



INSTRUCCIONS DE FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS D'ABSENTISME DE CENTRE, MUNICIPALS O DE SECTOR I TÈCNICA

COMISSIÓ D'ABSENTISME DE CENTRE

PARTICIPANTS:

- Cap d'estudis o director del centre escolar
- Professor tècnic de serveis a la comunitat (PTSC) de l'EOEP, tècnic d'intervenció comunitària (TISOC) i/o orientador educatiu (OE)
- Treballador/a social o educador/a social dels serveis socials de sector o municipals.
- Policia tutor o policia local
- Altres possibles participants conjunturals: tutors, mestres, professors, etc.

OBJECTIUS:

- Fer un seguiment dels alumnes que continuen amb l'absentisme escolar després de la intervenció del tutor, cap d'estudis i PTSC o OE.
- Facilitar informació sobre els casos i programes de prevenció i intervenció de l'absentisme escolar a la comissió municipal o de sector.

FUNCIONS:

- Analitzar cada cas individual.
- Aportar emplenat el full de registre d'actuacions sobre l'absentisme escolar.
- Aportar i revisar les derivacions a serveis socials i a policia tutor o policia de barri.
- Revisar les solucions que s'han provat i proposar-ne d'altres (pla de feina conjunt).
- Emplenar les graelles amb el nombre de protocols iniciats i de seguiment per enviar al SAD (al mes de juny).
- Derivar aquells casos amb resultat negatiu a la comissió municipal o de sector d'absentisme escolar.
- Informar el claustre sobre les dades d'absentisme del curs anterior i sobre les instruccions que apareixen cada curs escolar (al mes de setembre).

- Dissenyar campanyes de sensibilització sobre les conseqüències de l'absentisme escolar orientades als alumnes i les seves famílies.
- Redactar documents útils de registre de dades o cartes per a les famílies.
- Dissenyar tallers sobre absentisme per desenvolupar a les aules.
- Informar al SAD de la posada en marxa, seguiment o dissolució d'aquesta comissió de centre.

PERIODICITAT: una vegada al mes, com a mínim, quatre vegades a l'any

COMISSIÓ MUNICIPAL O DE SECTOR D'ABSENTISME ESCOLAR

PARTICIPANTS:

- Professional representant del centre municipal de serveis social (CMSS)
- Policia tutor o policia local
- Inspector d'educació de la zona o sector
- Orientadors educatius, PTSC i/o TISOC de tots els centres educatius del municipi o del sector (CMSS) a Palma
- Altres possibles participants: representant de l'oficina d'escolarització, personal del centre de salut d'atenció primària, treballador social de Càritas, de la Creu Roja, etc.

OBJECTIUS:

- Treballar conjuntament en el seguiment dels alumnes amb absentisme.
- Dissenyar actuacions d'àmbit comunitari sobre absentisme escolar.

FUNCIONS:

- Informar el SAD (sad@dgice.caib.es) de la creació i posada en marxa d'aquesta comissió, o de la seva continuïtat o dissolució, per tal de tenir un llistat de les comissions existents que estan en funcionament.
- Recepció d'expedients d'alumnes amb absentisme escolar, una vegada que els processos desenvolupats al centre escolar no han estat suficients per aconseguir mantenir-los en el sistema educatiu.
- Seguiment i avaluació dels resultats de les intervencions desenvolupades.

- Analitzar els casos d'absentisme concrets i aportar possibles solucions. Derivació al Servei d'Infància i Família i a la Fiscalia de Menors.
- Aportar informació als centres docents de les mesures desenvolupades amb cadascun dels expedients d'alumnes absentistes rebuts.
- Intercanviar estratègies emprades als centre, sobre la prevenció i control de l'absentisme escolar.
- Informar dels recursos comunitaris que influeixen directament o indirectament en l'absentisme escolar: activitats de lleure, prestacions socials per als pares, etc.
- Derivar a la comissió tècnica aquells casos amb resultat negatiu després de les intervencions fetes.
- Recollir i analitzar dades sobre nombre d'alumnes absentistes a la zona, sector o municipi. Enviar aquestes dades a la comissió tècnica.

PERIODICITAT: una vegada al mes o cada dos mesos si no hi ha comissió de centre, i cada dos o tres mesos si hi ha comissió de centre.

COMISSIÓ TÈCNICA

PARTICIPANTS:

- Representant del DIE
- Representant del Servei de Menors i Família
- Representant del RUMI
- Representants dels consells insulars
- Coordinador de Policia Tutor
- Coordinador de Policia Local
- Representant de Fiscalia de Menors
- Assessora d'Absentisme del SAD
- Representant del Servei d'Escolarització

- Tècnics dels serveis socials municipals
- Altres participants que es convoquin per tractar temes específics: un representant de la Federació d'Associacions de Pares i Mares d'Alumnes de les Illes Balears, directors generals de la Conselleria d'Educació i d'altres conselleries, etc.

OBJECTIUS:

- Establir directrius generals que cal seguir per a la prevenció i el control de l'absentisme escolar.
- Acordar i delimitar les funcions i responsabilitats dels diferents agents, serveis i institucions que participen en el protocol de l'absentisme escolar.

FUNCIONS:

- Recepció d'expedients d'alumnes amb absentisme escolar una vegada que les actuacions proposades per la comissió municipal o de sector no han estat suficients per aconseguir mantenir-los en el sistema educatiu.
- Tenir constància i fer un llistat d'aquells centres escolars que tenen comissions de centre i/o participen en comissions municipals o de sector.
- Crear un banc de recursos: a la pàgina web del Servei d'Atenció a la Diversitat es penjaran documents, tallers, llistat de comissions de centre i llistat de comissions municipals o de sector.
- Revisar el protocol d'absentisme cada curs escolar.
- Donar a conèixer el protocol d'absentisme als diferents serveis i agents implicats.
- Disseny de documents per al registre i anàlisi de dades sobre absentisme escolar.
- Analitzar i publicar les dades d'absentisme escolar.
- Proposar jornades formatives per als agents implicats.
- Articular els procediments de coordinació entre les administracions i els centres amb l'objecte d'estudiar els recursos necessaris que ajuden a la solució del problema.

PERIODICITAT: 1 vegada a l'any com a mínim.