | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic | Telèfon |
| Nom i cognoms del/tutor/a legal | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic | Telèfon |
| Adreça familiar | | | |

Motiu de la demanda

Actuacions prèvies fetes pel centre demandant (tutor/a, Equip Directiu, EAP, Comissió Social...)

Actuacions acordades amb el centre

Localitat i data

Signatura del director/a del centre educatiu

Servei d'Orientació Educativa

Comunicació de desplaçament familiar temporal del/la pare/mare o tutor/a legal a la direcció del centre

Dades del/la pare/mare o tutor/a legal

| | | | |
|---------------------|---------------|-------------------|----------|
| Nom | Primer cognom | Segon cognom | DNI |
| Adreça | | Codi postal | Població |
| Telèfon de contacte | | Correu electrònic | |

Dades de l'alumne/a

| | | | |
|-------------------|---------------|--------------|-------|
| Nom | Primer cognom | Segon cognom | IDALU |
| Data de naixement | | Curs escolar | |

Comunicació de desplaçament

El/la pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a està assabentat/ada que, deixar d'assistir a **classe** durant el termini de dos mesos **pot suposar la baixa del centre i, per tant, la pèrdua de la plaça**, d'acord amb la normativa vigent.

Data inici desplaçament:

Data fi desplaçament:

Motiu de desplaçament:

Localitat i data

Signatura pare/mare o tutor/a de l'alumne/a

Incorporació del/la alumne/a al centre educatiu

El/la pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a confirma la incorporació de l'alumne/a d'acord amb l'entrevista amb el/la director/a del centre educatiu _____, Sr/a.

Localitat i data

Signatura pare/mare o tutor/a de l'alumne/a

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinataris: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa



Full de demanda d'intervenció PE (Promotor/a escolar)

Dades de l'alumne/a

| | | | |
|-------------------------|---------------------|--------------|-------------------|
| Nom de l'alumne/a | 1r.Cognom | 2n. Cognom | IDALU |
| Nom del centre educatiu | | Curs escolar | Tutor/a |
| Director/a | Telèfon de contacte | | Correu electrònic |

Dades sobre la demanda d'intervenció

Data de la demanda

Tipus d'absentisme

Esporàdic (fins un 5%)

Moderat (entre 5% - 25%)

Regular (entre 25% - 75%)

Crònic (més 75%)

Altres situacions (comportament, hàbits, ...)

Observacions

Actuacions prèvies

Relació família – centre

Atès per altres serveis

EAP

PE

CSS

Sisfa-Rom

Centre Obert

CSMIJ

EAIA

Altres

Localitat i data

Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinatari: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa

Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Carrer Feu clic aquí per escriure text.

Feu clic aquí per escriure text. - Feu clic aquí per escriure text.

Benvolgut/da,

Com a tutor/a us faig arribar aquesta carta per manifestar-vos la meva preocupació davant **Trieu un element.** al centre **Trieu un element.** Feu clic aquí per escriure text. **que** cursa **Trieu un element.** de **Trieu un element.** al centre escolar Feu clic aquí per escriure text. sense que tinguem notícies que hi hagi cap motiu justificat.

Us recordo la vostra responsabilitat com **Trieu un element.** d'assegurar l'assistència **Trieu un element.** menors de 16 anys al centre escolar, i l'obligació que teniu de garantir-li l'exercici del seu dret a l'educació i del deure d'assistència a classe. És greu el perjudici que li causa **Trieu un element.** al centre i d'interrompre el seu procés d'aprenentatge com les relacions amb els seus companys i companyes de classe.

Espero que d'ara endavant poseu els mitjans que teniu al vostre abast per a que no es tornin a produir **Trieu un element.** **Trieu un element.**, a l'escola.

Atentament,

El/la tutor/a

Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.



Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Carrer Feu clic aquí per escriure text.

Feu clic aquí per escriure text. - Feu clic aquí per escriure text.

Benvolgut/da,

Com a tutor/a, us faig arribar aquesta carta per manifestar-vos que, malgrat l'escrit amb data Feu clic aquí per escriure text. us vaig adreçar sobre les faltes d'assistència sense justificar Trieu un element.que cursa Trieu un element. curs de Trieu un element.al centre escolar Feu clic aquí per escriure text.

Atès que Trieu un element. continua sense regularitzar l'assistència a classe i que per tant incompleix l'obligació d'assistir a un centre escolar fins els 16 anys, us haig de comunicar que és una responsabilitat dels pares i/o tutors/es legals, és a dir responsabilitat vostra, vetllar per l'assistència a classe i, en definitiva, fer possible l'exercici del dret a l'educació Trieu un element..

Atesa la gravetat de la situació que es podria produir, us convoco a una reunió el **dia** Feu clic aquí per escriure text., **a les** Feu clic aquí per escriure text. **hores a l'escola** Feu clic aquí per escriure text..

Atentament,

El/la tutor/a

Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.

Nota: en cas que no pugueu assistir-hi, us agraïrem que ens ho comuniqueu al telèfon Feu clic aquí per escriure text.



Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Carrer Feu clic aquí per escriure text.

Feu clic aquí per escriure text. - Feu clic aquí per escriure text.

Benvolgut/da,

Amb data Feu clic aquí per escriure text. i amb sortida de registre de Feu clic aquí per escriure text., us vam enviar una carta en la qual us informàvem de la necessitat i la importància de vigilar l'assistència Trieu un element. a classe, a causa de les seves reiterades faltes injustificades al Centre.

Malgrat això, Feu clic aquí per escriure text. ha continuat sense assistir a classe i el problema no s'ha resolt. Us recordem que l'assistència a classe és obligatòria fins als setze anys, l'absència continuada a l'escola Trieu un element. pot ser considerada una infracció administrativa i és susceptible de sanció¹. Si aquesta situació no canvia, informarem del cas als serveis que corresponguin.

Atesa la gravetat de la situació, us **convoquem a una reunió al centre** Feu clic aquí per escriure text. **el proper dia** Feu clic aquí per escriure text., **a les** Feu clic aquí per escriure text. **hores.**

Atentament,

El/la responsable d'absentisme

Feu clic aquí per escriure text.

El/la tutor/a de l'alumne/a

Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.

Nota: En cas que no hi pugueu assistir, us agrairem que ens ho comuniqueu al telèfon.

¹ Serà castigat el que deixi d'acomplir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establert. (Art. 226 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal)



Acta de l'entrevista del tutor/a Trieu un element. amb el Trieu un element.

A les hores del dia Trieu un element. el Sr. Trieu un element. i la Sra. Trieu un element. de l'alumne/a Trieu un element. que cursa Trieu un element. de Trieu un element. al centre escolar Trieu un element. citat/s per informar-los de les faltes d'assistència comeses Trieu un element. i sense justificar els dies Trieu un element. Feu clic aquí per escriure text..

A la sessió declara/en que les faltes d'assistència Trieu un element. es deuen a Trieu un element. Feu clic aquí per escriure text..

I per acreditar-ho aporten la documentació següent:

El/s compareixent/s reconeixen estar informat/s sobre les obligacions que la llei imposa als pares o tutors legals respecte a l'educació dels fills, així com les conseqüències derivades del seu incompliment. Així, se'ls adverteix que en el supòsit que les faltes injustificades continuïn, s'iniciarà i tramitarà un expedient d'absentisme al Consorci d'Educació de Barcelona i el qual el podrà fer arribar a la instància competent en defensa dels drets dels menors.

Després d'haver estat informats i advertits, el/s compareixent/s manifesten que es compromet/en a Trieu un element. Feu clic aquí per escriure text..

Atentament,

El/la responsable d'absentisme
Feu clic aquí per escriure text.

El/la tutor/a de l'alumne/a
Feu clic aquí per escriure text.

(Nom i cognoms i càrrec)

(Nom i cognoms)

Barcelona, Trieu un element. Feu clic aquí per escriure text.

A0199-V01-19

¹En cas d'incompareixença de la família signaran l'acta el tutor/a i una persona de l'equip directiu.

Sol·licitud d'intervenció de la Comissió de Tractament d'absentisme escolar de districte als cossos policial

Dades de l'alumne/a

| | | | |
|-----------------------------|--------------|------|-------|
| Primer cognom | Segon cognom | Nom | IDALU |
| Data naixement (dd/mm/aaaa) | | Curs | |

Dades del/de la pare/mare o tutor/a legal

| | | |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| Nom i cognoms del pare | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic |
| Nom i cognoms de la mare | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic |
| Nom i cognoms del/tutor/a legal | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic |
| Adreça familiar | | |

Motiu de la demanda

Explicitació de la demanda

Localitat i data

Signatura de l'Inspector/a President/a de la Comissió de Tractament d'Absentisme Escolar del Districte de Trieu un element.

Cos policial al qual s'adreça Trieu un element.

Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Carrer Feu clic aquí per escriure text.

Feu clic aquí per escriure text. - Feu clic aquí per escriure text.

Benvolgut/da,

La Comissió de tractament de l'absentisme escolar i abandonament prematur del districte de Trieu un element., ha estat coneixedora del greu absentisme escolar Trieu un element., Trieu un element. al Trieu un element. d'educació Trieu un element. del centre Feu clic aquí per escriure text. de Barcelona.

Aquesta comissió també té constància del conjunt d'actuacions fetes per la Direcció del centre escolar, amb la col·laboració dels Serveis Educatius i dels Serveis Socials, per a resoldre la greu situació Trieu un element., entre les quals hi ha reiterades gestions amb vostè/s. Totes, fins ara, sense resultats positius en la millora de la seva assistència a classe.

Com a president/a d'aquesta comissió us faig avinent que la vostra inhibició davant l'absència continuada a l'escola Trieu un element. pot ser considerada una **"infracció administrativa"** segons l'article 157 apartat c) i d) de la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència i és **susceptible de sanció econòmica** a imposar segons l'article 161 apartat a) de la mateixa llei.

També que l'article 226 del Codi Penal, Llei 10/1995 de 23 de novembre, diu textualment: **"serà castigat el que deixi de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat"**.

Abans de **posar-ho en coneixement de les autoritats competents** en compliment de l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del menor, us **convoco a una reunió** per a tractar d'aquesta qüestió el dia:

Dia Feu clic aquí per escriure text., **a les** Feu clic aquí per escriure text. **hores al Consorci d'Educació de Barcelona (Plaça d'Urquinaona, 6, 3a. planta)**

Atentament,

Inspector/a President/a de la Comissió de tractament de l'absentisme i abandonament escolar del districte Trieu un element.
Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.



Acta de l'entrevista del President/a de la Comissió de Tractament d'absentisme escolar i abandonament prematur del districte

A les [Feu clic aquí per escriure text.](#) hores del dia [Feu clic aquí per escriure text.](#), compareixen el Sr. [Feu clic aquí per escriure text.](#) i la Sra. [Feu clic aquí per escriure text.](#) mare de l'alumne/a [Feu clic aquí per escriure text.](#) que cursa [Trieu un element.](#) de [Trieu un element.](#) al centre escolar [Feu clic aquí per escriure text.](#), citats pel President/a de la Comissió de tractament d'absentisme i abandonament escolar del districte de [Trieu un element.](#), per informar de les faltes d'assistència comeses [Trieu un element.](#) sense justificar. Aquesta comissió també té constància del conjunt d'actuacions fetes pel centre, per l'EAP i/o pels Serveis Socials per a resoldre la greu situació [Trieu un element.](#) amb reiterades gestions amb la família, totes fins ara, sense resultats positius.

A la sessió declaren que les faltes d'assistència [Trieu un element.](#) es deuen a [Feu clic aquí per escriure text.](#)

I per acreditar-ho aporten la documentació següent:

Els compareixents reconeixen estar informats de les obligacions que la llei imposa als pares, mares o tutors/es legals respecte a l'educació dels/de les fills/es, i també de les conseqüències derivades del seu incompliment. Així, se'ls adverteix que, en el supòsit que les faltes injustificades continuïn, el Consorci d'Educació de Barcelona iniciarà i tramitarà un expedient d'absentisme que podrà fer arribar a la instància competent en defensa dels drets dels/de les menors.

Després de ser informat/s, el/s compareixent/s, manifesta/en i compromet/en a: [Feu clic aquí per escriure text.](#)

El/la pare/mare o tutor/a legal
[Feu clic aquí per escriure text.](#)

El/la President/a de la Comissió de
Tractament d'Absentisme i
i Abandonament Escolar
del Districte [Trieu un element.](#)

Sr/Sra.

[Feu clic aquí per escriure text.](#)

Barcelona, [Feu clic aquí per escriure text.](#)



Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Director/a del centre Feu clic aquí per escriure text.

Carrer Feu clic aquí per escriure text.

Feu clic aquí per escriure text. - Feu clic aquí per escriure text.

Benvolgut/da,

El dia Feu clic aquí per escriure text. van comparèixer el Sr. Feu clic aquí per escriure text. i la Sra. Feu clic aquí per escriure text., Trieu un element. de l'alumne/a Feu clic aquí per escriure text., que cursa Trieu un element. de Trieu un element. al centre Feu clic aquí per escriure text., citats per el/la President/a de la Comissió de Tractament d'Absentisme escolar el districte de Trieu un element..

Després de ser informat/s els compareixent/s es compromet/en a Feu clic aquí per escriure text..

Us emplacem que ens informeu si en el termini de Trieu un element. o Feu clic aquí per escriure text. dies no es compleixen els compromisos adquirits, per elevar el cas a instàncies superiors.

Atentament,

President/a de la Comissió de tractament
de l'absentisme i abandonament escolar del districte Trieu un element.
Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.



Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Gerent

Consorci d'Educació de Barcelona

Plaça Urquinaona, 6

08010 Barcelona

Benvolgut/da,

Us enviem adjunt l'expedient de l'alumne/a Feu clic aquí per escriure text. de l'escola Feu clic aquí per escriure text. relatiu a la situació d'absentisme escolar greu que presenta.

Tot i haver realitzat totes les actuacions establertes en el *Pla integral de millora de l'escolaritat i de tractament de l'absentisme escolar de Barcelona*, aquestes no han tingut resultats positius, ja que l'absentisme escolar no s'ha resolt.

A la vista de l'expedient, s'aprecia l'existència d'una possible negligència en l'atenció educativa del/de la menor, per la qual cosa es notifica aquesta circumstància amb l'objectiu de que prengueu les mesures corresponents.

Adjuntem els documents següents del Pla d'Actuació Individual de l'alumne/a:

- PAI
- Registre de faltes d'assistència i mensuals
- Comunicacions, citacions a la família, compareixences o altres
- Actes de reunions realitzades amb la família i/o alumne/a
- Informe de l'EAP
- Informe de Serveis Socials
- Altra documentació

Especifiqueu-ho: Feu clic aquí per escriure text.

Atentament,

Inspector/a President/a de la Comissió de tractament
d'absentisme escolar del districte Trieu un element.

Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.



Acta d'incompareixença a l'entrevista

El Sr./Sra. [Feu clic aquí per escriure text.](#), Trieu un element. [de l'alumne/a](#) [Feu clic aquí per escriure text.](#) [que cursa](#) Trieu un element. [de](#) Trieu un element. [al centre escolar](#) [Feu clic aquí per escriure text.](#), [citat/s](#) per tractar el greu absentisme Trieu un element. [abans](#) de posar-ho en coneixement de les autoritats públiques competents,

No compareix/en a la citació del/de la President/a de la Comissió d'absentisme i abandonament prematur el dia [Feu clic aquí per escriure text.](#)

El/la President/a de la Comissió d'absentisme
[Feu clic aquí per escriure text.](#)

Barcelona, [Feu clic aquí per escriure text.](#)



Sr./Sra. [Feu clic aquí per escriure text.](#)
Trieu un element. de la [Comissió de garanties](#)
Consorci d'Educació de Barcelona
Plaça Urquinaona, 6
08010 Barcelona

Benvolgut/da,

Tenim coneixement que [Trieu un element. menor](#) [Feu clic aquí per escriure text.](#)
, el dia [Feu clic aquí per escriure text.](#), no està assistint a cap centre educatiu de la ciutat per manca de formalització de la matrícula corresponent, segons informació de la família, per la qual cosa us adjuntem les dades per tal de que procediu a comprovar aquests fets i a realitzar les gestions corresponents.

Dades del/de la pare/mare o tutor/a legal

| | | |
|---|-------------------|-------------------|
| Nom i cognoms del pare / mare o tutor/a legal | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic |
| Nom i cognoms del pare/mare o tutor/a legal | DNI/NIF/passaport | Correu electrònic |
| Domicili familiar | Codi postal | Municipi |
| Telèfon | Correu electrònic | |
| Altres dades | | |

Atentament,

Trieu un element. de la [Comissió de garanties](#)
[Feu clic aquí per escriure text.](#)

Barcelona, [Feu clic aquí per escriure text.](#)

Informe d'un servei extern - EAP al centre educatiu [Feu clic aquí per escriure text.](#)

Dades del servei extern

Nom del servei extern

Persona responsable del cas (nom i cognoms)

Càrrec

Adreça electrònica

Telèfon

Dades de l'alumne/a

Primer cognom

Segon cognom

Nom

IDALU

Data naixement (dd/mm/aaaa)

Curs

Diagnosi social

Actuacions dutes a terme

Acords amb la família o el tutor/a legal

Valoració i recomanacions

Localitat i data

Signatura del responsable

Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal, en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona

Finalitat: La finalitat és el control dels alumnes matriculats als centres públics que resten sota l'àmbit de gestió del Consorci d'Educació de Barcelona (+info: <http://www.edubcn.cat/ca/>)

Legitimació: Missió d'interès públic, en compliment de les competències que la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona atribueix al Consorci d'Educació de Barcelona.

Destinataris: Es poden fer cessions de dades a associacions de mares i pares d'alumnes.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat mitjançant els formularis electrònics que trobareu a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Informació addicional: Podeu trobar més informació a http://www.edubcn.cat/ca/el_consorci/proteccio_de_dades_personals.

Servei d'Orientació Educativa

Sr./Sra.

Carrer

-

Benvolgut/da,

La Comissió de Garanties d'Admissió de Barcelona, ha estat coneixedora que el/la vostre/a fill/a, no està escolaritzat/da a cap centre educatiu de Barcelona segons hem comprovat en el registre de matrícula.

Aquesta comissió també té constància del conjunt d'actuacions fetes pels Serveis Socials, per a resoldre la greu situació del/de la vostre/a fill/a, amb reiterades gestions amb vosaltres, totes, fins ara, sense resultats positius.

Com a president/a d'aquesta Comissió de Garanties d'Admissió, us faig avinent que la seva inhibició davant l'absència continuada a l'escola del/de la vostre/a fill/a pot ser considerada una **"infraacció administrativa"** segons l'article 158 apartat e) de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència i és **susceptible de sanció econòmica** a imposar segons l'article 161 apartat b) de la mateixa Llei.

Finalment, us adverteixo que si, en els pròxims dies, persisteix la desescolarització del/de la vostre/a fill/a, l'esmentada comissió es veurà obligada a **"posar-ho en coneixement de les autoritats públiques competents"** en compliment de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

Per tal que feu efectiva la petició de plaça escolar en un centre educatiu, us convoquem el dia , a les hores al **Consorci d'Educació de Barcelona (Plaça d'Urquinaona, planta baixa)**

Atentament,

President/a de la Comissió de Garanties d'Admissió

Barcelona,

A0206-V01-19



Sr./Sra. Feu clic aquí per escriure text.

Director/a del centre de Serveis Social de Feu clic aquí per escriure text.

Carrer Feu clic aquí per escriure text.

Feu clic aquí per escriure text.- Feu clic aquí per escriure text.

Benvolgut/da,

El dia Feu clic aquí per escriure text. van comparèixer el Sr. Feu clic aquí per escriure text. i la Sra. Feu clic aquí per escriure text., Trieu un element. de l'alumne/a Feu clic aquí per escriure text., que no està escolaritat/da a cap centre educatiu de Barcelona derivat des del vostre servei.

Per tal de fer efectiva la petició d'una plaça escolar en un centre educatiu, es va fer una entrevista el dia Feu clic aquí per escriure text. i se li va assignar una plaça a Trieu un element. d'/de Trieu un element. a l'escola Feu clic aquí per escriure text..

Es recomanable fer l'acompanyament pertinent per tal de garantir que porten a terme els compromisos adquirits.

Atentament,

President/a de la Comissió de Garanties d'Admissió d Trieu un element.

Feu clic aquí per escriure text.

Barcelona, Feu clic aquí per escriure text.

Annex 1. Relació de membres dels grups de treball

Relació de persones participants en els grups de treball creats l'any 2008 per a l'elaboració del Pla

(Per ordre alfabètic)

- Sra. Berta Argany, secretària Consell Escolar Municipal del Districte de Ciutat Vella, Ajuntament Barcelona
- Sra. Elvira Aguirre, secretària Consell Escolar Municipal del Districte de Sant Martí, Ajuntament Barcelona
- Sra. Àngels Bartolomé, coordinadora territorial de primària. Departament d'Educació
- Sr. Lluís Batlle, cap departament Serveis Socials Bàsics, Ajuntament Barcelona
- Sr. Celestí Bertran, director adjunt dels Serveis Territorials, Departament Educació
- Sra. Felisa Bravo, tècnica Àrea d'Educació, Diputació de Barcelona
- Sr. Xavier Chavarria, inspector en cap, Departament Educació
- Sra. Sílvia Collado, educadora dels serveis socials, Districte d'Horta-Guinardó, Ajuntament Barcelona
- Sra. Núria Domènech, directora EAP Nou Barris, Consorci d'Educació
- Sra. Clara Fábregas, inspectora de la UT 10 Sant Martí, Guàrdia Urbana
- Sr. Josep M^a Figuera, cap àrea d'Escolarització Consorci d'Educació
- Sra. Iria Garcia, assessora de la Direcció Serveis Prevenció, Ajuntament Barcelona
- Sr. Isidre Gutiérrez, director de l'IES Joan Fuster, Departament Educació
- Sr. Xavier Gutiérrez, Unitat Regional Proximitat i atenció ciutadà, Mossos Esquadra
- Sra. Irene Martínez, cap dels Serveis Personals del Districte de Sarrià, Ajuntament Barcelona
- Sra. Carme Massa, directora de serveis d'Escolarització i Innovació Educativa del Consorci d'Educació
- Sra. Isabel Morán, Coordinadora Fiscalia Família
- Sr. Josep Nuez, director CEIP Collaso i Gil i representant Junta Permanent de directors/es, Departament Educació
- Sra. Dolors Pellisa, secretària Consell Escolar Municipal del Districte de Sants-Montjuic, Ajuntament de Barcelona
- Sra. Rosa Pérez, cap del servei de Barcelona ciutat. Direcció General Atenció Infància i Adolescència
- Sra. Maria Rengel, responsable Vigilància Escolaritat Obligatòria, Consorci d'Educació
- Sra. Anna M^a Roig, referent Serveis Socials del Districte de Sant Martí, Ajuntament Barcelona
- Sr. Josep Rovira, Consell Escolar Municipal de Barcelona
- Sra. Imma Sampé, secretària Consell Escolar Municipal del Districte de Sarrià-St. Gervasi, Ajuntament Barcelona
- Sra. Elena Santacana, educadora dels serveis socials, Districte d'Horta-Guinardó, Ajuntament Barcelona
- Sr. Xavier Sancho, cap Unitat Regional Proximitat i atenció ciutadà, Mossos Esquadra
- Sra. Cristina Vall, treballadora social EAP Nou Barris, Consorci d'Educació