



AJUNTAMENT DE BENIDORM

***REGLAMENT MUNICIPAL
DE PREVENCIÓ I
INTERVENCIÓ EN
L'ABSENTISME ESCOLAR***

2018

Text consolidat, segons acords de la Corporació Municipal en Ple en les sessions de 27 de juny de 2013 i 26 de desembre de 2017. El texto consolidado entró en vigor el día 26 de marzo de 2018.

REGLAMENT MUNICIPAL DE PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ EN L'ABSENTISME ESCOLAR

La desescolarització i l'absentisme escolar en menors d'entre 6 i 16 anys que tenen l'obligació d'assistir al centre docent retallen greument el desenrotllament present i futur d'eixes persones per la privació d'un dret constitucional.

El deure dels poders públics és el de vetlar pel compliment de l'escolarització obligatòria, i també l'adopció de les mesures necessàries per fomentar l'assistència regular dels menors al centre educatiu. Els municipis, segons l'article 25.2, n) de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, han de participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

En els casos d'absentisme la intervenció dels ajuntaments només s'ha de donar quan el treball previ d'eradicació dut a terme pels centres docents, en especial per les tutories i les direccions, no ha produït els efectes correctors desitjats.

Els menors desescolaritzats o absentistes existixen principalment en l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, per la qual cosa resulta evident la necessitat coordinar les actuacions que en esta matèria s'emprenen. Fa falta elaborar un reglament que permetia previndre, detectar i tractar els casos benidormers que presenten esta problemàtica. No hem d'oblidar que a vegades darrere d'una situació d'absentisme, fet que es manifesta en un principi, hi ha carències familiars de més gravetat.

Una part de l'èxit dels programes d'absentisme escolar radica en una intervenció integral garantida per la coordinació interinstitucional, la unificació de criteris d'intervenció i el compromís d'execució.

I Objecte

El present *Reglament Municipal de Prevenció i Intervenció en l'Absentisme Escolar* pretén establir un marc d'actuacions coordinades en matèria d'absentisme escolar, amb la participació de diversos departaments municipals, sectors i agents socials amb responsabilitat en este tema a Benidorm, tot això per a intentar reduir el fenomen.

Ha sigut considerat necessari definir el primer Programa Municipal d'Intervenció en l'Absentisme des de la prevenció, el control i el seguiment.

II Marc Legal

- Constitució Espanyola de 1978 en l'art. 27 referix al dret a l'educació.
- Reial Decret de 24 de juliol de 1889, del Codi Civil
- 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.

- La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- Llei Reguladora de Bases de Règim local, d'abril de 1985.
- Llei 12/2008, de 3 de juliol del 2008, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana.
- Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència
- Decret 93/2001, de 22 de maig, del Consell, pel qual es regula el Reglament de Mesures de Protecció Jurídica del Menor a la Comunitat Valenciana.
- Decret 131/1994, de 5 de juliol, pel que es regulen els serveis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional.
- Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.
- Orde de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es determinen les funcions i es regulen aspectes bàsics del funcionament dels serveis psicopedagògics escolars del sector.
- Orde 1/2010 de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per la qual s'implanta el *Full de Notificació per a la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu en la Comunitat Valenciana*.

III Definició d'absentisme i classificacions

L'absentisme pot ser definit com l'absència esporàdica, freqüent o total no justificada d'un menor al centre educatiu en l'edat escolar obligatòria, ja siga per voluntat pròpia, dels pares, tutors o responsables legals. Igualment es considera absentista el menor que, en edat compresa entre els 6 i 16 anys, no està escolaritzat en cap centre educatiu.

Es consideren com a motiu del procediment contra l'absentisme escolar dos tipus d'actuacions:

- **Preventives:** destinades a evitar l'aparició de la conducta absentista per mitjà de la promoció i desenvolupament de recursos des de l'àmbit social, educatiu,

institucional i comunitari. Es consideren conductes preabsentistes les faltes d'assistència que acumulen un percentatge mensual significatiu previ al 20%.

- **Correctives:** dirigides a esmenar l'absentisme una volta que es produïx. Es consideren conductes absentistes les faltes d'assistència que acumulen un percentatge a partir d'un 20% mensual.

Per a l'Educació Primària es computarà el percentatge sobre la base del control de les sessions. Per a l'Educació Secundària es computarà el percentatge per mitjà de la suma del total d'hores lectives.

Tipologia d'absentisme:

- **Intermitent:** Falta de tant en tant amb una certa periodicitat. A vegades coincidix amb un determinat dia de la setmana o assignatura.
- **Puntual:** Falta consecutivament per un fet concret justificat.
- **Regular:** Falta de forma continuada sense justificar.
- **Absolut o crònic:** Falta amb continuïtat (no assistix pràcticament al centre).

Per tant, cal considerar la intervenció sobre l'alumne absentista que falta de manera regular o sol tindre un absentisme crònic.

Orígens principals de l'absentisme:

- **Familiar:** Decisió unilateral dels pares/mares/tutors legals de no portar els alumnes al centre educatiu per qualsevol motiu.
- **Individual:** Decisió unilateral de l'alumne d'abandonar o no anar a classe per qualsevol motiu.
- **Escolar:** Conflictes de relació de l'alumne o la família amb el centre educatiu o professorat o companys que no són gestionats adequadament i dificulten o impedeixen que l'alumne/a hi assistisca.

Motius de l'absentisme:

- **Sociocultural:** Interpreten innecessària l'escolarització reglada o la supediten a unes altres necessitats del menor o la família. Sol donar-se perquè es forma part d'una cultura de resistència o cultures en període d'assimilació. També apareix per ser membre d'una unitat familiar de perfil caòtic, amb poca capacitat adaptativa, etc.
- **Econòmic:** No comptar amb mitjans econòmics per a acudir al centre educatiu.
- **Psicològic/Psiquiàtric:** Discapacitats o trastorns psicològics no tractats o en crisi, o immersió de la família en crisi emocional/afectiva, o de qualsevol altra índole, que dificulta o impedeix acudir l'alumne/a al centre educatiu.

Cultura de l'assistència regular

Els centres educatius han de vetlar a fi que les faltes d'assistència d'alumnat a les classes siguin justificades de forma versemblant, perquè esta actuació resulta bàsica per a prevenció del fenomen absentista.

En este sentit cal incidir especialment en l'Educació Infantil, perquè encara que siga una etapa no obligatòria, les famílies tenen un compromís amb l'escolarització dels seus fills que l'origina la sol·licitud de plaça en el col·legi o a l'escola infantil.

IV Àmbit d'actuació

Els departaments municipals implicats, centres educatius, ciutadania i serveis de suport escolar han d'actuar en els supòsits següents:

- La desescolarització, en considerar-la com la situació en què un xiquet o xiqueta o un o una jove entre els 6 i els 16 anys no es troba matriculat en un centre educatiu.
- L'absentisme definit com a participació irregular en les activitats escolars de forma sistemàtica i recurrent.
- L'abandó escolar, quan un alumne o alumna matriculat en un centre docent deixa d'assistir al centre o abandona els estudis.

V Principis d'actuació

Els principis d'actuació en què es basa el reglament local són els següents:

1. Facilitar la informació i sensibilització social davant la desescolarització, l'absentisme escolar o l'abandonament en els distints nivells educatius i edat de l'alumnat.
2. Atendre els grups socials en situació de major risc tant en l'inici de l'escolarització dels xiquets i xiquetes com en els trams finals de l'escolarització obligatòria en què se superposa la problemàtica dels adolescents.
3. Afavorir estratègies que permeten que els propis menors siguin els agents de la reflexió sobre les conseqüències de l'absentisme escolar.
4. Elaborar programes d'acollida de població immigrant amb xiquets o joves en edat d'escolarització obligatòria, de prevenció de la inadaptació socioeducativa i d'orientació familiar sobre el sistema educatiu i les accions per a la compensació de les desigualtats en educació des de les convocatòries de beques a programes educatius o comunitaris específics.
5. Establir mecanismes de seguiment sobre la població escolaritzada en l'edat obligatòria amb atenció a la coordinació amb les famílies i els serveis municipals competents, de manera que siga possible atacar les causes dels comportaments de l'alumnat i propiciar així la reducció o eliminació de l'absentisme.

- Desenvolupar en l'àmbit escolar i local programes de potenciació de l'autoestima, d'entrenament en habilitats socials, prevenció de conductes de risc, oci i vida sana i control de l'agressivitat, així com potenciar l'orientació acadèmica i professional d'este col·lectiu.
- Coordinar totes les actuacions relacionades amb l'atenció a menors amb el disseny de programes conjunts d'actuació que permeten actuacions coincidents des d'àmbits distints.
- Establir unes planificacions flexibles i adaptades a cada circumstància i a cada nucli d'intervenció, respectant les competències de cadascun dels organismes o agents.

VI Definició de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar

És l'òrgan que definix el present reglament i en realitza el seguiment, coordinació, supervisió i avaluació.

VII Composició

1. La formen els membres següents:

- L'alcalde actua com a president. Pot delegar el càrrec en la persona titular de la regidoria que considere oportuna.
- El president/a de l'Agrupació Local d'AMPAs, o persona en qui delegue.
- El cap de la Policia Local o persona en qui delegue.
- Huit vocals en representació de les institucions o col·lectius següents, elegits pel seu col·lectiu o institució:
 1. Centres docents públics d'Educació Infantil i Primària.
 2. Centres docents públics d'Educació Secundària.
 3. Centre docent concertat.
 4. Gabinet Psicopedagògic Municipal.
 5. Servei Psicopedagògic Escolar del sector.
 6. Serveis Socials municipals.
 7. Inspecció educativa.
 8. Secretaria de les Subcomissions Tècniques

2. La seu i el suport administratiu d'esta comissió és el departament d'Educació, que assumix la secretaria de l'òrgan.

3. La comissió podrà demanar l'assessorament dels experts externs que considere oportuns per al desplegament de les seues funcions. Les dites persones expertes podran participar en les reunions amb veu però sense vot.

4. Cal reunir la comissió un mínim d'una vegada a l'any, preferentment a final de curs. Així mateix la comissió reunirà totes les vegades que determine el propi calendari d'actuació i amb caràcter d'urgència, sempre que així ho requerisca un dels membres.

VIII Funcions

Les funcions que tenen encomanades cadascun dels agents principals implicats són les següents:

1. Centres Escolars:

- Aplicar les pautes i mesures de prevenció i actuació del centre per al control de l'absentisme escolar.
- Registrar les faltes segons les normes de la Conselleria d'Educació i exigir-ne les justificacions corresponents.
- Posar en coneixement des de la tutoria, al cap d'estudis i a l'Orientació Educativa de la situació preabsentista o absentista detectada, a fi de la necessària coordinació d'actuacions i conceptualització.
- Posar-se en contacte amb la família del menor i, si és el cas, amb el mateix menor, davant la situació d'absentisme per intentar interrompre-la.
- Trametre el *Full de notificació de possible situació de desprotecció des de l'àmbit educatiu*, segons la vigent normativa de compliment obligatori.
- Traslladar als serveis psicopedagògics i Inspecció educativa, quan no s'obtinguera resultats, la sol·licitud d'intervenció.
- Comunicar a la Fiscalia de Menors aquells casos de tramitació especial per la seua excepcionalitat ($\geq$ al 50% d'absentisme).

2. Serveis Psicopedagògics Escolars:

- Registrar els casos derivats pels centres escolars.
- Valorar la derivació d'aquells casos que són susceptibles d'intervenció per part de les institucions i els que no ho són.
- Coordinar amb els serveis socials municipals actuacions en els casos que siguin necessaris per concórrer un altre tipus de problemàtiques sociofamiliars.

- Mantindre la coordinació amb el centre escolar que ha derivat el cas i informar-lo de les distintes situacions del procediment.
- Actualitzar el seguiment dels casos.
- Proposar a les Subcomissions Tècniques i, si és el cas, a Comissió d'Absentisme Escolar, actuacions específiques, tant de preventives com de correctives.
- Preparar les derivacions que el municipi trasllade a la Fiscalia de Menors, excepte les de tramitació especial.
- Centralitzar les sol·licituds d'intervenció.

3. Serveis Socials municipals:

- Coordinar amb els serveis psicopedagògics escolars actuacions en els casos que calguen per concórrer-hi problemàtiques d'intervencions dirigides a previndre o abordar les situacions de risc psicosocial, desprotecció o maltractament.
- Informar i coordinar amb els centres educatius les actuacions realitzades segons indica l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social

4. Policia Local:

- Prestar el seu suport a requeriment dels agents implicats en el reglament d'absentisme.
- Controlar llocs sensibles a l'absentisme escolar: entorn dels centres escolars, bars, sales de joc, parcs i places públiques... amb sol·licitud de la identificació dels menors i duent-los d'ells al centre docent o, si és el cas, a la família.
- Facilitar la notificació dels centres a les famílies d'aquells casos de difícil contacte.

5. Alcaldia:

- Informar el Departament d'Estadística sobre domicilis familiars actualitzats.
- Prestar el servei de notificadors el seu suport a requeriment dels agents implicats en el reglament d'absentisme.

6. Inspecció Educativa:

- Conèixer els casos de l'alumnat absentista del municipi.
- Mantindre informats els agents implicats en el reglament d'absentisme de les gestions relatives a esta matèria.

Són funcions de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar:

- a) La definició del reglament municipal.
- b) Donar a conèixer el contingut a tots els centres educatius.
- c) Centralitzar les sol·licituds d'intervenció.
- d) Trametre a la Fiscalia de Menors els informes dels casos amb faltes inferiors al 50% d'absentisme escolar que es detecten al municipi.
- e) Realitzar el seguiment, coordinació i avaluació del reglament.
- f) Sol·licitar a tots els centres educatius les accions preventives que despleguen per, si és el cas, la seua posterior difusió.
- g) Proposar millores, modificacions i adaptacions del reglament a les noves circumstàncies.
- h) Proposar recursos per a reduir l'absentisme escolar.
- i) Analitzar i, si és el cas, la valoració de les actuacions desenrotllades per les instàncies.
- j) Elaborar informes de final de curs que arreglen els aspectes següents: quantificació i caracterització de l'absentisme escolar, la localització, anàlisi dels casos sobre els quals s'ha actuat, valoració dels resultats obtinguts, propostes de millora del reglament per a incrementar la seua eficàcia i aprofitar de forma òptima els recursos disponibles.
- k) Elaborar els informes complementaris que siguen considerats pertinents.
- l) Aquelles funcions que reglamentàriament els siguen assignades o que se'n deriven del propi contingut del reglament.

IX Actuacions

Per a actuacions preventives caldrà ajustar-se al que tinguen programats els centres a este respecte i, si és procedent, amb l'aportació del suport municipal pertinent per a cada cas.

Per a actuacions correctives cada agent intervinent en el reglament derivarà al Gabinet Psicopedagògic Municipal o Servei Psicopedagògic Escolar, segons siga procedent, el protocol o informe d'inici de les actuacions. El dit protocol o informe cal incoar-lo en el moment en què es coneix la situació d'abandó, absentisme escolar o reincidència, més que més si concorren circumstàncies de factors de risc i/o desestructuració familiar que puguin incidir en el procés d'escolarització, abandó o

absentisme. Així mateix s'emplenarà el *Full de notificació de possible situació de desprotecció des de l'àmbit educatiu* per enviar-lo als organismes pertinents (els Serveis Socials municipals i la Direcció General de la Conselleria de Benestar Social que corresponga).

El servei psicopedagògic pertinent, havent analitzat l'assumpte, si és procedent, ha d'obrir l'oportú expedient, amb l'existència d'un per cada menor que siga objecte d'actuació. El servei psicopedagògic corresponent és el responsable de la guarda i de la custòdia d'expedients originals incoats.

Excepcionalment en els casos en què a causa de la gravetat de l'absentisme, igual o superior al 50 % mensual, amb coneixement de la continuïtat de la residència de la unitat familiar en el municipi i havent-se mantingut abans comunicacions amb la família; la direcció del centre pot posar directament en coneixença de la Fiscalia de Menors la situació d'absentisme escolar. Si la direcció del centre ho considera convenient, pot sol·licitar al Servei Pedagògic Escolar que seguisca les actuacions reglamentàries en el procediment d'absentisme escolar. En tot cas, la direcció del centre ha de trametre al servei psicopedagògic corresponent còpia de l'expedient enviat a Fiscalia.

La Comissió pot intervindre a petició de part quan hagen sigut esgotades les tasques pròpies d'execució respecte a reduir l'absentisme de l'alumnat (tutoria, direcció i servei psicopedagògic).

X Caràcter de la tramitació prèvia a la tramesa de l'expedient a Fiscalia de Menors

A la part del requeriment municipal per a l'assistència regular a les classes de l'absentista, se li ha d'aplicar la tramitació d'urgència, amb la pertinent reducció de terminis.

XI Mesures que afavorixen la intervenció contra absentisme escolar

- Fomentar una major connexió entre els serveis psicopedagògics i els centres educatius i els Serveis Socials municipals.
- Utilitzar el *Full de notificació de possible situació de desprotecció del menor en l'àmbit escolar* quan s'aprecie la situació de risc d'algun alumne. (Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, publicada en el DOGV núm. 6276 de 27-5-2010).
- Informar en la reunió de començament de curs de la importància de l'assistència i en la justificació de les faltes.

- Establir estratègies participatives encaminades a facilitar la fluïdesa en les relacions famílies/centre educatiu.
- Incloure en els Programes d'Acció Tutorial actuacions orientades a previndre la conducta absentista.
- Millorar els processos de coordinació i trasllat d'informació sobre alumnes (en especial sobre situacions de risc) entre els col·legis d'Educació Primària i els instituts d'Educació Secundària (de vegades es produïx una ruptura entre ambdues etapes).
- Utilitzar el Programa de Suport a les Aules de Convivència en els centres d'educació secundària del municipi sostinguts amb fons públics perquè els estudiants amb este perfil reflexionen sobre la seua conducta.
- Fomentar l'adhesió dels centres escolars benidormers als programes per incrementar l'èxit escolar i reduir l'abandó escolar que oferix les institucions.
- Incloure pràctiques del model d'aprenentatge Educació Inclusiva en els centres docents.
- Difondre l'oferta de programes de Qualificació Professional Inicial que incentiven i permeten a l'alumnat progressar en la formació bàsica.
- Incentivar l'escolarització primerenca dels menors que per edat pugen ser alumnes d'Educació Infantil (1r i 2n Cicle).
- Donar de baixa, de la forma que s'establisca a este efecte, a l'alumne/a d'Educació Infantil la família del qual no acomplisca amb regularitat l'assistència del menor i per això acumula un percentatge negatiu a partir d'un 20% mensual de faltes en el període de dos mesos.
- Promoure programes i sistemes de suport escolar per a l'alumnat en risc d'absentisme en el tercer cicle d'Educació Primària.
- Planificar especialment les actuacions de prevenció en l'últim cicle d'Educació Primària i en el primer curs de l'ESO.
- Proposar que els centres escolars tinguen planificades activitats d'acollida cap als alumnes absentistes que es reincorporen de nou als seus centres, amb inclusió tant mesures de reforç escolar com a activitats d'integració amb els companys.
- Avançar en l'adopció d'iniciatives que afavorisquen la participació i implicació de les famílies i de les associacions de mares i pares en els programes de prevenció de l'absentisme.

- Donar funcionalitat al Decret 62/2012 pel qual es regulen els òrgans territorials de la coordinació en l'àmbit de la protecció de menors de la Comunitat Valenciana.
- Establir cada centre un protocol d'actuació per a alumnat que no assistix temporades llargues per viatges o unes altres circumstàncies familiars anàlogues, de manera que la família haurà de signar un escrit de falta justificada per arrelament i amb compromís de data de retorn no superior a dos mesos. En el supòsit que es sobrepassa els dos mesos, caldrà donar de baixa l'alumne/a en qüestió.

XII - Definició de les subcomissions Tècniques d'Absentisme Escolar.

Són els òrgans que gestionen els casos d'absentisme concrets que tinguen una fonamentació per ser tractades en un grau superior a l'acció interna del centre concernit. Hi haurà dues subcomissions, una per atendre els trams educatius d'Educació Infantil i Primària; i, una altra, per a l'Educació Secundària Obligatoria.

XIII- Composició.

En les subcomissions tècniques estaran integrats representants de serveis i/o professionals de les diferents administracions. Hi formaran part de les subcomissions els membres següents:

- La Inspecció educativa, que exercirà la presidència.
- Un/a representant dels serveis socials de base que corresponga.
- El/la treballador/a social del Servei Psicopedagògic Escolar.
- El/la treballador/a social del Gabinet Psicopedagògic Municipal.
- El/la treballador/a social de zona de la Conselleria de Sanitat.
- Les direccions dels centres sostinguts amb fons públics o professorat en qui deleguen.
- Els/les orientadors / es dels centres.
- Un/a representant de la Policia Local.
- Un/a representant del Programa d'Intervenció Familiar.
- Un/a representant de la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes Addictives.
- El/la representant de la Subàrea Municipal d'Educació, que actuarà de secretari.

Les Subcomissions es reuniran un mínim d'una vegada al trimestre.

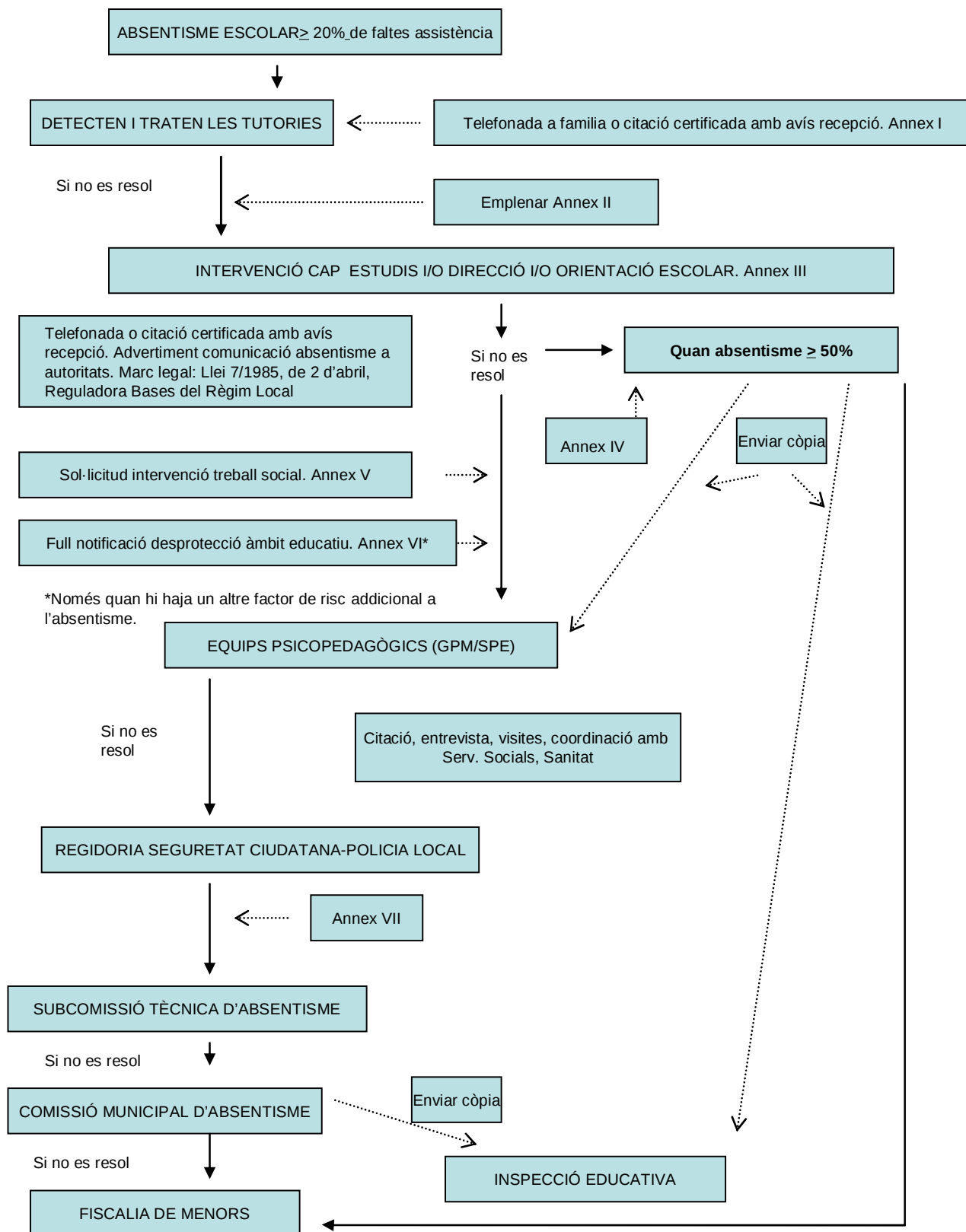
XIV-Funcions.

- Estudiar els casos concrets gestionats i procedents dels centres educatius i dels serveis socials municipals, en la mesura de les possibilitats afavorint les accions preventives.
- Elaborar programes d'actuació per al curs escolar, que incloguen estratègies d'intervenció a nivell individual, amb un disseny per a cada cas concret, estratègies d'intervenció a nivell familiar, grupal i comunitari per a obtenir com a resultat una acció integral i coordinada en els àmbits social , educatiu i familiar.
- Coordinar els recursos existents en cada cas.
- Coordinar els diferents organismes o entitats representades en esta Subcomissió.
- Elevar a la Comissió Municipal d'Absentisme les mesures proposades de caràcter extraordinari i/o judicials necessàries que cada cas requerisca.
- Presentar comunicacions i informes a la COMAE per iniciativa pròpia o quan esta ho requerisca.

XV- Base de dades.

Per a aconseguir una major eficàcia i control del fenomen de l'absentisme escolar s'utilitzarà una base de dades creada a l'efecte per controlar-lo i prevenir-lo. Els centres educatius, la policia local i la resta de serveis i professionals membres d'òrgans col·legiats podran tindre accés a la base de dades a través del seu responsable, el GPM. Es procurarà mecanismes àgils per a poder actualitzar totes les accions que s'hi duguen a terme en cada moment per cada professional, i, així, poder agilitzar les intervencions directes amb l'alumnat absentista i la seua família.

CIRCUÏT D'INTERVENCIÓ EN L'ABSENTISME ESCOLAR



PROCEDIMENT DE DERIVACIÓ EN CASOS D'INTERVENCIÓ EN L'ABSENTISME ESCOLAR

Absentisme escolar ≥ 20 % de faltes al mes.

Procés 1

Detecten i tracten les tutories. Comunicació als pares i citació per mitjà de cridada telefònica per a mantindre entrevista. Si són inaccessibles, se'ls comunicarà per escrit, per correu certificat o mitjà anàleg, de les faltes d'assistència amb citació per mantindre entrevista amb pares/tutors. Annex I.

Si s'aconsegueix realitzar l'entrevista, és convenient que es plasmaren els resultats de la dita entrevista. (Data, familiar entrevistat, actitud de col·laboració familiar, consideracions o documentació que aporten, acords a què s'han arribat, observacions del tutor...). Annex II.

Reconducció a l'assistència normalitzada: Fi del procés 1.

Procés 2

Si es manté la situació d'absentisme, la tutoria ha de traslladar les actuacions al cap d'estudis o a la direcció. En els centres educatius també han d'informar-ne al departament d'Orientació. Cal tornar a intentar mantindre entrevista amb els pares/tutors per la qual cosa el centre ha de tornar a citar telefònicament o per escrit (annex III) en el cas de la no localització telefònica. Per a casos de comunicació difícil, el centre pot demanar el suport del servei municipal de notificadors.

Si s'aconsegueix realitzar l'entrevista, és convenient que el centre advertisca la família que la no assistència regular a les aules, obliga el centre a comunicar l'absentisme escolar del fill/a a les autoritats competents. Igual que ocorre en el procés 1, és convenient també que el docent plasmara els resultats de la dita entrevista. Annex II.

Reconducció a l'assistència normalitzada: Fi del procés 2.

En situacions excepcionals de casos amb més del 50 % d'absentisme mensual: El centre escolar pot comunicar directament l'absentisme escolar a Fiscalia de Menors (annex IV), amb remissió posterior al servei psicopedagògic corresponent de còpia de la dita documentació.

Procés 3

Manteniment de l'absentisme: la direcció o el cap d'estudis trasllada la informació per mitjà de derivació del cas, amb les actuacions realitzades, al Servei

Pedagògic Escolar (SPE) o Gabinet Psicopedagògic Municipal (GPM). Es recomana utilitzar l'annex V i agregar l'informe de faltes mensuals.

Quan hi haja més indicadors de risc que l'absentisme, també es farà ús del *Full de Notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu* (Orde 1/2010. Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social). Annex VI.

Seguiment: Estudi i valoració de la problemàtica per part del treballador/a social del SPE o del GPM si és el cas (citacions, entrevistes amb pares i alumnes, visites domiciliàries, coordinació amb Regidoria de Benestar Social, centres sanitaris...).

Informació al centre educatiu de les actuacions realitzades. Reciprocitat de les informacions i actuacions respecte a l'alumne.

Reconducció a l'assistència normalitzada: Fi del procés 3.

Procés 4

Si es manté l'absentisme, el centre educatiu en confirma al GPM/SPE la persistència. És convenient que envien les faltes mensuals.

Coordinació dels serveis psicopedagògics amb el departament de Seguretat Ciutadana, si bé el SPE pot enviar notificacions que considere oportunes a la secretaria de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar per al trasllat al departament de Seguretat Ciutadana. La Policia Local ha de notificar als pares per escrit (una carta firmada pel president de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar, annex VII), amb advertiment de l'obligatorietat legal de l'assistència al seu centre educatiu. Cal donar un termini de 5 dies per a la incorporació regular a les classes i advertir que en cas contrari l'Ajuntament trametrà informe a la Fiscalia de Menors.

Reconducció de la problemàtica: Fi del procés 4.

Procés 5

Si es manté la problemàtica social i absentista, el centre educatiu confirmarà la persistència de l'absentisme i continuarà enviant les faltes d'assistència mensuals.

La Comissió Municipal d'Absentisme Escolar trametrà informe, elaborat pel servei psicopedagògic que siga competent, a Fiscalia de Menors, amb comunicació de la problemàtica d'absentisme escolar i les actuacions dutes a terme des dels diferents organismes.

Comunicació per part del servei psicoeducatiu que siga competent al centre educatiu de les actuacions realitzades.

La Fiscalia de Menors pren les mesures oportunes i hauria de comunicar a l'Ajuntament actuacions dutes a terme. **Fi dels processos.**

Annex I

Possible model de CARTA DEL TUTOR/A ALS PARES PER A NOTIFICAR L'ABSENTISME.

Apreciats senyors:

Pel document present els comuniquem que el seu fill/a ha faltat a classe durant el mes d' un total de sessions. D'estes han sigut justificades degudament i de no ha presentat justificant.

Els recorde que les faltes d'assistència hauran de ser justificades per mitjà de document, tant per a la bona marxa del centre com per la seguretat del seu fill/a.

Davant esta situació, m'agradaria tindre amb vostés una entrevista a fi de tractar el problema que afecta el seu fill/a. Em trobaran a la seua disposició en l'horari de tutoria els de a hores.

Benidorm, de de 20

El/a tutor/a

En queden assabentats (pare, mare, tutor)

Data i firma

Annex II

Possible model com a PLA INDIVIDUAL D'INTERVENCIÓ AMB ALUMNAT ABSENTISTA

PLA INDIVIDUAL D'INTERVENCIÓ AMB ALUMNAT ABSENTISTA

1.DADES PERSONALS I FAMILIARS

DADES DE L'ALUMNE/A	NOM I COGNOMS:	DNI/NIE:
DATA I LLOC DE NAIXEMENT:		EDAT:
DOMICILI I LLOC DE NAIXEMENT:		CP: TELF:
PARE. NOM:	DNI:	PROFESSIÓ:
MARE. NOM:	DNI:	PROFESSIÓ:
TUTOR LEGAL. NOM:	DNI:	PROFESSIÓ:
NÚM. GERMANS:	LLOC QUE OCUPA ENTRE ELLS:	

2. DADES D'ESCOLARITZACIÓ

DADES ESCOLARITZACIO ACTUAL		
CENTRE:		CURS ACTUAL:
PROFESSOR/A TUTOR/A:		
PROFESSOR/A DE SUPORT:		
CURSOS REPETITS:		
SITUACIÓ PERSONAL DE L'ALUMNE/A:	Nova escolarització	Immigrante
Escolaritzat	Canvi d'etapa	NEE
No Escolaritzat		Minoria ètnicocultural
		Desavantatge sociocultural
ESCOLARITZACIONS ANTERIORS		

3. DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ D'ABSENTISME

NÚM. DE FALTES MENSUALS	FALTES JUSTIFICADES (NÚM. I %)
NÚM. %	FALTES NO JUSTIFICADES (NÚM. I %)
CAUSES DE JUSTIFICACIÓ	

4. MESURES ADOPTADES I RESULTATS OBTINGUTS

RESPONSABLE	MESURES ADOPTADES	RESULTATS OBTINGUTS
TUTOR/A		
CAP ESTUDIS		
ORIENTACIÓ (D.O.)		

5. ACORDS ASSUMITS DES DEL CENTRE EDUCATIU I SEGUIMENT

--

DATA I FIRMA DEL PERSONAL DE REFERÈNCIA EN EL CENTRE EDUCATIU:

Tutor

Cap d'Estudis

Dept. Orientació

Annex III

Possible model de CARTA DE L'EQUIP DIRECTIU ALS PARES QUE NOTIFICA FALTES I AMB REITERACIÓ DE REQUERIR ENTREVISTA.

Apreciats senyors:

Segons consta en el registre d'assistència del seu fill/a en el mes d' ha faltat a classe sessions. Les dates de les absències són:

Esperem que vostés justifiquen estes faltes. A este fi poden acudir al centre el dia a les i mantindre una entrevista amb .

En cas contrari, ens veurem obligats a comunicar l'absentisme escolar del seu fill/a a les autoritats competents a fi que prenguen les mesures que consideren apropiades.

Atentament,

El director/cap d'estudis

Benidorm, a de de 20 .

En queden assabentats (pare, mare, tutor)

Data i firma.

Annex IV

Possible model d'INFORME D'ABSENTISME ESCOLAR

Dirigit a : **FISCALIA DE MENORS d'Alacant.**

Emés per : **Director del centre docent** _____

Data:

Curs escolar:

1.- FACULTAT:

En virtut de la delegació de la Comisió Municipal d'Absentisme Escolar per als casos d'absentisme escolar de tramitació especial per la seua excepcionalidad, per presentar un percentatge igual o superior al 50% de falta d'assistència a classes, i conforme al que preveu el punt nové del *Reglament Municipal de Prevenció i Intervenció en l'Absentisme Escolar*, aprovat per la Corporació Municipal en Ple, en la sessió de data 27 de juny de 2013; esta direcció tramet als efectes oportuns el present document a la Fiscalia de Menors¹.

2.- DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A:

NOM I COGNOMS:

ADREÇA:

POBLACIÓ: Benidorm – Alacant-

TELÈFON:

DATA DE NAIXEMENT:

D.N.I. / N.I.E.:

Centre escolar i curs:

3.- COMPOSICIÓ FAMILIAR:

¹ Excepcionalment, en els casos en què, a causa de la gravetat de l'absentisme, superior al 50 % mensual, amb coneixement de la continuïtat de la residència de la unitat familiar en el municipi i havent-se mantingut abans comunicacions amb la família; la direcció del centre pot posar directament en coneixement de la Fiscalia de Menors la situació d'absentisme escolar. Si la direcció del centre ho considera convenient, pot sol·licitar al servei pedagògic corresponent que seguísquen les actuacions reglamentàries en el procediment d'absentisme escolar.

NOM **PARENTIU** **DATA NAIX.** **OCUPACIÓ**
LABORAL

-

-

4.- DADES DEL MEDI FAMILIAR (conegudes)

5.-HISTÒRIA ESCOLAR DE L'ALUMNE/A: (descripció del problema)

5.1. Percentatge d'absentisme

5.2. Motius

5.2.1. Familiars

	Comoditat		Situació de marginalitat/precarietat
	Falta autoritat		Raons culturals,religioses,etc
	Sobreprotecció		Dificultat conciliar treball/família
	No valoració de l'escola		Activitat laboral del/la menor
	Problemes en la relació amb l'escola		Ocupacions familiars del/la menor
	Desestructuració		Uns altres

5.2.2. Escolars

	Desmotivació		Falta de material escolar, llibres
	Baix rendiment		No rep recursos específics
	Inadaptació al centre		Conflictes amb companys

	Influències d'uns altres absentistes		Conflictes amb docents
	Desconeix idioma/es		Uns altres

6.- INTERVENCIONS DUTES A TERME DES DEL CENTRE ESCOLAR:

(Especifiqueu dates i tipus d'intervenció, professional que les ha realitzades i amb quin membre de la família o extern a esta ha contactat i també resultats obtinguts).

7.- VALORACIÓ PROFESSIONAL I/O PROPOSTES:

Per tot allò ocorregut referent a este alumne/a i a fi que en prenga coneixement la Fiscalia de Menors per tal que que adopte les mesures oportunes i es depuren les responsabilitats legals que corresponga.

El director/a del centre

Benidorm, de de 201

Annex V

Possible model de SOL·LICITUD D'INTERVENCIÓ DEL/ LA TREBALLADOR/A SOCIAL

Centre docent:	Professor/a-Tutor/a:
Nivell:	Suport Ordinari Sí No / PT Sí No / AL Sí No
Data entrega demanda:	Sol·licitant intervenció:

DADES DE L'ALUMNE/A:

COGNOMS:	NOM:
NÚM. DNI/NIE:	
Data de naixement:	País: Nacionalitat:
Domicili: Municipi:	Telèfons:
Nom i cognoms de pare/ Tutor.	Nom i cognoms de la mare/Tutora
DNI-NIE •	DNI-NIE •

DESCRIPCIÓ DEL PROBLEMA (especifiqueu el núm. de faltes, dates en las quals ha ocorregut, percentatge que representa l'absentisme sobre la càrrega lectiva):

Intervencions dutes a terme des del centre respecte al problema (especifiqueu dates i tipus d'intervenció, professional que les ha realitzades i amb quin membre de la família o extern a esta ha contactat, i també els resultats obtinguts) :

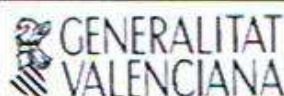
TIPUS D'INTERVENCIÓ QUE SE SOL·LICITA AL GPM/SPE:

 GENERALITAT VALENCIANA		FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA MENOR / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	
		☐ HOME / HOMBRE ☐ DONA / MUJER DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NUM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) CP		LOCALITAT / LOCALIDAD	
PROVINCIA / PROVINCIA	TELÈFON 1 / TELÉFONO 1	TELÈFON 2 / TELÉFONO 2	E-MAIL
CONVIU AMB (COGNOMS I NOM) / CONVIVE CON (APELLIDOS Y NOMBRE)			
☐ PARE / PADRE ☐ GERMANES / HERMANOS ☐ IAIA / ABUELA ☐ ONCLETTA / TIO(TIA) ☐ ALTREJA / OTRO(A) ☐ MARE / MADRE ☐ IAO / ABUELO ☐ PARELLA DEL PARE / DE LA MARE / PAREJA DEL PADRE / DE LA MADRE ☐ COSINS / PRIMO(S)			
B DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO			
CENTRE / CENTRO		CODI / CÓDIGO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NUM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) CP		LOCALITAT / LOCALIDAD	
PROVINCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	E-MAIL
C INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència) / INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia)			
INDICADORS DE SALUT I HIGIENE / INDICADORES DE SALUD E HIGIENE			
☐ Ve al centre sense desayunar-se i no porta esmorzar. Demana menjar o pareix tenir fam. Viene al centro sin desayunar y no trae almuerzo. Pide comida o parece tener hambre. ☐ Vist roba poc adequada. Viste ropa poco adecuada. ☐ Presenta problemes d'higiene. Presenta problemas de higiene. ☐ S'observen indicis de possible consum de tòxics. Se observan indicios de posible consumo de tóxicos. ☐ Manifesta habitualment cansament o s'adorm en classe. Manifesta habitualmente cansancio o se duerme en clase. ☐ Presenta malalties o malalties físiques no ateses. Presenta enfermedades o dolencias físicas repetidas no atendidas. ☐ Presenta ferides, senyals, la causa de les quals no clarifica la família. Presenta heridas, señales, cuya causa no clarifica la familia. ☐ No porta habitualment les pròtesis o qualsevol ajuda tècnica prescrita. No lleva habitualmente las prótesis o cualquier ayuda técnica prescrita.			
INDICADORS EMOCIONALS / INDICADORES EMOCIONALES			
☐ Habitualment està tens, espantat, es mostra desconfiat o excessivament reservat. Habitualmente está tenso, asustadizo, se muestra desconfiado o excesivamente reservado. ☐ Se'l veu trist, plora ben sovint. Se le ve triste, llora con frecuencia. ☐ Presenta canvis bruscos d'humor. Presenta cambios bruscos de humor. ☐ Mostra apatia i desinterés per tot. Muestra apatía y desinterés por todo.			
INDICADORS D'ESCOLARITZACIÓ / INDICADORES DE ESCOLARIZACIÓN			
☐ Absentisme habitual. Absentismo habitual. ☐ Arriba o se l'arreplica tard de forma habitual. Llega o se le recoge tarde de forma habitual. ☐ Ve i va sol, a pesar de la seua curta edat i hi ha incertesa sobre qui l'arreplica. Viene y va solo, a pesar de su corta edad y hay incertidumbre en quien lo recoge. ☐ Canvis bruscos en el seu rendiment escolar. Cambios bruscos en su rendimiento escolar. ☐ No disposa de material escolar, ni participa de forma habitual en les activitats complementàries. No dispone de material escolar, ni participa de forma habitual en las actividades complementarias.			
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que li atribueix i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que le atribuyen y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/1999).		REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA CITA ENTREGA EN ÒRGAN COMPETENT / FECHA ENTREGA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(10) EXEMPLAR PER A SOL·LICITAR LA INTERVENCIÓ I EXEMPLAR PER A SOL·LICITAR LA INTERVENCIÓ

CJAAPP - IAC
DN - A4
LA - 22279 - 01 - E

31/03/10



**FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU**
**HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO**

C INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència) (continuació)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia) (continuación)

INDICADORS CONDUCTUALS / INDICADORES CONDUCTUALES

- ☐ Deting el contacte amb altres persones. A penes es relaciona amb companys de la seua edat.
Rehuye el contacto con otras personas. Apenas se relaciona con compañeros de su edad.
- ☐ Busca exageradament la proximitat, el suport del mestre/a.
Busca exageradamente la cercanía, el apoyo del maestro/a.
- ☐ Mostra agressivitat física o verbal.
Muestra agresividad física o verbal.
- ☐ Es fa malbé sovint, s'autolesiona.
Se hace daño con frecuencia, se autolesiona.
- ☐ Pareix generalment absent.
Parece generalmente ausente.
- ☐ Crida l'atenció o molesta de forma contínua.
Llama la atención o molesta de forma continua.
- ☐ Parla alguna vegada de suïcidar-se o del desig de morir.
Habla alguna vez de suicidarse o del deseo de morir.
- ☐ Manifesta coneixements o comportaments sexuals inusuals per a la seua edat.
Manifiesta conocimientos o comportamientos sexuales inusuales para su edad.
- ☐ Es protegeix o s'aparta quan un adult se li acosta.
Se protege o se aparta cuando un adulto se le acerca.
- ☐ Mostra dificultats en qüestions d'autonomia.
Muestra dificultades en cuestiones de autonomía.

INDICADORS DE RELACIÓ AMB LA SEUA FAMÍLIA / INDICADORES DE RELACIÓN CON SU FAMILIA

- ☐ Dificulta o no vol que es parli amb els seus pares.
Dificulta o no quiere que se hable con sus padres.
- ☐ Pareix que no vol anar a casa.
Parece que no quiere ir a casa.
- ☐ Aparent fredor o por en la trobada amb els pares.
Aparente frialdad o miedo en el encuentro con los padres.
- ☐ Els pares han acudit a arriplegar-lo en condicions no adequades per a la seua seguretat.
Los padres han acudido a recogerlo en condiciones no adecuadas para su seguridad.
- ☐ Pareix passar massa temps sol o amb supervisió poc adequada.
Parece pasar demasiado tiempo solo o con supervisión poco adecuada.
- ☐ Pareix assumir responsabilitats excessives per a la seua edat o capacitat.
Parece asumir responsabilidades excesivas para su edad o capacidad.

ALTRES INDICADORS O COMENTARIS / OTROS INDICADORES O COMENTARIOS

D ACTUACIONS PRÈVIES REALITZADES / ACTUACIONES PREVIAS REALIZADAS

E SOL·LICITUD D'ACTUACIONS / SOLICITUD DE ACTUACIONES

ACTUACIONES SOLICITADAS / ACTUACIONES SOLICITADAS

**F DADES DE LA NOTIFICACIÓ
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

DATA DE LA NOTIFICACIÓ / FECHA DE LA NOTIFICACIÓN

_____ d _____ del _____

EL/LA PROFESSOR/A / EL/LA PROFESOR/A

Firma: _____

**G DADES DE LA REMISSIÓ
DATOS DE LA REMISIÓN**

DATA DE LA REMISSIÓ / FECHA DE LA REMISIÓN

_____ d _____ del _____

EL/LA DIRECTOR/A O REPRESENTANT DE LA TITULARITAT
EL/LA DIRECTOR/A O REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD

Firma: _____

H NOTIFICACIÓ DIRIGIDA A / NOTIFICACIÓN DIRIGIDA A

EQUIP MUNICIPAL DE SERVICIS SOCIALS DE / EQUIPO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE

PROVINCIA / PROVINCIA

170) EXEMPLAR PER A SOL·LICITAR LA INTERVENCIÓ / EJEMPLAR PARA SOLICITAR LA INTERVENCIÓN

CJAMP - IAC

DIN - A4

IA - 22279 - 02 - E

31/03/10



**FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO**

I INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES

FINALITAT

El Full de Notificació pretén facilitar l'actuació coordinada entre els diversos professionals que atenen, des de l'àmbit educatiu o social, als menors i a les seues famílies. S'utilitzarà per a sol·licitar intervencions dirigides a prevenir o abordar les situacions de risc psicosocial, desprotecció o maltractament.

INSTRUCCIONS PER A L'OMPLIMENT DELS DIVERSOS APARTATS:

A: DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA MENOR

S'aportaran aquelles dades disponibles que permeten la identificació i, si és el cas, localització del menor o menors per a l'atenció del qual se sol·licita la col·laboració d'un altre professional o àmbit.

B: DADES DEL CENTRE

Es reflectiran aquelles dades referides al centre escolar que permeten la comunicació i transvasament d'informació via telefònica i/o escrita.

C: INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A

Es marcaran amb una "X" aquells indicadors i factors de risc que s'hagen observat en l'alumne i que justifiquen la necessitat una atenció social d'este o de la seua família.

També es poden descriure lliurement les observacions pertinents en l'apartat "ALTRES INDICADORS O COMENTARIS".

D: ACTUACIONS PRÈVIES REALITZADES

Permet informar sobre les actuacions que s'han realitzat amb el menor o la seua família, i els professionals que han intervingut. Amb caràcter general, s'informarà al menor i a la seua família de la sol·licitud d'intervenció que implica l'ús d'este Full de Notificació, excepte en situacions en que la mateixa seguretat o la seguretat del menor perille.

E: SOL·LICITUD D'ACTUACIONS

Es poden indicar les actuacions que es consideren convenientes o necessàries per a una correcta atenció socioeducativa del menor o de la seua família i que exceden el nivell competencial de l'àmbit educatiu.

La utilització del full de notificació, no exclou ni substitueix el treball de coordinació entre els diversos professionals implicats en l'atenció integral del menor.

F: DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Es reflectiran la data de la notificació i aquelles dades que permeten la identificació de la persona que ha observat els indicadors i factors de risc social. El professor que ompli el full de notificació l'entregarà a la direcció del centre.

Si per algun motiu s'opta per no identificar-se amb nom i cognoms, es pot recórrer a una identificació indirecta (lloc de treball, etc.) que possibilita la coordinació proposada o sol·licitada.

G: DADES DE LA REMISSIÓ

Es reflectiran la data de la remissió i aquelles dades que permeten la identificació de la persona que la realitza. El/La director/a del centre escolar o representant de la tutellatut remetrà el full de notificació d'acord amb les instruccions següents:

- L'original del full es remetrà al a l'Equip Municipal de Serveis Socials de la localitat on residix el menor.
- La primera còpia del full s'incorporarà a l'expedient personal de l'alumne.
- La segona còpia del full es remetrà a la Direcció General de Família de la Conselleria de Benestar Social, a efectes de conèixer i analitzar la incidència de la problemàtica de la desprotecció infantil detectada.

FINALIDAD

La Hoja de Notificación pretende facilitar la actuación coordinada entre los distintos profesionales que atienden, desde el ámbito educativo o social, a los menores y a sus familias. Se utilizará para solicitar intervenciones dirigidas a prevenir o abordar las situaciones de riesgo psicosocial, desprotección o maltrato.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DISTINTOS APARTADOS

A: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR

Se aportarán aquellos datos disponibles que permitan la identificación y, en su caso, localización del menor o menores para cuya atención se solicita la colaboración de otro profesional o ámbito.

B: DATOS DEL CENTRO

Se reflejarán aquellos datos referidos al centro escolar que permitan la comunicación y transvase de información vía telefónica y/o escrita.

C: INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A

Se marcarán con una "X" aquellos indicadores y factores de riesgo que se hayan observado en el alumno y que justifiquen la necesidad de una atención social del mismo o de su familia.

También se pueden describir libremente las observaciones pertinentes en el apartado "OTROS INDICADORES O COMENTARIOS".

D: ACTUACIONES PREVIAS REALIZADAS

Permite informar sobre las actuaciones que se han realizado con el menor o su familia, y los profesionales que han intervenido. Con carácter general, se informará al menor y a su familia de la solicitud de intervención que implica el uso de esta Hoja de Notificación, excepto en situaciones en que la propia seguridad o la del menor perille.

E: SOLICITUD DE ACTUACIONES

Se pueden indicar las actuaciones que se consideran convenientes o necesarias para una correcta atención socioeducativa del menor o de su familia y que exceden el nivel competencial del ámbito educativo.

La utilización de la hoja de notificación, no excluye ni sustituye el trabajo de coordinación entre los distintos profesionales implicados en la atención integral del menor.

F: DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Se reflejarán la fecha de la notificación y aquellos datos que permitan la identificación de la persona que ha observado los indicadores y factores de riesgo social. El profesor que cumplimenta la hoja de notificación entregará la misma a la dirección del centro.

Si por algún motivo se opta por no identificarse con nombre y apellidos, se puede recurrir a una identificación indirecta (puesto de trabajo, etc.) que posibilite la coordinación propuesta o solicitada.

G: DATOS DE LA REMISIÓN

Se reflejarán la fecha de la remisión y aquellos datos que permitan la identificación de la persona que la realiza. El/La Director/a del centro escolar o representante de la tutellatut remetrà la hoja de notificación de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- El original de la hoja se remetrà al Equipo Municipal de Servicios Sociales de la localidad donde reside el menor.
- La primera copia de la hoja se incorporará al expediente personal del alumno.
- La segunda copia de la hoja se remetrà a la Dirección General de Familia de la Conselleria de Bienestar Social, a efectos de conocer y analizar la incidencia de la problemática de la desprotección infantil detectada.

Annex VII.

ESCRIT DEL PRESIDENT DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR ALS PARES.

Nom de la mare:

DNI:

Nom del pare:

DNI:

Domicili:

Data:

Departament: Educació

Assumpte: **Absentisme Escolar**

A la vista de l'absentisme escolar del seu fill/a, li comuniqui que, segons la legislació vigent, els pares han de vetlar per l'escolarització dels seus fills, per tractar-se de menors d'edat, quedant reflectit això en el Codi Civil (Art.142) que “els aliments comprenen també la instrucció”, per a després establir (Art.154) que “la pàtria potestat comprén els deures següents: vetlar per ells, tindre'ls en la seua companyia, alimentar-los, educar-los i procurar-los una formació integral”.

La Llei Orgànica d'Educació indica en l'article 4t que “l'**Ensenyament Bàsic és obligatori i gratuït** per a totes les persones. Comprendrà deu anys d'escolaritat, i es desenrotlla, de forma regular, entre els **sis i els setze anys**” tram en què es troba el seu fill/a.

Per tot açò exposat i atenent a la restant normativa referent al compliment de l'escolaritat obligatòria, especialment pel que fa a l'article 25 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local que atorga als ajuntaments l'exercici de la vigilància de l'esmentada escolarització obligatòria, se li advertix que si no fa cas d'este requeriment i no s'incorpora a classe el seu fill/a....., en el termini de 5 dies este Ajuntament considerarà la conveniència de **comunicar-ho a la Fiscalia de Menors** per tal que depure les responsabilitats legals que corresponga.

Cosa que li comuniqui perquè en prenguen coneixement i als efectes oportuns.

EL PRESIDENT DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR

Per haver rebut l'original cal que en firmeu el duplicat

Sr/Sra. _____

DNI núm. _____

Data _____

Firma