



Instruccions de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, per les quals es regulen les actuacions dels centres d'educació infantil, primària i secundària obligatòria quant a la prevenció i intervenció en l'absentisme escolar com a situació de risc social, per al curs 2012-2013.

1. Marc legislatiu.

Constitució espanyola de 1978, Article 27.4.: l'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït.

Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del còdigo civil y de la ley de enjuiciamiento civil, article 13.2: que obliga a qualsevol ciutadà a informar sobre el coneixement d'un menor absentista o no escolaritzat.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig: estableix l'obligatorietat i gratuïtat de l'ensenyament bàsic per a totes les persones, l'administració educativa assegurar una actuació preventiva i compensatòria garantint les condicions més favorables per a l'escolarització.

La Llei 17/2006, de 13 de novembre, l'atenció i dels drets de la infància i adolescència, expressa :
Que totes les persones menors d'edat tenen el dret a l'educació.
Si es trobin en situació d'especial risc socioeducatiu rebran una atenció preferent.
Defineix com a situació de risc la desescolarització o l'absentisme escolar habitual o sense justificació durant el període obligatori.

Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears. Article 20, L'estudi com a deure bàsic.

Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.art.7 b. Mesures d'atenció a la diversitat : S'hi inclouen les que faciliten la prevenció, la detecció i el tractament de l'absentisme a l'ensenyament obligatori.



Instruccions serveis d'orientació educativa curs 2012-2013. Subapartat 1.1. C) Promoure l'apropament i cooperació entre els centres educatius i les famílies.

“Aquesta funció s’ha de desenvolupar tant per part del PTSC com per part de l’orientador/a i prioritàriament es dirigirà a:

- La detecció i prevenció de qualsevol indicador de risc de situacions sociofamiliars desfavorides.
- La prevenció i el control de l’absentisme escolar.”

Assistir a classe amb puntualitat i complir els horaris aprovats per desenvolupar les activitats del centre és un deure bàsic dels alumnes.

L’absentisme s’ha de prevenir, detectar i abordar perquè:

- Pot ser la manifestació d’un problema escolar, familiar, socioeconòmic o sociocultural.
- És un indicador de risc social i d’inadaptació escolar.
- En conseqüència té un incorrecte procés de socialització que pot generar conductes asocials i antisocials, autoexclusió, marginació a més de fracàs escolar.

Per tot això, amb la finalitat d’ajudar a disminuir les taxes d’alumnat absentista, es dicten les següents instruccions.

2 . Àmbit d’aplicació.

Aquestes instruccions s’aplicaran als centres sostinguts amb fons públics d’Educació Infantil, Educació Primària i Educació d’Educació Secundària Obligatoria en relació al seu alumnat fins els 16 anys.

Educació Infantil En aquesta etapa, el concepte d’absentisme s’aplicarà amb una intenció preventiva i compensadora de les desigualtats, a més d’intervenir quan es detecti una situació de vulnerabilitat i de risc social. L’objectiu bàsic és fomentar l’hàbit d’assistir amb regularitat a l’escola des dels tres anys, especialment en els casos de la població més desfavorida.



Cal recordar que segons l'ordre d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts amb fons públics als nivells de primer i segon cicle d'Educació Infantil, Ed Primària ,ESO, mòduls voluntaris de PQPI de maig de 2012 , art.2.5 “ Durant aquests estudis, cap alumne no serà donat de baixa” “Excepcionalment, s'ha de donar de baixa l'alumne si se n'ha perdut el contacte amb la família, i sempre després d'haver realitzat totes les actuacions previstes en el protocol d'absentisme i amb el vistiplau de l'inspector del centre.”

El consell escolar del centre realitzarà el seguiment de les mesures adoptades en la Programació General Anual, així com la valoració d'aquestes en la memòria corresponent de final de curs.

A la direcció del centre li correspon el seguiment d'aquestes instruccions, assegurant i vetllant per el seu coneixement i la seva aplicació per part dels diferents òrgans de coordinació i funcionament del centre.

3. Objectius.

Objectiu general.

Prevenir, controlar i supervisar l'absentisme escolar, executant mesures preventives, informatives i/o compensatòries que afavoreixin la incorporació, la continuïtat i la regularitat de l'escolarització.

Objectius específics.

Sensibilitzar a les famílies i alumnes de la importància de l'Educació.

Detectar, orientar i fer el seguiment dels alumnes que en edat d'escolarització obligatòria es trobin fora dels Centres en horari escolar.

Realitzar un control, seguiment i avaluació de l'absentisme, indagant en les causes del mateix i adoptant les intervencions necessàries per a corregir-lo.

Incrementar el contacte amb les famílies i l'estudi de les situacions familiars que poden estar provocant l'absentisme i articular procediments de solució a través de la col·laboració entre les diferents institucions.



Establir coordinacions amb totes les entitats relacionades amb l'atenció a la infància per a unificar criteris d'intervenció orientades a la prevenció i control de l'absentisme escolar.

Realitzar un diagnòstic detallat de forma periòdica i sistematitzada que permeti avançar en nous tipus d'intervenció en els centres educatius.

Avaluar i interpretar les dades enregistrades d'absentisme, desescolarització i abandonament escolar amb la finalitat de, a més de conèixer la situació, posar en funcionament actuacions de prevenció i intervenció.

4. Àmbits d'aplicació.

4.1. Prevenció.

Actuacions per evitar l'aparició de casos d'absentisme:

Respecte a l'organització dels centres.

- a). Aplicar el Pla d'acollida per a tot l'alumnat i especialment per al nou vingut i en el pas de l'alumnat entre etapes.
- b). Vetllar i posar cura en el pas de l'alumnat de primària a secundària.
- c). Implicar a tota la comunitat educativa en la prevenció, el control i el seguiment de l'absentisme escolar.

Respecte a les famílies.

- a). Establir relacions fluïdes amb les famílies mitjançant les reunions de principi de curs i en les tutories per donar-los a conèixer aspectes sobre el funcionament i l'organització del centre.
- b). Realitzar, a principi de curs, campanyes de sensibilització per part de tots els agents implicats, cap la prevenció de l'absentisme.
- c). Programar les entrevistes amb els pares procurant que l'horari s'adeqüi a les seves disponibilitats, prioritzant aquelles que es trobin en situació de vulnerabilitat i/o risc social.
- d). Donar informació assequible a la família, destacant els aspectes positius de l'evolució dels alumnes, possibilitats i vies de resolució dels problemes.



e). Donar a conèixer als pares, de manera coordinada, tutor i Serveis d'Orientació Educativa els recursos socioeducatius del sector del propi centre.

Respecte al professorat.

- a). Facilitar la integració de l'alumne en la dinàmica del grup classe.
- b). Desenvolupar, en el marc del PAT, programes de potenciació de l'autoestima, d'entrenament en habilitats socials, resolució de conflictes, i de prevenció de possibles conductes de risc.
- c). Desenvolupar programes d'orientació professional amb l'alumnat de grups de situació de risc social, per a facilitar la posterior inserció sociolaboral.
- d). Establir canals de comunicació activa alumnat i professorat.
- e). Treballar la motivació escolar dels menors i joves i de manera especial en els canvis d'etapa.
- f). Establir mesures específiques d'atenció a la diversitat per als menors absentistes, i ajudar-los així a superar les dificultats d'adaptació que puguin presentar.
- g). Facilitar oportunitats d'aprenentatge significatiu, de connexió amb la realitat viva i diària.

4.2. Detecció i Abordatge.

4.2.1. Conceptes.

A). Tipologia de l'absentisme. Presenta múltiples formes, segons la seva freqüència:

Absentisme puntual o esporàdic: fins al 10% de faltes al mes.

- Faltes esporàdiques, puntuals o intermitents. Es computarà com a absències:
- Abandonament esporàdic del centre a determinades hores.
- Inassistència a classe en horaris extrems (inici i finalització de l'horari escolar).
- Retards. Faltes de puntualitat.
- Inassistència a una determinada matèria o a diferents matèries aleatòriament.

Absentisme intermitent: fins al 25% de faltes d'assistència no justificades al mes.

Absentisme intens: entre el 25% i el 50% de faltes d'assistència no justificades al mes.



Absentisme crònic: més del 50% de faltes d'assistència no justificades al mes.

Desescolarització: alumnat en edat escolar obligatòria que no està matriculat a cap centre educatiu.

B). Tipologia de justificació de faltes d'assistència.

- Falta justificada pels pares/ tutors legals de l'alumne i acceptada pel centre.
- Falta justificada pels pares/ tutors legals de l'alumne, però no acceptada pel centre (per exemple, quedar-se a casa estudiant un examen).
- Els casos que puguin prestar-se a diferent interpretació seran analitzats en les reunions de tutors/reunions EOEP-Equip de suport.
- Falta sense justificar.

4.2.2. Actuacions.

A). Educació infantil. Educació primària. Centres educatius.

El professorat tutor dels centres.

- a). El tutor/la tutora passarà llista cada dia i anotarà les absències de l'alumnat.
- b). En els centres de jornada continuada es considerarà una falta d'assistència quan l'alumne no assisteixi tota la jornada. En el cas dels centres de jornada partida, es considerarà mitja falta el període del matí, i mitja falta el període d'horabaixa¹.
- c). A les 2 faltes d'assistència no justificades (dues jornades lectives) el professor tutor es posarà en contacte amb la família.

¹ S'entén com a falta d'assistència l'absència en el centre escolar. En educació infantil i primària es refereix a qualsevol de les dues sessions lectives en les quals està generalment dividida la jornada escolar. En aquest cas es comptabilitzarà cada sessió per separat (1/2 – 1/2) si es dona el cas. A centres amb jornada continuada, l'assistència diària es comptabilitza doble, és a dir, 1 falta.



d). Si la situació es manté, superant com a màxim les 5 faltes d'assistència, es comunicarà el cas a la prefectura d'estudis, Utilitzarà el full model de traspàs d'informació dels centres (que es troba a <http://dgoifp.caib.es>).

Cap d'estudis.

Ha de posar-se en contacte novament amb els pares/representants legals de l'alumne, per telèfon, per carta certificada o per telegrama amb acusament de recepció, per tal de concertar una entrevista amb ells.

En aquells casos en què el pare/mare/representant legal de l'alumne :

- No assisteixi a les citacions, sense justificació.
- No justifiqui suficientment les faltes d'assistència de l'alumne.
- Les justificacions no siguin acceptables.
- No es compromet a solucionar la situació.
- Incompleixi els compromisos, que en el seu cas, hagués assumit.

Es comunicarà el cas al servei d'orientació educativa corresponent. Utilitzarà el full model de traspàs d'informació de centres . (que es troba a <http://dgoifp.caib.es>)

El termini màxim d'intervenció amb les famílies no superarà els 10 dies a partir del moment en què es produeixen les faltes d'assistència no justificades.

Servei d'orientació educativa.

- a). El cap d'estudis lliurarà el full model de traspàs d'informació de centres , degudament emplenat, al Servei d'Orientació Educativa del centre, tot i que ja es coneguin a través d'informació verbal.
- b). El seguiment dels casos d'absentisme suposarà una intervenció conjunta entre el servei d'orientació i el centre educatiu, pactant les actuacions i fent-ne un seguiment regular.
- c). Per tal d'assegurar l'èxit de les actuacions els casos d'absentisme s'han d'abordar de manera immediata a la seva detecció.
- d). El seguiment dels expedients oberts es farà amb el/la cap d'estudis del centre.



- e). El servei d'orientació educativa ha de completar la informació i ha de fer les intervencions necessàries per assegurar-ne el tractament adient.
- f). Ha d'establir un pla d'intervenció amb l'alumne i la seva família per resoldre la situació d'absentisme.
- g). Tot i així, si la situació no es resol i es valora la idoneïtat d'una intervenció dels serveis socials comunitaris corresponents, el servei d'orientació els comunicarà el cas. S'utilitzarà el model de full de derivació prèviament pactat amb els corresponents serveis socials comunitaris (a <http://dgoifp.caib.es> podeu trobar un model estàndard i el model dels serveis socials de Palma)
- h). En cas que de les seves actuacions el servei d'orientació tingués sospites i/o indicadors d'alguna altra situació de risc social, la comunicació als serveis socials comunitaris s'anticiparà.
- i). Just a l'inici de curs es revisarà la situació dels casos no resolts en el curs anterior.

B). Educació secundària obligatòria/PQPI . Centres educatius.

Tutors del centre / Cap d'estudis.

- a). En cada sessió lectiva, el professor o professora corresponent passa llista i anota les absències de l'alumnat de cada grup.
- b). El tutor o tutora de cada grup, setmanalment, recull i revisa les absències no justificades o de dubtosa justificació dins el marc de la reunió de tutors, amb el cap d'estudis i l'orientador del centre
- c). Si el nombre de faltes setmanals no justificades supera els dos dies (aproximadament 14 sessions lectives), es posa en contacte amb els pares, per telèfon.
- d). Si l'alumne continua faltant a classe i supera els 28 períodes lectius, el o la cap d'estudis i el tutor, amb la col·laboració de l' d'orientador educatiu, sol·licita una entrevista amb els pares o el tutor o la tutora legal de l'alumne, si cal mitjançant una carta certificada o per telegrama amb acusament de rebut a fi de posar els recursos necessaris per solucionar la situació.

Orientador del centre.

L'orientador educatiu, recollirà la informació pertinent i farà les intervencions necessàries per fer una valoració de la situació, establint un pla d'intervenció per



resoldre la situació d'absentisme amb l'alumne i la seva família, a més de l'equip educatiu, tutor i altres professionals que es considerin adients.

En cas que de les seves actuacions el centre tingués sospites i/o indicadors que l'alumne presenta alguna altre situació de risc social, la comunicació als serveis socials s'anticiparà al nombre d'absències indicat.

Intervenció amb l'alumne:

Entrevistes per a esbrinar les causes que produeixen l'absentisme i poder donar-li una resposta educativa.

Seguiment del cas amb l'objecte de promoure un canvi d'actituds cap al Centre, fomentant la seva participació en l'aula, el compromís cap als seus estudis i el respecte cap als seus companys.

Intervenció amb els pares/representants legals de l'alumne:

Citació als pares en el Centre, juntament amb el tutor i el cap d'estudis Aquesta entrevista tindrà per objecte:

Informar sobre l'obligatorietat de l'escolarització segons legislació vigent.

Detectar i esbrinar possibles causes que estiguin incidint en l'absentisme.

Conscienciar del paper de l'Educació en el desenvolupament personal i social del seu fill.

Arribar a acords o compromisos de col·laboració quant a l'escolarització normalitzada del menor.

Promoure un canvi d'actituds dels pares respecte al Centre Educatiu, implicant-los en el procés educatiu del seu fill.



Intervenció amb el tutor i resta del professorat:

Articulant els mitjans que afavoreixin la integració del menor en l'aula, s'establiran criteris d'actuació adequats a cada cas, mitjançant reunions de coordinació.

Si la família/ tutor legal de l'alumne :

- no assisteixi a les citacions, sense causa justificada.
- no justifiqui suficientment les absències de l'alumne,
- les justificacions no siguin acceptables
- no es compromet a solucionar la situació,
- incompleixi els compromisos, que en el seu cas, hagués assumit,

Si la situació no es resol i es valora la idoneïtat d'una intervenció dels serveis socials comunitaris corresponents, l'orientador de Secundària els comunicarà el cas. S'utilitzarà el model de full de derivació prèviament pactat amb els corresponents serveis socials comunitaris (a <http://dgoifp.caib.es> podeu trobar un model estàndard i el model dels serveis socials de Palma).

C). Educació Infantil, Primària i Secundària obligatòria derivació a Serveis Externs.

Derivació als Serveis Socials.

El Servei d'orientació / l'orientador de secundària contactarà amb els serveis socials comunitaris del municipi corresponent quan es consideri necessària la seva col·laboració per als casos d'absentisme.

Per fer la sol·licitud de col·laboració s'ha d'utilitzar el model de full de derivació el qual s'entregarà, en mà, sempre que sigui possible en els reunions periòdiques que es mantenen entre els Serveis Socials Comunitaris i els centres educatius.

En aquells municipis on existeix conveni de col·laboració entre la conselleria i l'Ajuntament, el procediment de comunicació i l'actuació conjunta es farà d'acord amb el que s'assenyala al conveni.



Els serveis socials comunitaris i el PTSC / l'orientador de secundària elaboraran un pla d'actuació conjunta amb les famílies i l'alumne, per el període de temps que es consideri necessari.

Intervenció Policia Tutor.

En els municipis on s'està aplicant el programa de Policia tutor/referent, els serveis socials comunitaris bàsics, quan no tenen resposta de les famílies, han de comunicar el cas al policia tutor/referent corresponent, el qual ha d'actuar d'acord amb el que s'estableix al protocol del programa esmentat. Al final de la seva actuació el policia tutor/referent que ha intervingut, ha de fer un informe per als centres educatius.

Derivació al Servei de Protecció del Menor.

Si la situació de risc continua i/o s'agreuja (els pares/mares o tutors legals no reconeixen les dificultats, no col·laboren, no s'involucren en la resolució de la situació i no hi ha pronòstic de millora), els serveis socials comunitaris conjuntament amb els centres educatius, comunicaran el cas al servei de Protecció del Menor mitjançant el Registre de Comunicació de cassos.

La comunicació conjunta suposa:

- Consignar a l'apartat Sol·licitant, les dades del professional referent del centre educatiu, servei d'orientació educativa i servei social municipal
- Fer constar la informació tant del centre educatiu i del servei social municipal que es consideri adient;
- Signatura dels professionals que fan la comunicació.

Intervenció de Fiscalia de Menors.

Quan a través de les seves actuacions, els serveis socials comunitaris no han aconseguit contactar per cap via amb les famílies o amb el menor, o quan es tracta d'alumnes totalment desconeguts i il·localitzables per aquests serveis, els centres educatius han de comunicar el cas d'absentisme a Fiscalia de Menors mitjançant



ofici acompanyat del model de full de derivació prèviament pactat amb els corresponents serveis socials comunitaris.

D). Altres situacions.

Alumnat desescolaritzat.

a). En el cas que un agent de la Policia Local tingui coneixement o localitzi un menor de 16 anys sense escolaritzar, es posarà en coneixement dels serveis socials comunitaris, mitjançant l'informe corresponent. En el cas d'existir en el municipi el programa de Policia Tutor o Referent, seran aquests els agents encarregats d'actuar davant els fets descrits en aquest procediment.

b). En el supòsit que de les actuacions dels serveis socials comunitaris no s'aconsegueixi la matriculació del menor en un centre escolar, aquests tramitaran el cas als Serveis de Protecció al Menor dels Consells Insulars, i/o a Fiscalia de Menors, a fi que puguin actuar coordinadament i possibilitar la immediata escolarització del menor.

Alumnat de viatge durant període escolar.

En el cas de viatges o vacances familiars fora dels períodes de vacances previstos en el calendari escolar i durant un temps superior a 15 dies, l'alumne ha de realitzar la tasca escolar que planifica l'equip docent per compensar la falta d'assistència en el període establert i l'absència del centre. De no presentar la tasca encomanada, s'estudiarà el cas i es prendran les mesures que es consideren més adequades.

Pas de Primària a Secundària

El Servei d'Escolarització elaborarà el llistat resultant d'alumnes no escolaritzats per zones, oficines d'escolarització i centres educatius del qual n'informarà al SAD que durà a terme les actuacions pertinents per a reincorporar al sistema educatiu a aquest alumnat.



Els centres d'educació primària han de comunicar al Servei d'Escolarització i al DIE en el mes de setembre quins són els expedients d'alumnes que tenen sense reclamar per part dels centres de secundària.

El centre de Secundària que tingui matriculat alumnat no escolaritzat farà una comunicació als serveis socials municipals d'aquests alumnes no escolaritzats perquè es dugui a terme una intervenció individual i familiar encaminada a retornar els alumnes al centre educatiu .

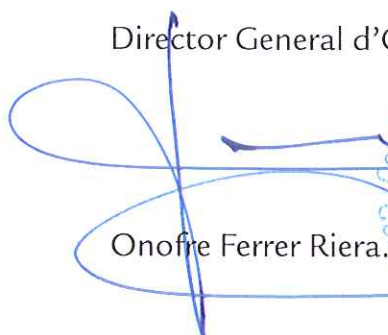
Seguiment i avaluació.


Els centres educatius en el marc del Pla d'Atenció a la diversitat i del Pla d'Acció Tutorial, han d'avaluar els resultats obtinguts i els procediments utilitzats per a la prevenció, detecció i abordatge de les situacions d'absentisme escolar. D'aquesta avaluació enviaran un informe a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional d'acord amb el document d'avaluació de les actuacions en la prevenció i la intervenció en l'absentisme escolar com a situació de vulnerabilitat de risc social.

A la <http://dgoifp.caib.es> podeu trobar un model.

Palma, 3 d'octubre de 2012.

Director General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional


Onofre Ferrer Riera.





Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

FULL DE DETECCIÓ I COMUNICACIÓ DE SITUACIONS D'ABSENTISME CENTRES EDUCATIUS (INFANTIL, PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA). CURS 2012-2013

CENTRE :

DADES DE L'ALUMNE

NOM I LLINATGES:

DATA DE NAIXEMENT:

ADREÇA ACTUAL:

NOM I LLINATGES PARES /TUTORS LEGALS

PARE O TUTOR LEGAL:

MARE O TUTORA LEGAL:

ALTRES:

NOMBRE DE GERMANS AL CENTRE:

TELÈFONS

PARE O TUTOR LEGAL:

MARE O TUTORA LEGAL:

ALTRES:

DESCRIPCIÓ DEL TREBALL REALITZAT DES DEL CENTRE EDUCATIU DAVANT LA SITUACIÓ DE DIFICULTAT

NOM I LLINATGES DEL TUTOR/ DE LA TUTORA DEL CENTRE EDUCATIU:

(A emplenar pel tutor/ per la tutora del centre educatiu)

FALTES D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNE : Escriviu els dies que ha faltat l'alumne/a i encercleu les que siguin justificades.

SEPT

OCT

NOV



DES
GEN
FEB
MARÇ
ABRIL
MAIG
JUNY

HI HA HAGUT ENTREVISTES AMB ELS PARES? En cas afirmatiu, indiqueu la data i els temes tractats.

HI HA HAGUT CRIDADES TELEFÒNIQUES? En cas afirmatiu, indiqueu la data i els temes tractats.

RESULTATS:

NOM I LLINATGES D'UN MEMBRE DE L'EQUIP DIRECTIU (A ser possible, el/la Cap d'Estudis):

(A emplenar pel/per la cap d'estudis del centre educatiu)

CITACIONS ALS PARES: (Indiqueu la data)



ENTREVISTES AMB ELS PARES: (Indiqueu la data i els temes tractats)

RESULTATS:

NOM I LLINATGES DEL MEMBRE DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ / ORIENTADOR DEL CENTRE :

CARREC : PTSC/ORIENTADOR

INTERVENCIONS:

RESULTATS:



DECISIONS :

Signatura del tutor/
de la tutora:

Signatura del membre de
l'Equip Directiu que ha intervingut:

Signatura dels Serveis
d'Orientació:

Nom i llinatges:

Nom i llinatges:

Nom i llinatges:



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

FULL DE DERIVACIÓ I SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ DELS CENTRES EDUCATIUS ALS SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS EN CAS D'ABSENTISME ESCOLAR. CURS 2012 -2013.

DATA DE LA SOL·LICITUD:

Emès per (professional de referència dels serveis d'orientació/orientador educatiu):

NOM I LLINATGES:

CÀRREC:

CENTRE EDUCATIU:

ADREÇA DEL CENTRE EDUCATIU:

LOCALITAT DEL CENTRE EDUCATIU:

TELÈFON DEL CENTRE EDUCATIU:

ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC:

DIRIGIT A:

SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS DE:

DADES IDENTIFICATIVES DE L'ALUMNE

NOM I LLINATGES:

DATA DE NAIXEMENT:

CURS EN EL QUAL ESTÀ MATRICULAT/A:

ADREÇA:

LOCALITAT:

NOM DEL PARE O TUTOR LEGAL:

NOM DE LA MARE O TUTORA LEGAL:

TELÈFONS:

**Nº. DE GERMANS/ES MATRICULATS/ES AL CENTRE:
PRESENTEN TAMBÉ PROBLEMES D'ABSENTISME?**



SITUACIÓ ESCOLAR

RENDIMENT ACADÈMIC:

COMPORAMENT:

CARACTERÍSTIQUES PERSONALS I DE RELACIÓ

ASPECTES DE PERSONALITAT :

RELACIÓ DE L'ALUMNE AMB EL PROFESSORAT:

RELACIÓ DE L'ALUMNE AMB ELS SEUS COMPANYS:

ASPECTES DE CURA PERSONAL:

CONSUM DE SUBSTÀNCIES TÒXIQUES:

SITUACIÓ FAMILIAR

SITUACIÓ FAMILIAR:



RELACIONS FORA DE L'ENTORN ESCOLAR

ENTORN EN QUÈ ES MOU:

GRUP D'AMICS:

ESPORTS:

ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE:

ALTRES

REGISTRE DE LES INTERVENCIONS FETES POSTERIORMENT EN EL PROCÉS DEL CAS

Adjuntar full de comunicació de situacions d'absentisme dels centres educatius (Tutor/ Cap d'Estudis/Serveis d'Orientació)



INTERVENCIÓ DE POLICIA LOCAL O POLICIA TUTOR/REFERENT

Indicar actuaciones (acabades o en curs), dates i resultats

INTERVENCIÓ DELS SERVEIS SOCIALS

INTERVENCIÓ DE PROTECCIÓ DE MENORS O FISCALIA DE MENORS



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

AVALUACIÓ DE LES ACTUACIONS EN LA PREVENCIÓ I LA INTERVENCIÓ EN L'ABSENTISME ESCOLAR COM A SITUACIÓ DE RISC. CURS 2012-2013
--

DATA DE L'INFORME:

CENTRE EDUCATIU:

CODI DEL CENTRE:

TELÈFON DEL CENTRE:

FAX DEL CENTRE:

ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC DEL CENTRE:

LOCALITAT / MUNICIPI:

TIPUS DE CENTRE:

- Públic
- Concertat

ETAPES QUE IMPARTEIX:

- Ed. Infantil
- Ed. Primària
- Ed. Secundària Obligatòria

SS MUNICIPAL QUE LI CORRESPON:

ASPECTES A VALORAR DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR COM A SITUACIÓ DE RISC:

1. Evolució de l'absentisme en el centre educatiu.
2. Nombre de cassos treballats i nombre de cassos resolts: en el propi centre, amb Serveis Socials, amb Protecció de Menors, amb Fiscalia de Menors.
3. Avaluació i valoració de les intervencions realitzades en el centre educatiu.
4. Avaluació i valoració de les actuacions d'altres serveis i institucions que han intervengut.
5. Agilitat i resultats dels procediments dels centres i conjunts amb altres serveis i institucions.
6. Conclusions, propostes i suggeriments.
7. Altres.