

**PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA PREVENCIÓ,
L'ATENCIÓ I L'ERRADICACIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR
A LA CIUTAT DE GIRONA**

16/09/2010

1a modificació: 23/03/2015

2a modificació: 09/10/2024

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ	1
2.	OBJECTE, PÚBLIC OBJECTIU I ÀMBIT D'ACTUACIÓ	3
3.	ESTRUCTURA BÀSICA DE COORDINACIÓ	4
	3.1. Comissió d'Absentisme de centre educatiu	
	3.2. Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA)	
	3.3. Comissió Institucional d'Absentisme (CIA)	
4.	MARC DE REFERÈNCIA: ABSENTISME ESCOLAR I TIPUS	10
	4.1. Marc normatiu	
	4.2. Tipus d'absentisme	
5.	PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ	13
	5.1. Circuit de coordinació i d'intervenció	
	5.2. L'acció preventiva	
	5.3. Detecció de factors de risc	
	5.4. Tractament individual de casos: Pla d'Actuació Individual (PAI)	
	5.5. Tractament de casos no resolts	
6.	FUNCIONS DELS PROFESSIONALS	20
	6.1. Funcions dels professionals interns del centre educatiu	
	6.2. Funcions dels professionals dels serveis educatius i del programa Salut i escola	
	6.3. Funcions dels professionals dels Serveis Socials	
	6.4. Funcions d'altres professionals del territori	
	6.5. Funcions i actuacions dels professionals dels cossos policials	
ANNEXOS		24
	Annex 1. Comunicat d'entrada d'un cas per ser valorat i tractat per la Comissió Tècnica d'Absentisme de Girona	
	Annex 2. Factors de risc de l'absentisme escolar	
	Annex 3. Pla d'Actuació Individual (PAI). Tractament d'absentisme	
	Annex 4. Carta informativa a la família sobre els hàbits absentistes del/de la menor	
	Annex 5. Carta informativa a la família sobre els hàbits absentistes del seu fill/a d'educació infantil	
	Annex 6. Carta informativa per comunicar a la família el trasllat del cas a la Comissió Tècnica d'Absentisme	
	Annex 7. Carta informativa a la família signada pel regidor/a	
	Annex 8. Tramitació d'expedient al Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència	
	Annex 9. Comunicat de desplaçament familiar temporal amb compromís de retorn	
	Annex 10. Pla d'acompanyament per a la reincorporació de l'alumnat absentista al centre educatiu	
	Annex 11. Compromís d'assistència al centre educatiu	
	Annex 12. Normativa	

1. INTRODUCCIÓ

L'absentisme escolar és una problemàtica socioeducativa que posa de manifest les desigualtats socials, econòmiques, acadèmiques i culturals de la nostra societat, a la vegada que reflecteix situacions de desafecció amb la qual conviuen alguns alumnes en una institució escolar que es troba davant de grans reptes educatius. Existeixen estudis que demostren que l'absentisme escolar i l'abandonament escolar prematur (AEP) tenen una relació directa, de manera que totes les actuacions que permetin tractar i prevenir l'absentisme influeixen directament en els índexs d'AEP.

Les institucions de la ciutat tenen l'obligació i comparteixen l'interès de vetllar pel dret a l'escolarització i la igualtat d'oportunitats d'infants i joves de la ciutat, així que cal que procurin minimitzar els efectes de l'absentisme. Treballem per a la prevenció, l'atenció i l'erradicació de l'absentisme escolar, i amb aquesta finalitat es va constituir a Girona el mes de desembre de 2009 una comissió de ciutat amb representació de tots els organismes i departaments que directament o indirectament tenen competències o responsabilitats en aquesta qüestió.

Aquest document pretén ser una eina per tractar el fenomen de l'absentisme escolar tant per a professionals dels centres educatius com per a la resta de serveis implicats en la seva resolució. Pretén recollir el treball realitzat fins ara a la ciutat, així com completar-lo i institucionalitzar-lo en un marc global.

La finalitat d'aquest document és desenvolupar un marc de referència per dotar els centres educatius de primària i secundària d'una eina per prevenir, detectar i intervenir en situacions d'absentisme, a fi de garantir la permanència i la continuïtat amb èxit de tot l'alumnat en els centres educatius, especialment de l'alumnat que pertany als col·lectius socioculturalment més febles.

Per al desenvolupament d'aquest protocol és imprescindible la implicació de tots els sectors de la comunitat educativa, així com de les diferents instàncies amb responsabilitats de vetllar pel dret a l'educació i la protecció de la infància.

Aquest document s'ha de considerar com una eina per consolidar la integració d'actuacions i la coordinació dels agents que intervenen en el tractament de l'absentisme, que proporciona suport als centres educatius i a la resta de serveis i professionals implicats, així com unes pautes per a l'establiment de mecanismes de coordinació eficients.

La Llei d'educació de Catalunya 12/2009, de 10 de juliol, a l'article 22.1, assenyala que el deure principal dels alumnes és estudiar per aprendre, que comporta, entre d'altres, el deure d'assistir a classe. I a l'article 159, referent a les competències dels ens locals en el punt 3, apartat cinquè, recull que correspon als ajuntaments la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria. Així mateix, tant la Llei d'educació de Catalunya, en l'article 159.3, com en l'àmbit estatal, a l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, citen, per igual, com a competències dels municipis, participar en la vigilància de l'escolaritat obligatòria.

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

En aquest sentit, tal com estableix el Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant les situacions d'absentisme del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (2019), des de les administracions públiques s'ha de garantir l'exercici efectiu del dret a l'educació i el deure que comporta. Els centres educatius han d'implementar estratègies de prevenció de l'absentisme que facilitin la plena escolarització de tots els alumnes, alhora que han de detectar els casos d'absentisme, no-escolarització i abandó escolar, i intervenir-hi, en col·laboració amb els organismes i institucions implicats.

D'altra banda, si bé l'assistència a classe és obligació de tot l'alumnat, les respostes davant l'absentisme no poden focalitzar-se, només, en l'alumnat absentista com a problema. Per aquest motiu, més enllà de les intervencions normatives i reactives que poden acabar cronificant-lo, cal analitzar el context en què es produeix i incidir en les seves causes. Així mateix, donat el caràcter multifactorial de l'absentisme, és necessari un plantejament de la prevenció més global i comunitari. En aquest sentit, cobra rellevància la Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA) de la ciutat de Girona com a espai de treball i coordinació dels professionals implicats a detectar necessitats i adoptar les mesures necessàries davant les situacions d'absentisme regular o crònic.

L'existència d'un protocol permet dotar els centres, el professorat, l'Administració local i la resta de personal educatiu d'una eina efectiva de prevenció, detecció i intervenció davant l'absentisme i l'abandó escolar, ja que estableix un marc comú d'actuació i afavoreix la coordinació dels diferents agents implicats mitjançant un circuit sistematitzat.

Els resultats acadèmics del nostre alumnat, els resultats de les actuacions que des d'àmbits, programes i serveis municipals diferents es porten a terme, i les actuacions que es fan des dels centres educatius ens indiquen que estem davant d'un gran repte, que s'ha de continuar treballant per enfortir el nostre sistema educatiu i assegurar la cohesió social i l'equitat educativa. En aquest escenari, tractar el fenomen de l'absentisme escolar i de l'abandonament escolar prematur ha esdevingut una prioritat política i educativa per millorar de forma integral l'escolarització i avançar cap a un model d'escola.

2. OBJECTE, PÚBLIC OBJECTIU I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Objecte

L'objecte d'aquest protocol és vetllar per a la plena escolarització de tot l'alumnat d'entre 6 i 16 anys de la ciutat.

Amb aquesta finalitat, el document és un marc de referència a partir del qual es concreta el desplegament d'un conjunt d'actuacions a realitzar per fer front a l'absentisme i l'abandonament escolar prematur des dels centres educatius. Així mateix, estableix estructures bàsiques de coordinació en els diferents nivells del territori.

Tot i no ser una etapa obligatòria, es creu convenient fer una tasca de prevenció des de l'inici de l'escolaritat (al segon cicle de l'etapa d'educació infantil). Els hàbits que s'adquireixen en aquesta etapa educativa són decisius per als comportaments posteriors.

Públic objectiu

El públic objectiu últim de les accions planificades és l'alumnat d'entre 6 i 16 anys que viuen a la ciutat, així com les seves famílies.

Tanmateix, s'ha d'atendre, dins del marc d'actuacions segons les competències territorials de cada servei i recurs, els infants i joves del municipi escolaritzats fora de Girona i a l'alumnat escolaritzat a Girona amb residència fora del municipi.

Àmbit d'actuació

Aquest document és d'aplicació en tots els centres educatius finançats amb fons públics de primària i secundària, així com en el conjunt de la comunitat educativa i en els serveis i les institucions de Girona, amb competències en la resolució de la problemàtica de l'absentisme escolar.

3. ESTRUCTURA BÀSICA DE COORDINACIÓ

Es requereix la corresponsabilitat de la **comunitat educativa** en el disseny i en l'execució dels plans d'acompanyament a l'escolarització i en la lluita contra l'absentisme, a partir de les competències específiques dels diferents agents educatius. Aquesta **corresponsabilitat** té diferents nivells de concertació:¹

- Un primer nivell és el de la corresponsabilitat entre institucions (l'escola i la família, principalment, i les organitzacions comunitàries), que requereixen la participació dels diferents professionals i agents que intervenen en el procés educatiu.
- Un segon nivell, fonamental, és el de corresponsabilitat entre administracions (l'educativa i la local) per tal d'integrar polítiques i buscar sinergies entre programes, recursos i serveis, dins o fora de les zones educatives.
- Un tercer nivell és el de corresponsabilitat entre departaments o àrees de la mateixa administració per garantir l'eficàcia i eficiència de programes i recursos i la coordinació de les actuacions.

En aquest sentit, des de l'òptica de la corresponsabilitat, la transversalitat i la integralitat d'actuacions, la gestió i el seguiment del protocol s'ha de fer a partir de l'estructura de coordinació bàsica següent:

- Comissió d'Absentisme de centre educatiu
- Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA)
- Comissió Institucional d'Absentisme (CIA)

Aquesta estructura ha 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. Les actuacions han d'estar coordinades en tots els nivells; les comissions municipals han de donar suport als centres per aconseguir que els objectius del protocol s'implementin correctament i que els recursos s'organitzin de forma coherent.

3.1 Comissió d'Absentisme de centre educatiu

Els centres educatius han d'establir un espai de coordinació en el centre per al tractament de l'absentisme escolar en el qual participin professionals interns i externs, especificats més endavant.

Cada centre ha de designar un referent d'absentisme del centre educatiu (preferentment un membre de l'equip directiu) per al seguiment de les situacions d'absentisme.

S'ha de fer un mínim d'una reunió trimestral cada curs. Es poden aprofitar les estructures organitzatives ja existents com, per exemple, les Comissions d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI)

¹ Segons l'informe encarregat per l'Àrea d'Educació de la Diputació de Barcelona, elaborat pel Grup de Recerca en Educació i Treball (GRET), de la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia de la Universitat Autònoma de Barcelona, *Marc teòric i metodològic per al desenvolupament de plans d'absentisme i acompanyament a l'escolarització* (2011).

o les Comissions Socials. Inspecció, dins del marc de les seves funcions, ha de garantir el bon funcionament de l'espai.

3.1.1 Objectius de la Comissió d'Absentisme de centre educatiu:

- Concretar, acordar i fer el seguiment de les actuacions individuals a realitzar en cada cas, i registrar-les al Pla d'Actuació Individual (PAI).
- Sempre que no sigui la mateixa persona, promoure la coordinació entre el/la referent d'absentisme i la figura de COCOBE (coordinador/a de coeducació, convivència i benestar emocional) o la figura que correspongui en cas d'extinció d'aquesta, per a la prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme i d'abandó escolar.
- Fer el seguiment de les dades d'absentisme, l'anàlisi de les causes, els diferents tipus, les intervencions fetes i els resultats obtinguts en els plans d'actuació individuals establerts amb l'alumnat absentista del centre i les seves famílies.(*)
- Fer propostes de millora organitzatives i establir la periodicitat de les reunions de coordinació interna i externa, així com avaluar els resultats de la seva aplicació.
- Comunicar les necessitats del centre pel que fa referència al tractament de l'absentisme i elevar propostes al respecte a la Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA).
- Sensibilitzar el claustre de la importància d'intervenir amb rapidesa i de forma coordinada davant situacions d'absentisme.
- Disposar de mecanismes per a la prevenció de l'absentisme: elaborar un protocol intern per tractar casos d'absentisme i vetllar perquè es compleixi; tenir estipulats processos d'acollida i actuacions d'acompanyament i de suport individual a l'alumnat amb factors de risc i a la seva família; coordinar-se amb la persona que desenvolupa les funcions de promoció escolar del poble gitano, si hi és, entre d'altres.
- Coordinar les actuacions del centre amb les actuacions que estableixi la CTA.

(*) Per a la diagnosi d'aula, del centre i de l'entorn sobre l'absentisme escolar, així com propostes d'actuació en aquests tres àmbits, els centres han de disposar de les eines previstes en el **Projecte de convivència i èxit educatiu**, capítol Resolució de conflictes, apartat Absentisme, creat pel Departament d'Educació el setembre de 2021.

3.1.2 Membres de la Comissió d'Absentisme de centre educatiu:

- Referent d'absentisme del centre educatiu
- Tècnic/a d'Integració Social (TIS) i/o Educador/a Social (ES), si el centre compta amb aquestes figures

- Coordinador/a pedagògic o cap d'estudis
- Professional de l'EAP (Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica del Departament d'Educació)
- Tècnic de SBAS (Servei Bàsic d'Atenció Social)
- Representant municipal del Servei d'Educació, si escau
- Altres professionals, quan es consideri necessari

3.2 Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA)

És l'espai de coordinació i treball per al tractament de l'absentisme escolar en l'àmbit de la ciutat.

En formen part el personal tècnic assignat per les institucions que componen la Comissió d'Absentisme de ciutat i altres professionals o serveis que decideixi aquesta comissió, incloent-hi entitats, quan el pla d'actuació ho requereixi.

S'han de fer un mínim de tres reunions anuals, una per trimestre, tot i que per a una coordinació més òptima es recomana de fer sis reunions per curs escolar, una cada dos mesos.

3.2.1 Objectius de la Comissió Tècnica d'Absentisme:

- Sensibilitzar i dinamitzar tots els agents implicats sobre la importància de l'èxit escolar com a factor de cohesió social.
- Recollir i canalitzar les necessitats i les propostes de millora que arribin a la comissió des dels centres.
- Valorar i tractar les situacions d'absentisme enviades a la comissió per part dels centres educatius.
- Recollir, analitzar i dimensionar les situacions d'absentisme escolar detectades a l'espai públic i fer propostes d'actuacions d'intervenció regulars o esporàdiques segons es consideri oportú amb coordinació amb entitats, serveis i cossos policials.
- Recollir i difondre experiències de bones pràctiques.
- Notificar els acords establerts a les comissions als òrgans i institucions competents, quan així s'acordi.
- Analitzar, dimensionar i fer el seguiment de les dades d'absentisme.
- Establir un **pla de treball anual** sobre l'absentisme escolar.
- Elaborar una memòria anual.

- Coordinar-se amb la Comissió per a la Mediació i Suport a la Convivència Educativa de Girona.

3.2.2 Pla de treball anual

El pla de treball anual ha d'identificar quines són les necessitats en relació amb el tractament de l'absentisme escolar i organitzar els recursos de forma racional i coherent, garantint la coordinació de les actuacions i vetllant perquè els objectius s'implementin correctament en els centres educatius. Aquest pla de treball pot incloure una mirada sobre les necessitats relacionades amb el tractament de l'abandonament escolar prematur.

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

- Diagnosi inicial a partir de l'anàlisi de les dades i de les característiques dels centres i el territori
- Objectius específics
- Accions a realitzar i la indicació de qui té la responsabilitat de fer-les
- Calendari de realització
- Avaluació anual, que ha de preveure la incorporació de mecanismes de millora que es considerin pertinents

3.2.3 Membres de la Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA)

- Representants de l'Ajuntament de Girona:
 - Servei d'Educació
 - Serveis Socials
 - EAIA
 - Policia Municipal
 - Serveis Jurídics
- Departament d'Educació:
 - EAP
 - Inspecció
 - Direcció de centres educatius
- Mossos d'Esquadra (Oficina de Relacions amb la Comunitat)

3.2.4 Funcions de les persones membres:

- Recollir les necessitats i les propostes de millora del servei o sector al qual representa i aportar-ho a la comissió.
- Informar el servei o sector al qual representa dels acords de la comissió.
- Fer el seguiment dels acords i temes que afectin el seu servei o sector.

El Servei Municipal d'Educació exerceix de secretaria:

- Convoca les reunions i fa el seguiment dels acords
- Canalitza la informació cap als serveis, òrgans i institucions que correspongui
- Informa dels acords presos a la Comissió Institucional d'Absentisme
- Coordina l'elaboració de la memòria anual
- Proposa mesures d'intervenció, des d'una mirada integral, en l'àmbit educatiu per a la prevenció de l'absentisme i abandonament escolar a escala global

3.3 Comissió Institucional d'Absentisme (CIA)

Es reuneix una vegada a l'any (sessió ordinària) i, en sessió extraordinària, sempre que sigui necessari.

La presideix l'alcalde de Girona o la persona en qui ho delegui, i el Servei Municipal d'Educació exerceix de secretaria tècnica: convoca les reunions, redacta les actes, elabora informes i tracta la documentació que se'n derivi.

3.3.1 Objectius de la Comissió Institucional d'Absentisme (CIA)

- Conèixer la situació sobre el compliment de l'escolaritat obligatòria a la ciutat.
- Coordinar les administracions concurrents en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.
- Elaborar i aprovar els circuits i el protocol utilitzat en la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme i de les situacions de risc que se'n deriven.
- Garantir que les actuacions plantejades es realitzin des d'una perspectiva global, continuada i constant.
- Donar suport als plans de tractament de l'absentisme escolar dels centres educatius de la ciutat.
- Dinamitzar i sensibilitzar tots els agents de la ciutat sobre la importància de l'èxit escolar com a factor de cohesió social.

3.3.2 Membres de la Comissió Institucional d'Absentisme

- Direcció dels serveis territorials del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya
- Direcció dels serveis territorials del Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya.

- Direcció dels serveis territorials del Departament d'Interior i Seguretat Pública de la Generalitat de Catalunya
- Fiscalia Provincial de Girona
- Membres de la Comissió Tècnica d'Absentisme
- Ajuntament de Girona(*)
 - o Regidoria d'educació
 - o Regidoria de drets socials
 - o Regidoria de joventut
 - o Regidoria de seguretat

() També hi participaran possibles noves regidories creades per l'equip de govern que tinguin relació directa o indirecta amb la prevenció, el tractament i/o l'erradicació de l'absentisme escolar o l'abandonament escolar prematur.*

4. MARC DE REFERÈNCIA: ABSENTISME ESCOLAR I TIPUS

4.1 Marc normatiu

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

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

a) **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.

b) **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.

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.

4.2 Tipus d'absentisme

Una categorització de l'absentisme escolar, segons una sèrie de tipus preestablerts, comuns per a tota la ciutat, facilita la recollida de les dades i l'anàlisi posterior per a l'elaboració d'una diagnosi de la situació de l'absentisme a Girona.

Els tipus establerts en aquest document es refereixen al total d'absències mensuals de cada alumne/a i s'ha elaborat a partir de la classificació indicada pel Departament d'Educació per a tots els centres de Catalunya.

a) **ABSENTISME ESCOLAR**

Considerem que es produeix absentisme escolar quan l'alumnat prèviament matriculat, que per la seva edat està obligat a assistir a classe, no ho fa o ho fa irregularment. Es considera falta d'assistència a classe quan la no-assistència no és degudament justificada. La justificació que s'accepta com a tal és, en principi, un justificant mèdic degudament formalitzat.² En el cas d'alguna falta no justificada amb aquest requisit, qui tutoritza l'aula ha de valorar la justificació presentada per l'alumne/a o la família.

Les categories establertes són les següents:

² En el punt 7.4. de la Instrucció 05/2020 de CatSalut, en el marc d'actuacions de desburocratització en l'àmbit de l'atenció primària i comunitària, s'especifica que la responsabilitat de justificar les absències escolars per malaltia és dels titulars de la potestat parental (pares o mares) o altres representants legals. Els professionals sanitaris no han d'emetre justificants per absències escolars per malaltia.

1. **Absentisme puntual o esporàdic:** es produeix esporàdicament i no se n'observa continuïtat. Absència de menys del 5 % de faltes mensuals, sense regularitat mensual.
2. **Absentisme moderat:** absències entre el 5 % i el 25 % de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.
3. **Absentisme regular:** absències que oscil·len entre el 25 % i el 75 % de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.
4. **Absentisme crònic:** absències de més del 75 % de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes. En el cas d'alumnat amb el 100 % de faltes d'assistència sense justificar, es considera abandonament escolar prematur.
5. **Abandó escolar:** alumnes amb una absència del 100 % de classes mensuals sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.

1. Puntual (menys del 5 % de faltes)	2. Moderat (5 % - 25 % de faltes)	3. Regular (25 % - 75 % de faltes)	4. Crònic (75 % - 99 % de faltes)
<i>1 dia/mes, sense regularitat mensual</i>	<i>Entre 1 i 5 dies cada mes</i>	<i>Entre 6 i 15 dies cada mes</i>	<i>Entre 16 i 20 dies cada mes</i>
<i>Menys de 6 sessions lectives/mes, sense regularitat mensual</i>	<i>Entre 6 i 29 sessions lectives cada mes</i>	<i>Entre 30 i 89 sessions lectives cada mes</i>	<i>Entre 90 i 120 sessions lectives cada mes</i>

Per a aquest document, els tipus anteriors s'han d'agrupar en dues grans categories:

- Pel que fa a l'alumnat matriculat en un centre educatiu que acumula un nombre de faltes inferior al 25 % de les sessions lectives mensuals (absentisme intermitent, puntual i moderat), l'acció preventiva és fonamental. El centre educatiu ha d'anticipar mesures que incideixin en les causes que provoquen l'absentisme per evitar un augment de les faltes.
- Quant a l'alumnat, que acumula un nombre de faltes igual o superior al 25 % de les sessions lectives mensuals (absentisme regular i crònic), se l'ha de considerar d'absentisme efectiu. Aquestes situacions requereixen una intervenció molt coordinada entre el centre educatiu i els agents externs (serveis socials, cossos policials, etc.).

Situacions d'absentisme no incloses en la classificació però que cal tractar donat que tenen una incidència en l'escolarització de l'alumnat:

- Absentisme temporal: vacances fora de temporada no lectiva per motius d'oci o viatge al país d'origen (comunicat de desplaçament familiar temporal amb compromís de retorn a l'annex 9).
- Retards sistemàtics: a primera hora del matí o de la tarda.
- Absentisme intermitent: absències que es produeixen cada cert temps per causes familiars o laborals.
- Alumnat no localitzable: situació en què l'alumnat està matriculat al centre però no hi assisteix i no es pot contactar amb la família per conèixer la situació (possible canvi de domicili o país de residència).
- Absentisme en alumnat d'infantil (segon cicle), ja que, tot i que no és una etapa d'escolarització obligatòria, es tracta de prevenir l'absentisme en l'accés a l'escolarització obligatòria.

b) **NO-ESCOLARITZACIÓ**

Situació en la qual infants i joves no estan matriculats a cap centre educatiu:

- No-escolarització per desconfiança de la família vers el sistema educatiu (per motius culturals i/o religiosos).
- Educació a casa (*homeschooling*): alumnat que s'educa de forma exclusiva fora del sistema educatiu.

c) **ABANDONAMENT PREMATUR DELS ESTUDIS**

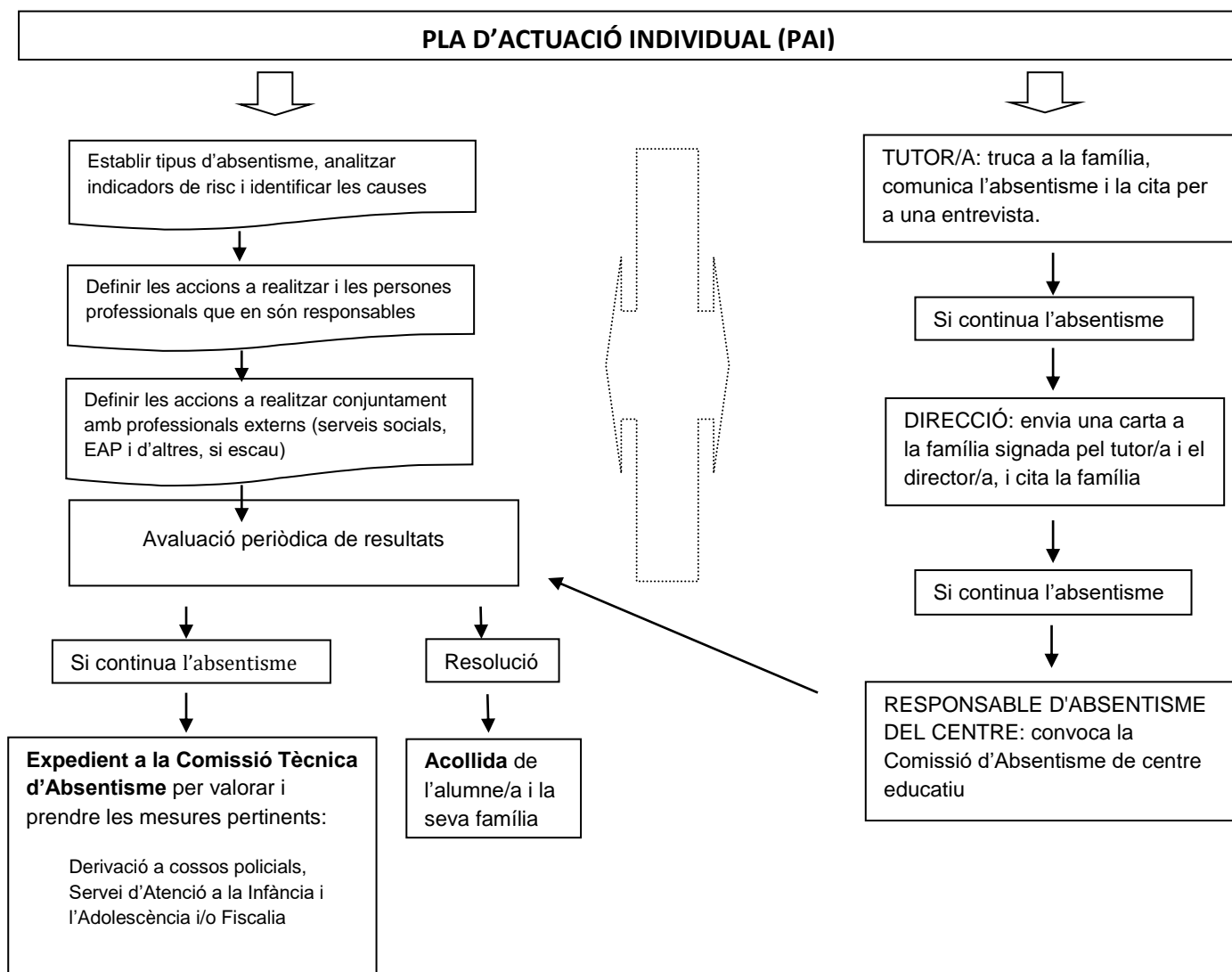
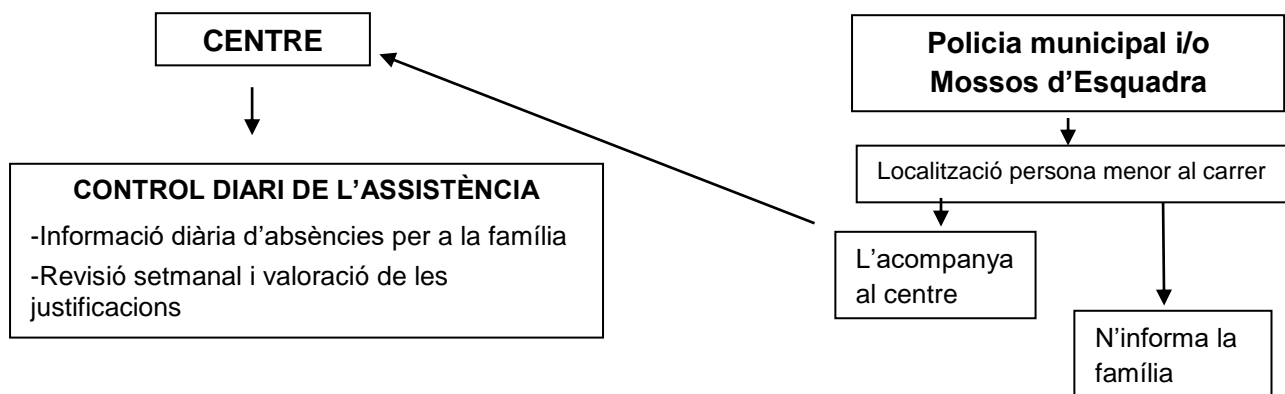
Situació en què infants i joves que prèviament han estat escolaritzats deixen d'assistir al centre educatiu o bé deixen d'estar matriculats.

- Abandonament per motius de no adaptació al sistema educatiu.
- Desescolarització en la transició de primària a secundària.
- Abandonament per motius de maternitat o cura de familiars.
- Abandonament per motius de salut mental i/o gestió emocional.

5. PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ

5.1 Circuit de coordinació i d'intervenció

A continuació es detallen els procediments d'intervenció que s'han de seguir en situacions d'absentisme escolar o d'abandonament escolar prematur, presentat en forma d'infografia.



5.2 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 això, els factors educatius poden incidir-hi i precipitar el problema o disminuir-ne el risc, per la qual cosa l'acció preventiva és clau.

El desenvolupament en els centres educatius de pràctiques organitzatives i pedagògiques que garanteixin la inclusió educativa de tot l'alumnat, més enllà dels condicionants socials, econòmics i culturals, tenen un paper decisiu en la prevenció d'aquest problema. Exemples d'aquestes pràctiques són:

- Agrupaments flexibles
- Desdoblaments
- Atenció individualitzada
- Adaptacions curriculars, significatives i no significatives
- Suport dels diferents especialistes dins i fora de l'aula
- Elaboració de material didàctic adaptat
- Orientació al llarg de tota l'escolarització

Bons exemples de mesures preventives són l'acollida individualitzada de l'alumne/a i la seva família (amb atenció especial als casos que manifesten comportaments previs d'absentisme o altres factors de risc), així com la coordinació entre centres de primària i de secundària en l'etapa de transició de l'alumne/a.

5.2.1 Etapes educatives de transició

Existeixen períodes vitals de canvi complexos per a famílies i per a l'alumnat amb tendència absentista en què cal posar el focus per prevenir l'abandonament escolar prematur.

Facilitar informació a les famílies i orientar l'alumnat esdevé una tasca imprescindible de tots els agents de la comunitat educativa per garantir una escolarització exitosa.

En termes estrictament educatius, es destaquen cinc moments de transició clau:³

- 1) De la família a l'escola, ja sigui escola bressol i/o educació infantil
- 2) De l'escola infantil a l'escola primària
- 3) De l'escola primària a l'escola secundària
- 4) De la secundària obligatòria a la secundària postobligatòria(*)
- 5) De l'escola al treball(*)

(*) Les dues últimes fan referència al període d'escolarització postobligatòria, de més de 16 anys.

³ Marc teòric i metodològic per al desenvolupament de plans d'absentisme i acompanyament a l'escolarització, elaborat per la Universitat Autònoma de Barcelona i la Diputació de Barcelona (2011).

- 1) Per acompanyar en la incorporació al sistema educatiu, les escoles elaboren **plans d'adaptació**. Aquesta primera transició a vegades pot ser viscuda per les famílies amb certa angoixa, i pren especial rellevància quan els referents culturals de les famílies es troben lluny dels significats i referents simbòlics de l'escola. Les estratègies d'acollida en les primeres etapes de l'escolarització esdevenen accions preventives decisives en la lluita contra l'absentisme, ja que, tot i que no es tracta d'una etapa obligatòria, els hàbits que s'adquireixen a l'inici de l'educació infantil són fonamentals per al desenvolupament de comportaments escolars posteriors. En aquest sentit, cal pensar també en l'acompanyament a les famílies, a fi de corregir actituds de sobreprotecció de la infància quan aquestes es detecten i reduir alguns sentiments d'angoixa que viuen algunes famílies, així com detectar problemàtiques familiars que poden incidir en l'escolarització dels infants. En tot aquest procés el tutor/a té una funció de vital importància.
- 2) Facilitar el pas entre l'escola infantil i l'escola primària és imprescindible. Alguns aspectes a tindre en compte en aquesta transició són: l'acompanyament durant el procediment administratiu de matriculació, la coordinació entre equips docents, la continuïtat de la pràctica pedagògica (coherència metodològica, de continguts i procediments), entre d'altres.
- 3) El trànsit entre la primària i la secundària és un moment de possible ruptura amb el sistema educatiu. Això és degut, principalment, a un conjunt de canvis: possiblement un nou espai i horari, major autonomia, canvis de cultura docent, major influència del grup d'iguals sobre els/les adolescents, etc., i és per això que requereix major acompanyament. La coordinació entre els equips docents facilita una acollida més personalitzada segons les necessitats de cada alumne/a. La unificació de les metodologies de treball són de gran ajuda. A més, és imprescindible la coordinació en l'àmbit administratiu en el moment de la matriculació per evitar l'abandonament escolar prematur. En el cas de detectar que la família d'un alumne/a no ha realitzat la seva matrícula, el centre n'ha d'informar i s'ha de coordinar amb els/les professionals que correspongui segons el tipus de problemàtica familiar (EAP, Inspecció, promotor/a escolar, Serveis Socials, OME...).

5.3 Detecció de factors de risc

La detecció precoç i la intervenció immediata en casos de pràctiques absentistes esporàdiques és fonamental, especialment si van acompanyades de pràctiques de suport a l'alumnat i a la família per facilitar-ne 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'examinar des d'una perspectiva global.

Els factors de risc que poden afavorir l'aparició de casos d'absentisme i abandó escolar són:

Personals	Familiars
<ul style="list-style-type: none"> - Problemes de salut - Manca d'autoestima - Manca de motivació per a la formació - Dificultats en habilitats socials i de comunicació - Baixa tolerància a la frustració - Manca d'expectatives acadèmiques - Expectatives laborals - Problemes per acceptar normes i requeriments - Poca vinculació amb el centre educatiu 	<ul style="list-style-type: none"> - Situació socioeconòmica desfavorida - Tensions i/o disfuncions en el clima familiar - Mobilitat familiar - Dificultats per establir vincles emocionals i comunicatius - Models familiars coercitius (relacions autoritàries) o permissius (relacions de sobreprotecció) - Inconsistència en el manteniment de les pautes i normes - Principis contraris a l'escolaritat dins la família - Baixes expectatives sobre les possibilitats escolars dels seus fills - Poc seguiment de l'escolaritat dels fills
Contextuals	Relacionats amb el centre educatiu
<ul style="list-style-type: none"> - Grup d'iguals amb conductes absentistes - Contraposició de normes i valors del grup d'iguals - Entorn social i urbanístic deficitari - Prioritats culturals de la família i/o grup molt distant als predominants - Es detecta que en el seu entorn no hi ha referents d'èxit educatiu 	<ul style="list-style-type: none"> - Gran diferència d'expectatives acadèmiques entre l'escola, l'alumne i la família - Dificultats per sentir l'escola com a pròpia - Possibles pràctiques pedagògiques poc integradores - Relació complexa de l'alumnat i la família amb el professorat - Acomodament davant algunes situacions d'absentisme crònic - Expulsions reiterades

En aquest context, i tenint en compte la proposta d'indicadors de risc que estableix el Departament d'Educació, es proposa un instrument de detecció dels factors de risc d'absentisme escolar, referits a les conductes de l'alumnat, a la situació familiar, al centre educatiu i a l'entorn del/de la menor (**annex 2**).

Les actuacions a desenvolupar 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).

5.4 Tractament individual de casos: pla d'actuació individual (PAI)

L'aparició d'absentisme escolar en un alumne/a ha de donar lloc a l'elaboració d'un pla d'actuació individual (PAI), que assegura que les accions que faci el centre i les que hagin de fer els Serveis Socials i/o altres agents es planifiquen de forma coordinada i es reforcen mútuament. Aquest instrument facilita la comunicació i el treball en xarxa entre els diferents agents que intervenen en el cas (**annex 3**).

És convenient que els plans d'actuació individuals es comencin a elaborar en el moment en què es detectin indicadors de risc d'absentisme escolar 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 forma preventiva.

En tot cas, la detecció de casos d'absentisme escolar s'ha de produir 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. Com a primera acció del PAI, és recomanable dur a terme una entrevista individual amb l'alumnat absentista. Aquesta entrevista permet posar en coneixement de l'alumne/a l'inici del procés de seguiment per motius d'absentisme escolar i, a més a més, contrastar els indicadors de risc observats per poder preparar l'entrevista amb la família.

Així doncs, el tutor/a i, si escau, la direcció del centre, ha de citar la família per informar de les faltes i de l'obligatorietat de l'assistència. Aquesta citació es pot fer mitjançant una carta (**annex 4**) si el contacte personal amb la família és impossible o ineficaç. Si l'absentisme no se soluciona, el responsable d'absentisme del centre ha de convocar la Comissió d'Absentisme del centre educatiu.

Paral·lelament al contacte amb la família, i aprofitant la informació que s'obtingui sobre la situació familiar i personal de l'alumnat, s'han d'analitzar els indicadors de risc i el tipus d'absentisme de què es tracta, amb l'objectiu d'identificar les causes i definir quines accions s'han de realitzar i quins n'han de ser els/les professionals responsables. Aquesta informació s'ha de compartir amb l'EAP i amb els **Serveis Socials** a través d'una CAEI (Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva) i/o Comissió Social. Si no n'hi ha, s'ha de contactar directament amb el coordinador/a dels Serveis Socials de referència de l'alumne/a. Aquest contacte es pot fer per via telefònica o a través d'un correu electrònic.

S'han d'avaluar col·lectivament, entre tots els professionals implicats, els resultats obtinguts en l'aplicació dels PAI de forma periòdica i s'han de decidir les següents mesures a adoptar segons el circuit d'intervenció establert. (Vegeu el **punt 5.1**. Circuit de coordinació i d'intervenció.)

La persona responsable del seguiment dels PAI ha de ser el tutor/a o qui s'estableixi per a cada cas. Aquesta figura ha de vetllar perquè l'alumne/a sigui partícip del seu propi seguiment (PAI).

Al mateix temps que s'implementa el PAI, els/les professionals referents del cas han de planificar el retorn de l'alumne/a, de manera personalitzada, per tal que l'acollida i la reincorporació d'aquest/a al funcionament normal del centre sigui exitosa (**annex 10**).

5.5 Tractament de casos no resolta

La comissió del centre educatiu ha de derivar els casos no resolta a la Comissió Tècnica d'Absentisme (CTA) i n'ha d'informar la família (**annex 6**). Per derivar casos s'ha d'obrir protocol.

Per obrir protocol d'absentisme s'ha de fer a través d'una instància genèrica a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament de Girona en què se sol·liciti el tractament del cas per part de la Comissió Tècnica d'Absentisme, i cal adjuntar-hi els següents documents⁴ imprescindibles:

1. Annex 1. Comunicat d'entrada d'un cas per ser valorat i tractat per la Comissió Tècnica d'Absentisme de Girona
2. Annex 2. Factors de risc de l'absentisme escolar
3. Annex 3. Pla d'actuació individual (PAI)

Entre els criteris de derivació, s'ha de tenir en compte que el PAI hagi previst totes les intervencions possibles per part dels centres educatius, els Serveis Socials i la resta de professionals i serveis implicats, i s'hagi valorat conjuntament que aquesta derivació és positiva i necessària per a l'alumne/a.

Els expedients derivats a la Comissió Tècnica d'Absentisme han de contenir tota la informació necessària per al tractament del cas:

- Dades personals de l'alumne/a
- Indicadors de risc de l'absentisme escolar (situació personal, familiar, social i acadèmica de l'alumne/a)
- Recull d'actuacions del centre educatiu i dels diferents agents que hi han intervingut
 - o Registre de faltes d'assistència
 - o Citacions i compareixences de la família, extracte de les entrevistes, etc.
 - o Intervencions i actuacions d'altres agents que treballin per revertir l'absentisme
 - o Observacions i/o valoracions a tenir en compte en el tractament del cas
- Informació i documentació addicional

L'Ajuntament de Girona dona entrada a la documentació i genera un número d'expedient intern.

A partir d'aquí, sempre que s'hagin fet totes les actuacions prèvies per intentar revertir l'absentisme sense èxit, la comissió tracta el cas i, si així ho valora, s'activa la intervenció de **l'agent tutor/a de la policia municipal**. Aquesta figura entrega a la família una carta informativa

⁴ Aquests documents han d'estar degudament penjats en format PDF a la web de l'Ajuntament de Girona.

signada pel regidor/a d'Educació (**annex 7**) com a darrer avís abans no s'iniciï un expedient sancionador a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (**annex 8**), la qual té la potestat per imposar una sanció econòmica a la família.

La Comissió Tècnica d'Absentisme considera especialment aquests aspectes a l'hora de tractar el cas i elevar-lo a instàncies superiors:

- Si l'absentisme o la desescolarització es produeix en diferents germans i/o germanes membres d'un mateix nucli familiar o de convivència, o si hi ha algun/a germà/na absentista que es pugui considerar com a model negatiu per a la resta de germans/nes.
- Si hi ha d'altres problemàtiques afegides que facin que l'absentisme escolar o la desescolarització sigui un indicador més d'una situació de marginalitat social o de desprotecció infantil.
- Si la família empara la situació d'absentisme o desescolarització sense expressar la seva voluntat de voler solucionar aquesta situació.
- El temps d'escolaritat obligatòria que li queda a l'alumne/a absentista o desescolaritzat, ja que com més curt sigui més rellevants resulten les mesures que s'adoptin.
- La durada de les intervencions i la cronicitat del cas.

La comissió, d'acord amb la Llei 14/2010, de 23 de juny, dels drets i les oportunitats dels infants i dels adolescents, en el cas que a part de la situació d'absentisme reiterat es valori una "situació de desemparament" de les previstes a l'article 105 de la Llei esmentada, s'ha de trametre l'expedient al Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (SAIA) perquè ho pugui derivar als equips competents i prenguin les mesures oportunes, si escau.

La comissió pot considerar altres actuacions específiques com la intervenció d'altres cossos policials, la derivació a la Comissió per a la Mediació i Suport a la Convivència Educativa, la intervenció de la Inspecció d'Educació, la derivació a serveis específics i/o agents del territori, l'assessorament de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA), un avís des de l'Oficina Municipal d'Escolarització (OME), el tractament del cas per part de la Comissió de Garanties d'Admissió (CGA), la intervenció i/o assessorament de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògic (EAP), etc., sempre atenent els factors de risc de l'absentisme escolar i les intervencions prèvies del PAI establert pel centre educatiu.

6. FUNCIONS DELS PROFESSIONALS SOBRE L'ABSENTISME ESCOLAR

6.1 Funcions dels professionals interns del centre educatiu

- Referent d'absentisme del centre:
 - Participar en la comissió de centre.
 - Fer el seguiment, la centralització i el recull dels casos i les dades d'absentisme del centre.
 - Descriure i analitzar l'absentisme al centre educatiu (criteris globals).

- Tècnic/a d'integració social (TIS):
 - Participar en la implementació dels protocols del centre educatiu per a la prevenció, detecció i intervenció en casos d'absentisme.
 - Atendre els alumnes absentistes i fer-ne el seguiment.
 - Acompanyar les famílies i l'alumnat en risc en les transicions entre etapes educatives i itineraris postobligatoris.
 - Participar en la Comissió d'Absentisme del centre.

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

- Tutors/es:
 - Recollir les faltes diàries d'assistència i de retards de l'alumnat.
 - Emplenar la plantilla d'indicadors de risc i mantenir-la actualitzada.
 - Desenvolupar el pla d'acció tutorial i fer el seguiment individualitzat de l'alumne/a absentista i la seva evolució (tutories individualitzades).

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

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

- Consell escolar:

- Analitzar anualment, des de les diferents perspectives dels seus membres, la situació de l'absentisme escolar al centre.
- Equip directiu:
 - Dissenyar el pla d'acollida de les famílies novingudes al centre (que expliciti la importància de l'assistència a l'escola per a l'èxit i que incorpori la detecció de factors familiars de risc).
 - Fer una tasca de sensibilització continuada sobre l'absentisme al claustre i a tot professional que intervingui en el centre, segons la qual es donin a conèixer els indicadors de risc i s'estableixin els mecanismes de seguiment corresponents.
 - Garantir l'aplicació dels procediments establerts.
 - Informar-ne els òrgans i les institucions competents, quan escaigui.
- Inspecció:
 - Vetllar, en el marc de les seves funcions, per la correcta aplicació del pla.

6.2 Funcions dels professionals dels serveis educatius i del programa Salut i escola

- EAP:
 - Col·laborar amb l'equip docent en la detecció i prevenció de conductes de risc amb relació a l'absentisme escolar.
 - Valorar i fer el seguiment de l'alumnat que pugui presentar algun indicador de risc.
 - Intervenir en els casos d'absentisme detectats i coordinar les actuacions amb els agents (interns o externs al centre) quan correspongui.
- Infermer/a del programa Salut i escola:
 - Informar, si escau, de la detecció de problemàtiques associades a l'absentisme escolar.

6.3 Funcions dels professionals dels Serveis Socials

- Detectar situacions d'absentisme a partir de la tasca conjunta amb altres serveis del territori i de l'atenció directa en el medi obert.
- Treballar coordinadament amb els centres educatius per fer efectives les mesures i funcions establertes en aquest protocol (apartats 3 i 5).
- Valorar i dissenyar conjuntament amb el centre educatiu el pla d'actuació individualitzat, especialment pel que fa a aquells casos de situacions de major risc o de cronicitat.
- Desenvolupar les intervencions previstes en el pla de millora i establir el seguiment adequat, que permeti un treball en xarxa entre diferents serveis, per tal d'articular els recursos i les intervencions especialitzades que tractin de forma global el nucli familiar i dels menors.

- Direcció de l'SBAS:
 - Dirigeix l'equip de professionals del centre; es coordina amb serveis i entitats educatives, de lleure, de salut, etc.; rep les informacions amb relació a situacions d'absentisme quan no hi ha un referent de Serveis Socials; fa les assignacions per al tractament de les actuacions previstes en el PAI als professionals de l'equip, i vetlla pel correcte seguiment i aplicació per part de l'SBAS d'aquest protocol en el seu àmbit territorial.

- Educador/a social i treballador/a social:
 - El professional social fa un tractament des de la globalitat de la situació familiar, atenent les diferents dificultats detectades.
 - El professional social treballa aspectes familiars, educatius, d'organització, d'hàbits i de promoció social amb la família i els menors.
 - Poden tenir intervencions professionals diferenciades en una mateixa família o bé ser el professional de referència únic, en funció de les característiques del nucli familiar. L'equip decideix la distribució dels professionals i les seves tasques.

- Equip d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA):
 - Es tracta d'un equip especialitzat encarregat d'estudiar, diagnosticar i valorar l'existència de situacions de risc social que afectin els menors i de fer propostes de mesures adequades per a la protecció dels menors.
 - D'altra banda, el professional tècnic de l'EAIA té com una de les seves funcions donar suport a professionals d'altres serveis en totes les situacions que poden suposar una situació de risc per als menors. Aquesta tasca preventiva es pot donar també en el cas de l'absentisme escolar.

6.4 Funcions d'altres professionals del territori

- Tècnica d'absentisme de la ciutat:
 - Orientar i donar suport als diferents professionals en l'adaptació, la implementació i el seguiment del protocol d'absentisme de la ciutat.
 - Afavorir les connexions entre els diferents agents que actuen en les fases inicials del protocol d'absentisme.
 - Promoure el treball en xarxa per al tractament de l'absentisme escolar en el territori.
 - Recollir i canalitzar les necessitats i les propostes de millora dels agents que intervenen en el tractament de l'absentisme.
 - Analitzar, dimensionar i fer el seguiment dels casos i les dades d'absentisme.
 - Col·laborar amb els diferents professionals de la ciutat en la planificació d'actuacions per treballar l'absentisme escolar.

- Promotor/a escolar (sector est):
 - Intervenir en els casos d'absentisme escolar de l'alumnat del poble gitano en les zones on estigui assignat/da, en coordinació amb la resta de professionals implicats.

- Professionals dels serveis de salut (àrea bàsica de salut, centre de salut mental infantojuvenil, etc.):
 - Intervenir, quan els casos ho requereixin, en el tractament individual i familiar de les causes que provoquen l'absentisme escolar, en coordinació amb la resta de professionals implicats.

6.5 Funcions i actuacions dels professionals dels cossos policials

Els cossos policials (Policia Municipal de Girona i Mossos d'Esquadra) poden intervenir amb qualsevol menor al carrer, la qual cosa inclou la detecció i actuació en casos d'absentisme escolar o desescolarització de menors en edat d'escolaritat obligatòria.

Els cossos policials tenen equips especialitzats amb funcions específiques pel que fa a l'absentisme escolar.

- Policia Municipal de Girona, Unitat de Relacions amb la Comunitat:
 - Garantir el retorn al centre educatiu dels menors que es trobin fora del centre i sense causa justificada en horari escolar.
 - Informar la comissió dels casos d'absentisme que es detectin.
 - Participar, quan es consideri necessari, en les reunions de tractament de l'absentisme amb el centre educatiu i els Serveis Socials, i col·laborar en el pla establert.
 - Atendre les demandes dels centres educatius.
 - Programar conjuntament amb els Mossos d'Esquadra intervencions en l'espai públic per a la detecció d'absentisme escolar, a proposta de la comissió.
 - Treballar l'assistència a classe en el contingut de les xerrades formatives que s'imparteixen en els centres educatius.
 - Informar les famílies o tutors/es legals en el cas que la Policia Municipal de Girona hagi retornat un menor absentista al centre educatiu.
 - Informar als pares i mares o tutors legals de les repercussions penals en què incorren en el cas que siguin coneixedors o responsables de l'absentisme dels menors al seu càrrec (annex 7).
- Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra:
 - Oficina de Relacions amb la Comunitat: centralitzar el contacte amb els centres educatius i atendre o vehicular les demandes rebudes.
 - Policia de proximitat: atendre les demandes dels centres educatius, ja siguin planificades o urgents (per via telefònica al 112).
 - Programar conjuntament amb la Policia Municipal de Girona intervencions en l'espai públic per a la detecció d'absentisme escolar, a proposta de la comissió.

ANNEXOS

Annex 1.

**COMUNICAT D'ENTRADA D'UN CAS PER SER VALORAT I TRACTAT PER LA
COMISSIÓ TÈCNICA D'ABSENTISME DE GIRONA**

Entrada de l'expedient de l'alumne/a _____ relatiu a la
situació d'absentisme escolar greu que presenta.

El centre educatiu comunica que, havent realitzat totes les
actuacions establertes en el protocol d'absentisme de Girona, no s'han obtingut resultats positius
i l'absentisme escolar no s'ha resolt.

En vista de l'expedient, es considera l'existència d'una possible negligència en l'atenció educativa
del/de la menor.

S'adjunten els documents següents:

- Annex 2. Factors de risc de l'absentisme escolar*
- Annex 3. Pla d'actuació individual (PAI)*
- Annex 4. Carta informativa a la família sobre els hàbits absentistes del/de la menor
- Annex 6. Carta informativa per comunicar a la família el trasllat del cas a la Comissió
Tècnica d'Absentisme
- Annex 11. Compromís d'assistència al centre educatiu
- Informe del centre educatiu
- Registre de faltes d'assistència
- Informes d'agents que hi han intervingut
- Altra documentació:

Data:

* Documents imprescindibles per obrir protocol d'absentisme a l'Ajuntament de Girona.

Annex 2.

FACTORS DE RISC DE L'ABSENTISME ESCOLAR

ALUMNE/A

CENTRE CURS

AMB RELACIÓ A L'ALUMNE/A			
	Conductes observades	Sí	Observacions
1	Presenta problemes de salut (física i/o mental), el mateix alumne/a o un membre de la seva família directa		
2	Mostra problemes d'autoestima		
3	Manca de puntualitat		
4	No porta els materials ni fa les activitats pròpies de l'aprenentatge		
5	Actitud passiva, inhibició, poc comunicatiu, retraïment, manca d'interès per realitzar els treballs a l'aula en més d'una matèria...		
6	Mancances en l'adquisició o consolidació d'hàbits fonamentals (higiene o salut, alimentació, ordre, normes bàsiques de convivència, etc.)		
7	Faltes de disciplina		
8	Baix rendiment escolar, dèficits evolutius i cognitius		
9	Altres:		
Conductes explicitades per l'alumne/a			
10	Desinterès general o manca de satisfacció pel que es fa a l'aula		
11	Interès declarat d'abandonar els estudis		
12	Manca d'expectatives personals, acadèmiques o laborals		
	Altres:		

AMB RELACIÓ A LA FAMÍLIA			
	Informacions aportades pels professionals (interns o externs al centre)	Sí	Observacions
13	Absentisme de la família quan és requerides pel centre		
14	Desestructuració familiar i altres situacions de risc social (situació econòmica precària, despreocupació global pels fills, toxicomanies, alcoholisme o altres malalties greus, inestabilitat del nucli familiar, qualsevol tipus de violència dins el nucli familiar...)		
15	Desinterès familiar per l'escola, valors familiars allunyats dels valors escolars, canvis de centre...		
16	Sobreprotecció dels fills/es		
17	Poca autoritat familiar		
18	Excés d'autoritarisme familiar		
19	Incorporació avançada dels fills/es a la vida adulta (treball, cura dels germans, etc.)		
	Altres:		

AMB RELACIÓ A L'ENTORN			
	Informacions aportades pels professionals (interns o externs al centre)	Sí	Observacions
20	Grup d'iguals amb conductes absentistes		
21	Contraposició de normes i valors del grup d'iguals amb els de l'escolaritat		
22	Entorn social i urbanístic deficitari		
	Altres:		

AMB RELACIÓ AL CENTRE EDUCATIU			
	Informacions aportades pels professionals (interns o externs al centre)	Sí	Observacions
23	Gran diferència d'expectatives acadèmiques entre l'escola, l'alumne/a i la família		
24	L'alumne/a té dificultats per sentir l'escola com a pròpia		
25	La relació de l'alumne/a o la família amb el centre educatiu o el professorat és complexa		
26	Es produeixen expulsions reiterades de l'alumne/a		
	Altres:		

NOM DEL TUTOR/A:

Data d'actualització:

Signatura

Annex 3.

PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUAL (PAI). TRACTAMENT DE L'ABSENTISME

NOM DE L'ALUMNE/A

Centre educatiu Curs

Data de naixement Gènere

Telèfons de contacte de familiars o tutors/es legals
.....

Tipus d'absentisme A dia ha faltat un % dels dies lectius sense justificar-ho

Responsable del PAI

Professionals que hi intervenen: (per part del centre) (Serveis Socials).....

(EAP) (altres)

EVOLUCIÓ DE L'ABSENTISME DE L'ALUMNE/A

Registre de faltes d'assistència

(evolució de l'alumne/a al llarg
del curs)

RECULL D'ACTUACIONS DES DEL CENTRE EDUCATIU

Amb l'alumne/a

Amb la seva família

(trucades, cartes, entrevistes,
acords, compromisos, etc.)

<p>Amb l'EAP</p> <p>(coordinacions i/o entrevistes conjuntes)</p>	
<p>Amb Serveis Socials</p> <p>(coordinacions i/o entrevistes conjuntes)</p>	
<p>Amb altres agents del territori</p> <p>(coordinacions i/o entrevistes conjuntes amb centre obert, CSMIJ, CAP, EAIA, terapeuta privat, entitats de lleure, etc.)</p>	

SEGUIMENT D'ACTUACIONS	
<p>En curs</p>	
<p>Finalitzades</p>	
<p>Valoració o observacions</p>	

Annex 4.

**CARTA INFORMATIVA A LA FAMÍLIA SOBRE ELS HÀBITS
ABSENTISTES DEL/DE LA MENOR**

Benvolguda família

Us fem arribar aquesta carta per informar-vos de la necessitat i importància de vigilar l'assistència del vostre fill/a a classe, a causa de les seves reiterades faltes injustificades al centre. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència, en l'article 157d, estableix com una infracció el fet de no procurar que el menor en edat d'escolarització assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense causa que ho justifiqui.

El vostre fill/a ha faltat un total de dies complets i mitjos dies, i s'han registrat retards dels dies lectius des de l'inici de curs.

Malgrat les converses que hem mantingut, el vostre fill/a ha continuat sense assistir a classe i el problema no s'ha resolt. Us recordem que l'assistència a classe és obligatòria fins als 16 anys i que si segueix aquesta situació, tal com assenyala el protocol d'absentisme, informarem del cas els serveis que corresponguin.

Donada la importància de la situació, us convoquem a una reunió al centre el proper dia a les hores.

Atentament,

Director/a del centre

Tutor/a de l'alumne/a

Annex 5.

**CARTA INFORMATIVA A LA FAMÍLIA SOBRE ELS HÀBITS
ABSENTISTES DEL SEU FILL/A D'EDUCACIÓ INFANTIL**

Benvolguda família,

Us fem arribar aquesta carta per informar-vos de la necessitat i importància de vigilar l'assistència del vostre fill/a a classe, a causa de les seves reiterades faltes injustificades al centre. La Resolució per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, estableix que:

“L'alumne/a perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre en el termini de dues setmanes des de l'inici de curs o des de l'assignació de plaça, o si, un cop matriculat, deixa d'assistir al centre durant el termini de dos mesos, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o amb la família.”

Malgrat les converses que hem mantingut, el vostre fill/a ha continuat faltant a classe i el problema no s'ha resolt. Donada la importància de la situació, us convoquem a una reunió en el centre el proper dia a les hores.

Atentament,

Annex 6.

**CARTA INFORMATIVA PER COMUNICAR A LA FAMÍLIA EL
TRASLLAT DEL CAS A LA COMISSIÓ TÈCNICA D'ABSENTISME**

Sr./Sra.

C/

Benvolguda família,

Com que les gestions que s'han fet per intentar solucionar les faltes contínues d'assistència al centre educatiu del vostre fill/a no han servit per resoldre aquesta situació, i d'acord amb la Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, us comuniquem que el seu cas es derivarà a la **Comissió Tècnica d'Absentisme de Girona** perquè valorin les mesures oportunes a seguir.

Atentament,

La Direcció

Centre educatiu

Annex 7.

**CARTA INFORMATIVA A LA FAMÍLIA
SIGNADA PEL REGIDOR/A**

Sra. _____
Sr. _____
C. _____
Girona

Exp. _____

Benvolguda família,

La Comissió Tècnica d'Absentisme de Girona ha posat en coneixement de la Policia Municipal de Girona que el vostre fill/a _____ no assisteix diàriament a l'escola _____ o institut _____.

Us recordem que l'article 158 de la Llei 14/2010, de 7 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, estableix com a infracció greu el següent: "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."

Així mateix, el Codi penal, en l'article 226, preveu que els fets abans esmentats, dels quals en sou responsables com a tutors/es legals del/de la menor, poden ser considerats delictes: "Ha de ser castigat el qui deixi de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establerta per al manteniment dels seus descendents".

Per tot això, us recordem que teniu l'obligació de prendre les mesures necessàries per tal que el/la menor assisteixi a classe diàriament i que, en cas que aquests fets es repeteixin, ho comunicarem al Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència per tal que prenguin les mesures legals oportunes.

Se signa aquest document en data de la signatura electrònica.

Atentament,

Regidor/a d'Educació

Rebut el dia:

Signatura (mare, pare o tutor/a):

Annex 8.
**TRAMITACIÓ D'EXPEDIENT AL
SERVEI D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA**

Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència

Servei territorial de Girona

Servei de Suport Jurídic

Sr./Sra., regidor/a de l'Ajuntament de Girona, en l'exercici de les competències que en matèria d'absentisme escolar la normativa estableix, COMUNICO:

Que s'ha seguit el protocol d'absentisme de Girona i, malgrat totes les actuacions efectuades des de diferents agents del territori, no s'han obtingut resultats positius per revertir l'absentisme crònic de l'alumne/a, fill/a del Sr./Sra., empadronats al c. de Girona i escolaritzat/da al centre educatiu, situat al c. de Girona, on realitza el curs

Consegüentment, sol·licitem obrir un expedient sancionador a l'esmentada família perquè s'adoptin les mesures corresponents per fer efectiu el dret a l'educació de l'esmentat/da menor.

I, perquè així quedi constància, adjuntem:

- Informe del centre educatiu de l'alumne/a
- Informe de Serveis Socials sobre la família
- Minuta policial de la intervenció de l'agent tutor de la Policia Municipal de Girona

Girona, de de 202....

Sr./Sra.

Regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Girona

Annex 9.

**COMUNICAT DE DESPLAÇAMENT FAMILIAR TEMPORAL AMB
COMPROMÍS DE RETORN**

Jo (nom del pare, mare o tutor/a) _____, amb DNI/NIE/passaport
_____, pare, mare o tutor/a de l'alumne/a _____ del curs
_____ confirmo que estic assabentat/ada que:

1. El fet que el meu fill/a deixi d'assistir a classe durant un període de temps es considera falta injustificada per part del protocol d'absentisme de la ciutat de Girona, ja que pot comportar alteracions en el ritme d'aprenentatge i socialització del/de la menor.
2. En no procurar l'assistència del/de la menor a classe puc incórrer en una infracció de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.⁶
3. Fer-ho per un període superior a dos mesos pot suposar la baixa del centre i la pèrdua de la plaça d'acord amb la normativa vigent.⁷

Tot i així, comunico al centre el desplaçament familiar temporal amb data d'inici el dia ____ del mes _____ de l'any _____ i data de fi del desplaçament el dia ____ del mes _____ de l'any _____.

El motiu del desplaçament és: _____.

Amb aquest comunicat, notifico el desplaçament familiar i confirmo la incorporació de l'alumne/a _____ al centre, d'acord amb les dates informades.

Signatura del pare, mare o tutor/a del/de la menor:

Lloc i data:

⁶ La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència, en l'article 157d, estableix com una infracció el fet de no procurar que el menor en edat d'escolarització assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense causa que ho justifiqui.

⁷ Resolució per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

Annex 10.

PLA D'ACOMPANYAMENT PER A LA REINCORPORACIÓ DE L'ALUMNE/A ABSENTISTA AL CENTRE EDUCATIU⁸

Els centres educatius han de preveure accions per facilitar la reincorporació dels alumnes que retornen a l'aula després d'un període d'absentisme. L'acollida, els plans individualitzats, la carta de compromís educatiu, el treball conjunt amb les famílies i d'altres estratègies organitzatives, curriculars i metodològiques són els focus en els quals cal incidir per facilitar la plena reincorporació.

Les mesures recollides a continuació estan orientades a facilitar la reincorporació de l'alumne/a que després d'un període d'absentisme torna al centre educatiu i evitar que es torni a reproduir aquesta situació. Per aconseguir-ne la plena reincorporació és fonamental planificar l'acollida de manera individualitzada, atenent el perfil sociològic i psicològic de l'alumne/a, i les diverses causes que poden haver afavorit l'absentisme (annex 2), així com adoptar estratègies metodològiques, curriculars i organitzatives.

Per poder desenvolupar aquestes mesures cal la implicació de l'alumne/a, de la família i dels agents socioeducatius, tant del centre com de l'entorn.

Primer moment d'acollida

- Informar l'equip docent, el personal d'administració i serveis del centre educatiu, així com el personal d'altres activitats (com les extraescolars) que es desenvolupen en el centre, dels processos de reincorporació de l'alumne/a absentista.
- Designar un tutor/a individual que faci l'acompanyament de l'alumne/a, l'aculli el primer dia de classe i faci el seguiment de les mesures proposades per l'equip docent.
- PAI: seguiment del pla d'actuació individual (annex 3).
- Preparar amb el grup classe la rebuda i acollida de l'alumne/a que es reincorpora al centre (elaborar cartes o dibuixos de benvinguda, fer-lo present amb fotografies a l'aula, treballar els prejudicis i recels, si és el cas, etc.).
- Promoure la tutoria entre iguals per tal d'establir una relació cooperativa entre parelles d'alumnes, amb l'ajuda del professorat, per facilitar la integració dels alumnes absentistes que retornen a l'aula.

Procés de reincorporació al centre

- Analitzar quines són les necessitats de l'alumne/a absentista que es reincorpora al centre després d'un període d'absentisme.
- Elaborar un pla individualitzat que afavoreixi l'aprenentatge, la participació i la permanència de l'alumne/a al centre.
- Donar a conèixer a l'alumnat que es reincorpora al centre les associacions juvenils i entitats de l'entorn i orientar-los per facilitar la seva participació, amb la finalitat de promoure la interacció positiva amb altres grups de nens/es o joves i el sentiment de pertinença, dos elements cabdals en la prevenció de l'absentisme.

⁸ Extret del Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme, del juny del 2019, de la Generalitat de Catalunya.

Carta de compromís educatiu

- Establir les mesures necessàries per tal de fer el seguiment dels acords presos, en els continguts específics addicionals de la carta de compromís educatiu, amb la família i l'alumne/a absentista (annex 11).
- Promoure conjuntament amb l'AMPA accions de suport i d'acompanyament a les famílies de l'alumne/a que retorna al centre després d'un període d'absentisme.

Annex 11.

COMPROMÍS D'ASSISTÈNCIA AL CENTRE EDUCATIU

Jo _____, amb DNI/NIE/passaport
_____, pare, mare o tutor/a de l'alumne/a
_____ del curs _____ del centre educatiu
_____ confirmo que estic assabentat/da que:

1. El fet que el meu fill/a no assisteixi a classe sense una justificació mèdica es considera falta injustificada per part del protocol d'absentisme de la ciutat de Girona, ja que pot comportar alteracions en el ritme d'aprenentatge i socialització del/de la menor.
2. En no procurar l'assistència del/de la menor a classe puc incórrer en una infracció de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.⁹
3. Fer-ho per un període superior a dos mesos pot suposar la baixa del centre i la pèrdua de la plaça d'acord amb la normativa vigent.¹⁰

Amb la finalitat de garantir un bon desenvolupament del meu fill/a, signant aquest document em COMPROMETO a vetllar per la seva plena escolarització, afavorint-ne l'assistència i la puntualitat diària.

Signatura del pare, mare o tutor/a del/de la menor:

Lloc i data:

⁹ La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència, en l'article 157d, estableix com una infracció el fet de no procurar que el menor en edat d'escolarització assisteixi al centre escolar quan disposa de plaça i sense causa que ho justifiqui.

¹⁰ Resolució per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

Annex 12.
NORMATIVA

NORMATIVA	CONTINGUT
ÀMBIT INTERNACIONAL	
Declaració Universal dels Drets Humans, 1948	Article 26.1. Tota persona té dret a l'educació. L'educació és gratuïta, si més no, en la instrucció elemental i fonamental. La instrucció elemental és obligatòria.
Declaració Universal dels Drets de l'Infant, 1959	Principi 7. L'infant té dret a rebre educació, que és gratuïta i obligatòria almenys en la seva etapa elemental. Se li dona una educació que afavoreixi la seva cultura general i li permeti, en condicions d'igualtat d'oportunitats, desenvolupar les seves aptituds i el seu judici individual, el seu sentit de responsabilitat moral i social, i esdevenir un membre útil de la societat.
Convenció sobre els Drets de l'Infant, 1989	Article 18. [...] Els pares, o si falten, els tutors legals, tenen la responsabilitat primordial de l'educació i el desenvolupament de l'infant. Article 28. Els estats membres reconeixen el dret de l'infant a l'educació, i amb l'objectiu d'aconseguir aquest dret progressivament i basant-se en la igualtat d'oportunitats, especialment han de: a) Implantar l'ensenyament primari obligatori i gratuït per a tothom. [...] d) Posar a l'abast de tots els infants informació i orientació sobre les qüestions referents a l'educació i professionals. e) Prendre mesures per a encoratjar l'assistència regular a l'escola i reduir les taxes d'abandonament escolar.
ÀMBIT ESTATAL	
Constitució espanyola, 1978	Article 27 1. Tothom té dret a l'educació. Es reconeix la llibertat d'ensenyament. [...] 4. L'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït. 5. Els poders públics garanteixen el dret de tothom a l'educació, mitjançant una programació general de l'ensenyament, amb la participació efectiva de tots els sectors afectats i la creació de centres docents.
Llei 50/1981, de 30 de desembre, per la qual es regula l'Estatut orgànic del Ministeri Fiscal	Article 3.7 Per al compliment de les seves missions, correspon al Ministeri Fiscal: intervenir en els processos civils que determini la llei quan hi estigui compromès l'interès social o quan puguin afectar persones menors, incapaces o desvalgudes mentre es proveeix dels mecanismes ordinaris de representació.
Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació	Article 1. Tots els espanyols tenen dret a una educació bàsica que 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 s'escau, en la formació professional de primer grau, així com en els altres nivells que estableixi la llei. Article 4.1. Els pares, mares o tutors, en relació amb l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les, tenen els drets següents: a) A rebre una educació, amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb les finalitats que estableixen la Constitució, l'Estatut d'autonomia corresponent i les lleis educatives. [...] 2. Així mateix, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les, els correspon: a) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe. Disposició addicional segona 1. Les corporacions locals han de cooperar amb les administracions educatives competents, en el marc del que estableix la

	legislació vigent i, si s'escau, en els termes que s'acordin amb les corporacions, en la creació, la construcció i el manteniment de centres públics docents, com també en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.
Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las bases del règim local	Article 25.2. El municipi exerceix, en tot cas, com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes, en les matèries següents: [...] n) Participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria i cooperar amb les administracions educatives corresponents en l'obtenció dels solars necessaris per a la construcció de nous centres docents. La conservació, el manteniment i la vigilància dels edificis de titularitat local destinats a centres públics d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial.
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	Article 13. Obligacions dels ciutadans i deure de reserva [...] <ol style="list-style-type: none"> 2. Qualsevol persona o autoritat que tingui coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de manera habitual i sense justificació, durant el període obligatori, ho ha de posar en coneixement de les autoritats públiques competents, que han d'adoptar les mesures necessàries per a la seva escolarització. 3. Les autoritats i les persones que per la seva professió o funció coneguin el cas han d'actuar amb la reserva deguda. En les actuacions s'ha d'evitar qualsevol interferència innecessària en la vida del menor.
Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència	Article 18. Actuacions en situació de desemparament [...] <ol style="list-style-type: none"> 2. D'acord amb el que estableix l'article 172 i següents del Codi civil, es considera situació de desemparament la que es produeix de fet a causa de l'incompliment, o de l'impossible o inadequat exercici dels deures de protecció establerts per les lleis per a la guarda dels menors, quan aquests quedin privats de la necessària assistència moral o material. [...] <p>En particular, s'entén que existeix situació de desemparament quan es doni alguna o algunes de les circumstàncies següents amb prou gravetat que, un cop valorades i ponderades d'acord amb els principis de necessitat i proporcionalitat, representin una amenaça per a la integritat física o mental del menor: [...]</p> <p>g) L'absència d'escolarització o falta d'assistència reiterada i no justificada adequadament al centre educatiu i la permissivitat continuada o la inducció a l'absentisme escolar durant les etapes d'escolarització obligatòria.</p>
Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació	Article 4. L'ensenyament bàsic. <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ensenyament bàsic [...] és obligatori i gratuït per a totes les persones. 2. L'ensenyament bàsic comprèn deu anys d'escolaritat i es desenvolupa, de forma regular, entre els sis i els setze anys d'edat.
ÀMBIT AUTONÒMIC	
Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya	Article 66.3 Competències municipals i locals: [...] o) La participació en la programació de l'ensenyament i la cooperació amb l'administració educativa en la creació, la construcció i el manteniment dels centres docents públics; la intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents i la participació en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.
Estatut d'autonomia de Catalunya, 2006	Article 21. Drets i deures en l'àmbit de l'educació: [...] 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. Article 44. Educació, recerca i cultura: [...] 3. Els poders públics han de promoure i han d'impulsar la implicació i la participació de la família en l'educació dels fills i filles, en el marc de la comunitat educativa [...].
Pacte Nacional per a l'Educació, 2006	Àmbit IV. Corresponsabilitat dels ajuntaments amb l'educació. [...] Programes preventius del fracàs escolar. El Departament d'Educació i els ajuntaments impulsaran, 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 del fracàs escolar, en la coordinació dels serveis necessaris per a aquesta prevenció i coordinen totes aquestes activitats amb els centres.
Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de	Article 21.2 Deure d'estudi. Aquest deure bàsic es concreta, entre d'altres, en [...]: a) Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general de centre i respectar els horaris establerts.

<p>l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya</p>	
<p>Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació</p>	<p>Article 5.1. Són ensenyaments obligatoris els compresos en l'educació bàsica, que inclou: a) L'educació primària. b) L'educació secundària obligatòria.</p> <p>Article 36. Criteris d'aplicació de mesures correctores i sancions 1. L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització.</p> <p>Article 59.6. En l'educació secundària obligatòria, s'ha de garantir un sistema global d'orientació professional i acadèmica que permeti als alumnes conèixer les característiques del sistema formatiu i productiu a fi d'escollir les opcions formatives adequades a llurs aptituds i preferències.</p> <p>Article 159. Competències dels ens locals: [...] Cinquè. La vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria.</p>
<p>Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència</p>	<p>Article 13. Foment i suport a l'educació:</p> <p>1. Els infants i els adolescents tenen dret a rebre el màxim nivell d'educació possible des de llur naixement. En tot cas, els poders públics han de garantir que qualsevol infant o adolescent rep l'educació establerta com a obligatòria legalment. [...]</p> <p>4. El dret a l'educació, incloses les activitats extraescolars, esportives, de lleure i les activitats culturals dels infants i els adolescents, ha de prevaler per damunt de les pràctiques culturals, la tradició i la religió, i llurs manifestacions; aquestes pràctiques no poden justificar en cap cas una discriminació, limitació o exclusió d'infants i adolescents en el ple exercici d'aquest dret.</p> <p>Article 18.1. Els infants i els adolescents han d'assumir els deures i les responsabilitats que els corresponen d'acord amb el reconeixement de llurs capacitats per a participar activament en tots els àmbits de la vida.</p> <p>2. Als efectes del que estableix l'apartat 1, i sens perjudici del que estableix la legislació civil respecte dels deures del fill o filla, els infants i els adolescents s'han de respectar a si mateixos, han de respectar les persones amb què es relacionen i l'entorn en què es desenvolupen, i han d'assistir a llur centre educatiu durant el període d'ensenyament obligatori.</p> <p>Article 52. No-escolarització, absentisme i abandó escolar:</p> <p>1. Als efectes del que estableix aquesta llei, s'entén per:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Article 74. Prevenció general:</p> <p>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: [...]</p> <p>f) Qualsevol forma de negligència en l'atenció física, sanitària o educativa.</p> <p>Article 77. Prevenció del risc social: [...]</p> <p>4. L'Administració competent en infància i adolescència [...] ha de desenvolupar programes integrals d'atenció [...] amb mesures extraordinàries de suport a l'escolarització [...].</p> <p>Article 100. Deure de comunicació, intervenció i denúncia: [...]</p> <p>3. Tots els professionals, especialment els professionals de la salut, dels serveis socials i de l'educació, han d'intervenir obligatòriament quan tinguin coneixement de la situació de risc o de desemparament en què es troba un infant o adolescent, d'acord amb els protocols específics i en col·laboració i coordinació amb l'òrgan de la Generalitat competent en matèria de protecció dels infants i els adolescents. Aquesta obligació inclou la de facilitar la</p>

	<p>informació i la documentació que calgui per a valorar la situació de l'infant o l'adolescent.</p> <p>Article 102. Definició i concepte de les situacions de risc:</p> <p>1. Als efectes del que estableix aquesta llei, s'entén per situació de risc la situació en què el desenvolupament i el benestar de l'infant o l'adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar, sempre que per a la protecció efectiva de l'infant o l'adolescent no calgui la separació del nucli familiar.</p> <p>2. Són situacions de risc:</p> <p>e) La manca d'escolarització en edat obligatòria, l'absentisme i l'abandó escolar.</p> <p>Article 142. Contingut i funció de les mesures educatives. Les mesures educatives correctores han de tenir un contingut i una funció fonamentalment educatiu. No es poden aplicar mesures correctores que impliquin [...] privació del dret a l'educació obligatòria i d'assistència al centre escolar, o que atemptin contra la dignitat de l'infant o l'adolescent.</p> <p>Article 157. Infraccions lleus: [...] 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.</p> <p>Article 158. Infraccions greus: [...] 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.</p>
<p>Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius</p>	<p>Article 24. Mesures correctores i sancionadores: [...]</p> <p>2. Les normes d'organització i funcionament del centre [...] han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.</p> <p>Article 50.3. Correspon al director o directora del centre, en el marc dels sistemes de control de la jornada i l'horari del personal, resoldre sobre les faltes d'assistència i de puntualitat no justificades.</p>
<p>Decret 230/2013, d'1 d'octubre, de règim sancionador en matèria d'infància i adolescència, en l'àmbit competencial de l'Administració de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>Article 2. Competència de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA):</p> <p>2.1 La persona titular de la DGAIA és l'òrgan administratiu competent per incoar i resoldre els procediments sancionadors tramitats per les infraccions indicades en aquest article. [...]</p> <p>Les infraccions fan referència al que preveuen els apartats c) i d) de l'article 157 i els apartats a) i e) de l'article 158 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (descrites anteriorment en aquesta normativa de referència).</p>
<p>Resolució anual (per cada curs escolar) per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics</p>	<p>En el segon cicle d'educació infantil i els ensenyaments obligatoris, l'alumne/a perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre en el termini de dues setmanes des de l'inici de curs o des de l'assignació de plaça, o si, un cop matriculat, deixa d'assistir al centre durant el termini de dos mesos, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o amb la família. Si escau, cal comunicar als serveis socials de l'ajuntament i a la inspecció d'educació el possible incompliment de l'escolarització obligatòria. En qualsevol cas el Departament d'Educació i Formació Professional garanteix un lloc escolar a l'alumnat que, havent renunciat o perdut el lloc escolar gratuït adjudicat per aplicació d'aquest article, romanguí al sistema educatiu català.</p> <p>(Habitualment publicat al punt 8.6. Matrícula.)</p>

Han participat en l'elaboració del document (2010):

- Departament d'Educació de la Generalitat
- Departament d'Acció Social i Ciutadania. Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència – EAIA / representant del Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència
- Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra. Àrea Bàsica de la Policia de Girona
- Fiscalia; fiscal nomenada per tractar el tema de l'absentisme
- Ajuntament de Girona: Àrea de Polítiques Socials, Seguretat i Educació

Han participat en l'actualització del document (2024):

- Departament d'Educació de la Generalitat
- Departament de Drets Socials i Inclusió
- Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra. Àrea Bàsica de la Policia de Girona
- Ajuntament de Girona: Àrea de Cultura, Esports i Educació i Àrea de Servei a les Persones i Convivència