

MUNICIPIS

Ajuntament de Sagunt

2023/03239 Anunci de l'Ajuntament de Sagunt sobre l'aprovació definitiva de la modificació del reglament municipal d'absentisme escolar.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Sagunt , en la sessió del dia 27 de desembre de dos mil vint-i-dos va aprovar inicialment la modificació del Reglament Municipal d'Absentisme Escolar.

Transcorregut el termini per a formular reclamacions i suggeriments sense que s'hagen presentat cap, s'entén definitivament adoptat l'acord fins llavors provisional, per la qual cosa es procedeix a la publicació del text íntegre d'aquesta Reglament que es transcriu a continuació:

VEURE ANNEX

Sagunt, a 6 de març de 2023. —L'alcalde, Darío Moreno Lerga.



REGLAMENT MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR

PRIMER. INTRODUCCIÓ

Des de fa anys, ha anat creixent la sensibilitat social davant de qualsevol esdeveniment que afecte negativament els menors. Aquesta actitud positiva s'ha vist reflectida en la legislació i en la creació de recursos i serveis dirigits, sobretot, a l'àrea educativa, la inserció social i a previndre situacions de risc o exclusió.

És conegut que l'absentisme és una de les manifestacions més clares de les dificultats d'integració en la vida escolar. El progressiu i reiterat allunyament del centre educatiu, impedeix l'accés a la formació del menor, amb la repercussió directa en la seua futura vida social, cultural i laboral.

L'absentisme escolar preocupa la família, l'administració i la societat en general, la qual cosa motiva el desenvolupament de programes específics que donen alternatives a aquesta situació que es produeix en totes les classes socials i la conseqüència directa de les quals és la situació de risc i exclusió social en la qual es poden trobar escolars entre sis i setze anys.

L'absentisme no és una circumstància aïllada, amb freqüència es correspon amb moltes altres causes (famílies multiproblemàtiques, escassa importància que les famílies donen a l'educació, joves amb activitats predelictives i delictives, etc.), per la qual cosa el seu tractament ha de ser integral; és a dir ha de comptar amb la participació activa de tots els sistemes de protecció social. Des d'aquesta perspectiva es fonamenta el Reglament Municipal d'Absentisme Escolar (d'ara en avant RMAE), amb una intervenció integral i coordinada en la qual participen tots els sistemes que afecten el menor: escolar, educatiu, familiar, sanitari i social. La coordinació interinstitucional possibilita unificar criteris d'intervenció, processos i procediments, assumint de forma col·legiada els compromisos d'execució.

SEGON. FONAMENTACIÓ

El problema de l'absentisme escolar no se soluciona exclusivament garantint el lloc escolar, sinó que exigeix de les administracions públiques accions positives que incloguen l'adopció de mesures efectives i coordinades per a solucionar els problemes que estan a l'origen.

Els centres educatius tenen, entre els seus objectius prioritaris, l'assistència regular de l'alumnat al centre. Encara que l'absentisme es produïska i detecte en el centre escolar, i siga aquest el que pot i deu tractar-lo en primer lloc, les causes que ho originen poden ser diverses i tindre el seu origen en l'entorn escolar, en l'alumne, en la família o en les interaccions que resulten en el procés de socialització del menor.

Per tot això, aquest RMAE pretén avançar en tres línies d'intervenció:

- 1ª. Col·laboració interinstitucional que garantisca abordar l'absentisme de manera integral mitjançant la coordinació de les actuacions entre el centre educatiu, els departaments municipals d'Educació, Serveis Socials i Policia Local, així com la implicació de les Forces i Cossos de Seguretat, Equips d'Orientació Educativa i els inspectors de zona de l'Administració Educativa.
- 2ª. Establir els criteris d'actuació en cadascuna de les fases i destinar els recursos que siguen necessaris.
- 3ª. Consolidar la col·laboració interinstitucional amb actuacions consensuades.



En aquesta línia, i amb la finalitat de potenciar el paper fonamental de l'educació, l'Ajuntament de Sagunt, a través de mesures compensatòries encaminades a corregir en l'alumnat les desigualtats derivades de factors socioeconòmics que actuen limitant el seu nivell de formació i rendiment, s'estima necessari definir l'actual RMAE des de la prevenció, la intervenció, el seguiment i l'avaluació de resultats.

TERCER. MARC LEGAL

1. ESTATAL:

1.1. Constitució Espanyola de 1978:

- Article 27.4: L'ensenyament bàsic és obligatòria i gratuïta.
- Article 27.5: Els poders públics garanteixen el dret a tots a l'educació, mitjançant una programació general de l'ensenyament, amb participació efectiva de tots els sectors afectats i la creació de centres docents.
- Article 39.1: Els poders públics asseguren la protecció social, econòmica i jurídica de la família.
- Article 39.3: Els pares han de prestar assistència de tot ordre als fills (...), durant la seua minoria d'edat i en els altres casos en què legalment procedisca.

1.2. 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, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència:

- Article 13.2: Qualsevol persona o autoritat que tinga coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de manera habitual i sense justificació, durant el període obligatori, haurà de posar-ho en coneixement de les autoritats públiques competents, que adoptaran les mesures necessàries per a la seua escolarització.
- Article 18.1. Quan l'Entitat Pública constata que el menor es troba en situació de desemparament, actuarà en la forma prevista en l'article 172 i següents del Codi Civil, assumint la tutela d'aquell per ministeri de la Llei, adoptant les oportunes mesures de protecció i posant-ho en coneixement del Ministeri Fiscal i, si escau del jutge que va acordar la tutela ordinària
- Article 18.2.g) D'acord amb el que s'estableix en l'article 172 i següents del Codi Civil, es considerarà situació de desemparament:
L'absència d'escolarització o la 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.

1.3. 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 3.3: L'educació primària, l'educació secundària obligatòria i els cicles formatius de grau bàsic constitueixen l'educació bàsica.
- Article 4.1: L'ensenyament bàsic al qual es refereix l'article 3.3 d'aquesta Llei és obligatòria i gratuïta per a totes les persones.
- Article 4.2.: L'ensenyament bàsic comprén deu anys d'escolaritat i es desenvolupa, de manera regular, entre els sis i els setze anys d'edat.

1.4. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local:

- Article 25. 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, manteniment i vigilància dels edificis de titularitat local destinats a centres públics d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial.

1.5. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal:

- Article 226.1: El que deixara de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establida per al manteniment dels seus descendents, ascendents o cònjuge, que es troben necessitats, serà castigat amb la pena de presó de tres a sis mesos o multa de sis a 12 mesos.
- Article 226.2: El jutge o tribunal podrà imposar, motivadament, al reu la pena d'inhabilitació especial per a l'exercici del dret de pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar per temps de quatre a deu anys.

1.6. Reial decret de 24 juliol de 1889 pel qual es publica el Codi Civil:

- Article 142: S'entén per aliments tot el que és indispensable per al manteniment, habitació, vestit i assistència mèdica.
Els aliments comprenen també l'educació i instrucció de l'alimentista mentre siga menor d'edat i fins i tot després quan no haja acabat la seua formació per causa que no li siga imputable
- Article 154: Els fills no emancipats estan sota la pàtria potestat dels progenitors. La pàtria potestat, com a responsabilitat parental, s'exercirà sempre en interès dels fills, d'acord amb la seua personalitat, i amb respecte als seus drets, la seua integritat física i mental.
Aquesta funció comprén els següents deures i facultats:
1º. Vetlar per ells, tindre'ls en la seua companyia, alimentar-los, educar-los i procurar-los una formació integral. (...)

2. AUTONÒMIC:

2.1. Llei 8/2010, de 23 de juny de Règim Local de la Comunitat Valenciana:

- Article 33.3. o): Participar en la programació de l'ensenyament i cooperar amb l'administració educativa en la creació, construcció i sosteniment dels centres docents públics, intervindre en els seus òrgans de gestió i participar en la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria; la conservació, manteniment i vigilància dels edificis i recintes dels col·legis públics d'educació infantil, educació primària i educació especial; cooperar amb l'administració educativa en l'obtenció dels solars per a la construcció de nous col·legis públics.

2.2. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana:

- Article 52. Coordinació, col·laboració i cooperació entre el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials i el sistema educatiu valencià.
2. La Generalitat i les entitats locals establiran els mecanismes, protocols, vies formals o instruments jurídics de col·laboració entre si i amb altres administracions públiques en matèria d'educació i serveis socials.
3. Les conselleries competents en matèria d'educació i serveis socials establiran protocols de col·laboració i coordinació de les actuacions conjuntes per a assegurar una educació inclusiva i millorar l'eficiència en la intervenció social i educativa dirigida a la infància, adolescència, famílies o unitats de convivència, o a l'abordatge de totes les situacions de vulnerabilitat que afecten tots dos sistemes.



2.3. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

- Article 49. No escolarització, absentisme i abandó escolar.
 1. Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criaça i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament i de garantir la seua assistència a classe.
 2. La Generalitat ha de coordinar i emprendre les accions necessàries per al compliment de l'escolaritat obligatòria, d'acord amb la legislació vigent i evitar l'absentisme i abandó escolar.
 3. La Conselleria competent en matèria d'educació promourà, amb la participació de les administracions locals, l'elaboració d'un pla marc contra la no escolarització, l'absentisme i l'abandó escolar, el qual formarà part de l'Estratègia valenciana d'infància i adolescència, l'execució i el seguiment de la qual correspondrà a ambdues.
 4. Es fomentarà la creació en l'àmbit local de comissions de prevenció, seguiment i control de l'absentisme i abandó escolar, on s'establirà la presència de professionals dels departaments competents en matèria de serveis socials, salut mental, infància, joventut i educació.
 5. Els serveis d'orientació educativa actuaran de manera coordinada amb els departaments municipals d'educació, serveis socials i joventut. Es constituirà la comissió municipal de prevenció i control de l'absentisme escolar. Amb la finalitat de millorar la qualitat de la intervenció, es comptarà amb perfils professionals especialitzats mitjançant l'oportuna formació.
- Article 188.4. Infraccions greus.

Incomplir, les persones progenitores o els qui els substituïsquen en l'exercici de les funcions pròpies de la pàtria potestat, el deure de vetlar perquè un xiquet, xiqueta o adolescent al seu càrrec curse de manera real i efectiva l'ensenyament obligatori, quan aquest compliment motive una inassistència reiterada que, d'acord amb la normativa reglamentària, constituïska absentisme escolar.

2.4. Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià:

- Article 15.1.a) Conductes contràries a la convivència.

Amb caràcter general són conductes contràries a la convivència: les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquella que manquen de validesa formativa i documental, traslladada per l'alumnat o dels seus pares, mares, representants legals, en cas de ser menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
- Article 38. Responsabilitat compartida en matèria d'igualtat i convivència.

Apartat 5: l'alumnat actuarà responsablement en l'exercici dels seus drets i el compliment dels seus deures.

Apartat 6: Els pares i mares o representants legals, com a responsables primers i principals de l'educació dels seus fills i filles, hauran d'adoptar les mesures oportunes en l'àmbit familiar, fomentar el reconeixement de l'autoritat del professorat i col·laborar perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada, respectant les decisions adoptades pel centre educatiu.
- Article 41. 2 i 3. Deures de l'alumnat.



Són deures bàsics de l'alumnat:

2. Estudiar. Aquest deure implica:

- a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats en l'adquisició del coneixement.
- b) Assistir i participar activament en totes les activitats escolars obligatòries.
- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d) Esforçar-se per a aconseguir un desenvolupament ple com a persones.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica: fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.

➤ Article 43. Deures de les famílies.

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles tutelats. D'acord amb l'art. 49 de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garantia de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: "les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe".
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels seus fills, filles o tutelats o, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

➤ Article 45. 9 i 10. Deures del professorat.

9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i de les mesures d'abordatge educatiu adoptades.

10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

2.5. Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

2.6. Decret 106/2022, de 5 d'agost del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària.

2.7. Resolució de 29 de setembre de 2021, de la direcció general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.



QUART. PRINCIPIS RECTORS

Totes les accions emmarcades en aquest document s'inspiren en els següents principis que regeixen i guien el seu disseny:

1. Prevenició: vetlar per l'interés del menor establint les mesures que, sent de la nostra competència, eviten l'aparició de futures conductes absentistes.
2. Coordinació: garantir la coordinació interinstitucional i interprofessional necessària per a assegurar la intervenció integral en els diferents àmbits.
3. Intervenció: visió integral del menor absentista des de tots els àmbits que incideixen en la seua vida quotidiana.
4. Sistematització: establiment de processos, procediments i avaluació de resultats.

CINQUÉ. DEFINICIÓ I CONCEPTES CLAU

Absentisme escolar: la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total d'un alumne o alumna al centre educatiu en les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la família o representants legals.

Absentisme intermitent: quan l'alumnat presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%. Dins d'aquesta mena de situació, es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.

Absentisme lleu: quan un alumne o alumna presenta entre un 15% i un 25% de faltes no justificades mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme en el centre educatiu.

Absentisme greu: entre un 25% i un 50% de faltes no justificades mensualment.

Absentisme crònic: a partir d'un 50% de faltes no justificades mensualment.

Absentisme ocasional: quan es produeixen faltes d'assistència que superen el percentatge mínim establert com a absentisme escolar durant un temps determinat, però, superat aquest període, l'assistència a classe és regular.

Alumnat no escolaritzat: quan, a efectes administratius, no hi ha constància de matriculació d'un xiquet, xiqueta o adolescent en un centre educatiu, a excepció de situacions especials com la d'alumnat víctima de violència de gènere.

Desafecció escolar: procés de desvinculació progressiva del sistema escolar a conseqüència d'una trajectòria escolar plena de dificultats.

Jornada escolar: període lectiu presencial que es desenvolupa en un mateix dia.

Sessió: cadascuna de les fraccions de temps lectiu en què es divideix la jornada escolar, exceptuant el temps d'esbarjo o el temps de descans quan la jornada és partida, de matí i vesprada.

Falta d'assistència: es refereix a l'absència de l'alumnat del centre escolar en qualsevol de les sessions en què s'organitza la jornada lectiva o en períodes complets al matí o a la vesprada.

Falta d'assistència injustificada: l'alumnat falta a classe sense justificació que fonamente la seua absència, ni document que explique el motiu de la falta d'assistència, o que, sent justificada, és repetitiva en determinats períodes horaris, sessions o jornades, i/o susceptibles de dubtes.

Falta d'assistència justificada: quan es justifica de manera adequada i documentalment, davant el tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En el cas de l'alumnat menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores. El dret i deure



d'assistència i estudi de l'alumnat està regulat en l'article 24 del Decret 39/2008 i la regulació de la justificació de les faltes d'assistència, en els articles 26 i 34. Els paràmetres per a comptabilitzar les faltes no justificades seran la sessió i la jornada. L'absència injustificada a cinc sessions en Educació Primària i a sis sessions en Educació Secundària equivaldran a una jornada lectiva d'inassistència.

SISÉ. POSSIBLES CAUSES DE L'ABSENTISME ESCOLAR

Les causes poden estar centrades en:

Situacions personals (salut i benestar dels xiquets, xiquetes i adolescents):

- Problemes de salut.
- Addiccions, indicis de consum de drogues, o altres, com les addiccions tecnològiques.
- Trastorn mental.
- Autoestima baixa.
- Poca tolerància a la frustració.
- Exclusió, rebuig, discriminació o algun tipus d'assetjament escolar.
- Impulsivitat, dificultats d'autocontrol emocional i comportamental.
- Conductes de risc (consum de substàncies, robatoris, agressions, etc.) en el grup d'iguals.
- Falta d'habilitats socials.
- Desafiament de les normes.
- Alteracions greus de la conducta.
- Desafecció escolar (desvinculació de l'àmbit educatiu).
- Sota desenvolupament de competències clau per a l'aprenentatge.
- Baixa motivació cap a les tasques acadèmiques.
- Desfasament curricular.
- Valors i interessos discordants i enfrontats entre els familiars i el centre educatiu.

Situacions educatives (relacionades amb el centre educatiu):

- Conflictes de convivència.
- Problemes de relació entre alumnat i professorat.
- Inexistència de programes específics que articulen respostes concretes per a l'abordatge de les situacions absentistes.
- Ensenyament poc motivador o fórmules organitzatives i curriculars poc adaptades a les característiques de l'alumne/a.

Situacions sociofamiliars relacionades amb la família i l'entorn social:

- Problemes de salut dels familiars.
- Dificultat per a conciliar la vida personal, familiar i laboral dels pares, mares o representants legals (horaris especials, llargues jornades laborals, treballs precaris...).
- Assignació a l'alumne/a de diferents obligacions familiars: cura de familiars, tasques domèstiques, activitats laborals, etc.
- Dificultats econòmiques.
- Residència en zones retirades o aïllades amb difícil accés.
- Mobilitat geogràfica per raons laborals o familiars.
- Tradició familiar en absentisme escolar (absentisme crònic): germans/es amb historial absentista.



- Infravaloració de l'educació escolar i autosuficiència per part de la família i/o del grup ètnic o cultural.
- Situacions de risc en la família:
 - Sobreprotecció familiar.
 - Soledat i no acompanyament en edat primerenca.
 - Desatenció, despreocupació i abandó familiar.
 - Situació d'addiccions de progenitors o representants legals.
 - Falta de control o autoritat familiar.
 - Violència familiar i maltractament.
 - Violència de gènere.
 - Dèficit d'habilitats educatives per part de la mare, pare o representants legals.
 - Falta de models adequats.

Situacions extraordinàries (impossibilitat de seguiment d'ensenyament no presencial):

- Nombre de dispositius d'accés a Internet per nucli familiar insuficient.
- Poca o nul·la operativitat de la connexió.
- La quantitat de dispositius al nucli familiar no permet l'ús individualitzat dels seus membres en funció de les seues necessitats.
- Al centre educatiu no s'utilitzen entorns digitals habitualment durant l'ensenyament presencial.
- La família no compta amb accés a Internet a casa.
- En l'entorn no existeixen llocs amb accés a Internet a la disposició del públic.
- El nivell educatiu familiar no permet l'acompanyament per a la realització de les tasques escolars.
- L'absència dels familiars al domicili no permet l'acompanyament de les tasques escolars.
- La competència digital de la família resulta insuficient per a acompanyar a la persona menor en l'accés i interacció via Internet. Algunes evidències bàsiques en l'entorn social podrien ser:
 - La família no utilitza jocs en línia ni xarxes socials.
 - La família no fa una utilització habitual d'Internet: cerca d'informació, compres en línia...
 - La família no realitza habitualment gestions en línia: gestions bancàries, sol·licitud de cites sanitàries...

SETÉ. OBJECTIUS

1. Objectius generals.

La finalitat d'aquest Reglament és garantir la plena escolarització de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria, garantir el dret a l'educació i reduir l'absentisme escolar. Així doncs, persegueix aquests quatre grans objectius generals:

1. Establir un protocol per a la detecció, prevenció i la intervenció en casos d'absentisme escolar, que sistematitze i coordine les actuacions de tots els agents implicats.
2. Detectar i assegurar intervencions en els estadis més primerencs, que eviten la cronificació de l'absentisme escolar.



3. Obtindre informació actualitzada i fiable que permeta reconèixer les situacions d'absentisme escolar i identificar les circumstàncies que ho provoquen i ho mantenen.

4. Fer el seguiment de l'alumnat absentista, facilitar la seua reincorporació al centre educatiu i reduir, en conseqüència, l'abandó escolar.

2. Objectius específics.

Per a aconseguir els anteriors, s'estableixen els següents objectius específics, agrupats prenent com a referència els quatre principals àmbits en els quals es troben les causes de l'absentisme escolar: el menor, la família, el centre educatiu i l'entorn social. Aquests quatre àmbits suposen, al seu torn, els pilars bàsics sobre els quals fonamentar qualsevol intervenció:

2.1. Respecte al menor:

- a) Fomentar una actitud positiva cap a l'educació, l'aprenentatge i la formació, amb la finalitat que adquirisquen coneixements bàsics i competències que li permeten la seua incorporació a la vida social, cultural i laboral.
- b) Afavorir la integració del menor en el centre educatiu i en el seu entorn.
- c) Millorar la seua autoestima, rendiment, habilitats socials, reducció de conductes de risc... i, en casos concrets, coneixement i tractament de la higiene i de la salut.

2.2. Respecte a la família:

- a) Conèixer les característiques sociofamiliars que dificulten la regularització de l'escolarització del menor mitjançant la intervenció en el mitjà familiar a través dels protocols i actuacions corresponents.
- b) Fomentar l'actitud de corresponsabilitat, intentant consensuar criteris comuns entre la família i centre educatiu.
- c) Conscienciar i sensibilitzar a la família sobre la importància de l'educació en la formació dels seus fills i filles.
- d) Insistir en la funció primordial que exerceix el centre escolar i en la conveniència de la integració familiar en la comunitat educativa.

2.3. Respecte al centre educatiu:

- a) Afavorir la integració del menor al centre educatiu.
- b) Assessorar i donar suport als canvis i adaptacions necessàries en el projecte educatiu, estructura i organització del centre escolar amb la finalitat de facilitar l'assistència del menor.
- c) Difondre el RMAE entre el professorat del centre.

2.4. Respecte a l'entorn:

Conscienciar i sensibilitzar a la comunitat de la importància que té l'educació i les conseqüències futures de l'absentisme escolar en el desenvolupament personal, social i laboral dels menors.

3. Objectius operatius:

- a) Transmetre a les famílies la importància que té el centre escolar en l'educació dels seus fills i filles.
- b) Conèixer les dificultats i necessitats familiars aplicant els recursos i mesures necessàries per a previndre i/o reduir un possible absentisme escolar.
- c) Promoure campanyes de sensibilització.
- d) Potenciar l'aplicació de recursos i mesures adequades que afavorisquen la conciliació de la vida laboral i familiar.



- e) Establir i aplicar possibles mesures sancionadores en l'àmbit municipal a les famílies amb les quals s'haja intervingut sense obtindre resultats, d'acord amb la normativa municipal vigent.

VUITÉ. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació del RMAE és el municipi de Sagunt i els menors que hi resideixen les edats dels quals coincidisquen amb l'escolarització obligatòria (de 6 a 16 anys).

NOVÉ. ESTRUCTURA DEL RMAE

Formen part de l'estructura del RMAE totes les entitats i departaments municipals que participen activament en la seua implementació, bé amb implicació de treball directe o per mitjà de les diferents comissions. Sent el detall:

1. Regidor o regidora d'Educació.
2. Comissió Municipal d'Absentisme Escolar (d'ara en avant COMAE).
3. Comissió Tècnica.
4. Els centres educatius.
5. El departament municipal d'Educació.
6. Els professionals dels departaments municipals o d'altres administracions amb responsabilitat en l'aplicació del present Reglament (Educació, Serveis Socials, Policia Local i Nacional, serveis d'orientació educativa dels centres d'Educació Primària i Secundària, centres educatius...)

DESÉ. COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS, RÈGIM DE REUNIONS I CONVOCATÒRIA:

1. Comissió tècnica:

Estarà composta per professionals dels departaments municipals o d'altres administracions amb responsabilitat en la implementació d'aquest Reglament (Educació, Serveis Socials, Policia Local i Nacional, equips d'orientació educativa, representants dels centres educatius amb major percentatge d'absentisme...). Exercirà la funció de la secretaria d'aquesta comissió el personal administratiu del Departament d'Educació.

La Comissió Tècnica es reunirà amb caràcter ordinari una vegada al trimestre i amb caràcter extraordinari quan es considere oportú per, almenys, un terç dels seus components.

Les convocatòries de les reunions es realitzaran amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació i preferentment per correu electrònic.

2. Comissió Municipal d'Absentisme Escolar:

- Presidència: regidor o regidora d'Educació que exercirà per delegació de l'alcalde o alcaldessa.
- Un/a representant del Consell Escolar Municipal.
- Un director o directora en representació dels col·legis públics d'Educació Infantil i Primària amb major percentatge d'absentisme escolar.
- Un director o directora en representació dels centres d'Educació Secundària amb major percentatge d'absentisme escolar.
- Un/a representant dels centres concertats.
- Un/a representant de la Coordinadora Comarcal de les AMPA.
- La Inspecció Educativa de zona d'Ed. Primària i Secundària.
- El/la cap de la Policia Local o persona en qui delegue.



- El/la cap de la Policia Nacional o persona en qui delegue.
- La Prefectura de Secció del departament de Serveis Socials o persona en qui delegue.
- Equip d'Acció Educativa (representant/s de psicòlegs/es, educadores/es socials i integradores/es socials del Departament Municipal d'Educació).
- Tècnic/a coordinador/a del Departament Municipal d'Educació.
- El/La coordinador/a territorial d'Orientació Educativa, dependent de la Conselleria d'Educació o persona en qui delegue.
- Altres membres d'entitats o administracions la presència de les quals es considere convenient.

La secretaria l'exercirà la prefectura de negociat del departament d'Educació.

La COMAE es reunirà amb caràcter ordinari una vegada durant el curs escolar, coincidint amb el primer trimestre. Les reunions extraordinàries es realitzaran a iniciativa de la Presidència, a petició de la Comissió Tècnica o d'almenys un terç dels seus integrants.

Les convocatòries de les reunions es realitzaran amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació i preferentment per correu electrònic.

ONZÉ. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DE CADASCUNA DE LES PARTS DE L'ESTRUCTURA DEL RMAE

Totes les entitats i departaments implicats en el present Reglament assumeixen el compromís de comunicar al departament municipal d'Educació els casos d'absentisme escolar o de menors desescolaritzats que coneguen, amb la finalitat que s'adopten les mesures recollides en aquest document.

A l'efecte del present Reglament, el Consell Escolar Municipal (CEM) delega les competències al Departament Municipal d'Educació d'aquest Municipi, en acord adoptat segons Acta del Consell Escolar Municipal de data 21 de febrer de 2022.

1. CENTRE EDUCATIU

Segons l'article 3.2 de la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres sostingut amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, DOGV núm. 9210, de 8 de novembre de 2021:

FASE I: Actuacions preventives

- a) Concretar i dissenyar actuacions de centre per a garantir l'assistència de l'alumnat.
- b) Divulgar, sensibilitzar i informar sobre les actuacions del centre a implementar.
- c) Informar sobre les actuacions a les famílies/representants legals, a l'inici del curs.
- d) Incorporar les actuacions de prevenció de l'absentisme en els diferents plans del centre.
- e) Detectar i constatar les faltes d'assistència, implementant les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat (plataforma ÍTACA).

FASE II: Procediment d'intervenció

- a) Identificar i verificar la situació.
- b) Analitzar les causes de l'absentisme i recollir informació.
- c) Citar a la família/representants legals i acordar el compromís família/tutor-a.
- d) Incorporació de l'alumne/a i seguiment dels compromisos.



- e) Si persisteix la situació d'absentisme greu o crònic, comunicar la situació al Consell Escolar Municipal (per delegació, al Departament d'Educació).
- f) Reincorporar l'alumne/a al centre educatiu amb les pautes dels professionals que intervenen en l'expedient d'absentisme.

2. DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ

2.1. Àrea administrativa

- a) Recepció de la documentació remesa pels centres educatius.
- b) Obertura i tramitació d'expedients.
- c) Sistematització de la informació.
- d) Requeriment de la intervenció corresponent als diferents departaments municipals o a altres administracions implicades.
- e) Seguiment administratiu i trasllat a altres administracions en matèria de menor i família, mitjançant Resolució d'Alcaldia, de les propostes emanades de la Comissió Tècnica o de la COMAE.
- f) Tancament d'expedients, donant la corresponent informació als centres educatius.
- g) Informar la COMAE dels expedients remesos a altres administracions.
- h) Trasllet de les memòries d'absentisme escolar.
- i) Coordinació amb els departaments municipals i institucions implicades en l'aplicació del RMAE.
- j) Convocar les sessions de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar i de la Comissió Tècnica, i exercir les seues Secretaries.
- k) Gestió de l'escolarització des dels 2 als 16 anys.

2.2. Equip d'Acció Educativa (psicòlegs/es, educadors/es socials i integradores/s socials):

L'equip d'acció educativa es reunirà periòdicament per a:

- a) Valorar les intervencions i si cap, proposar noves actuacions a realitzar en els casos d'absentisme que no presenten una evolució favorable.
- b) Valorar els casos susceptibles de poder derivar a altres administracions i trasllat a la Comissió Tècnica.
- c) Avaluació i elaboració de les memòries i informes corresponents.
- d) Elaborar propostes de millora, amb la finalitat de plantejar noves actuacions i programes específics per a la prevenció i intervenció de l'absentisme escolar.

2.2.1. Educadores/s socials

- a) Revisió i comprovació que la documentació remesa pels centres educatius s'ajusta a la indicada en la Resolució 29/21, anteriorment esmentada.
- b) Coneixement integral del cas.
- c) Coordinació amb psicòlegs/as i integradores/és socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- d) Coordinar i planificar amb el centre educatiu les actuacions a realitzar, incloent-hi la possibilitat de coordinar actuacions amb altres entitats o serveis, quan així es considere.
- e) Informació als responsables legals del menor de les conseqüències que poden derivar-se de la no assistència al centre educatiu, en ser considerada aquesta circumstància com a situació de desprotecció del menor per la legislació vigent.



- f) Si és el cas, i en coordinació amb el centre educatiu, intervenció familiar i sistematització a través dels instruments definits i de les diferents entitats implicades.
- g) Derivació a altres serveis professionals especialitzats si es detecten necessitats específiques.
- h) Orientació formativa-laboral d'alumnat que complirà o ja excedeix l'edat d'escolarització obligatòria.
- i) Divulgar, sensibilitzar i informar sobre el RMAE.
- j) Avaluació i elaboració de les memòries i informes corresponents.
- k) Elaboració de propostes de millora.

2.2.2. Psicòleg/Psicòloga

- a) Coordinació amb educadores/s i integradores/s socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- b) Proposar pautes i orientacions dirigides a la família i als menors, amb la finalitat d'aconseguir la seua reincorporació al centre escolar.
- c) Derivació a altres serveis professionals especialitzats si es detecten necessitats específiques.
- d) Coordinar accions i/o programes d'activitats extraescolars destinats a previndre l'absentisme escolar, i reduir, en la mesura que siga possible, l'abandó escolar prematur.
- e) Elaboració de registres i informes de les actuacions dutes a terme.
- f) Memòria qualitativa de la intervenció realitzada durant el curs escolar.

2.2.3. Integradores/s socials

- a) Coordinació amb psicòlegs/es i educadores/s socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- b) Intervencions amb les famílies i el/la menor en coordinació amb les educadores/s socials.
- c) Elaboració, programació i intervenció en programes específics del Departament d'Educació per a la prevenció i la reducció de l'absentisme escolar.
- d) Elaboració i emplenament de registres de seguiment.
- e) Avaluació i elaboració de memòries.

3. FORCES I COSSOS DE SEGURETAT

- a) Notificar al departament Municipal d'Educació la localització de menors fora del centre educatiu durant l'horari escolar.
- b) De manera extraordinària, i a petició del departament d'Educació, entregar citacions als responsables del menor quan haja sigut impossible fer-ho per les vies ordinàries.
- c) En aquells casos que així es requerisca, comprovar la residència del menor en el municipi.
- d) Col·laborar en la intervenció amb menors absentistes, en els casos en què així es requerisca.

4. COMISSIÓ TÈCNICA

- a) Coordinació tècnica en l'aplicació del Reglament, incloent-hi els diferents serveis municipals i l'equip educatiu del centre interessat.
- b) Seguiment i avaluació de resultats.
- c) Proposar i elaborar programes específics.
- d) Elaborar propostes i informes a la COMAE.



- e) Proposta de trasllat expedients a altres administracions.

5. COMISSIÓ MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR

5.1. Respecte al RMAE:

- a) Elaborar, supervisar i avaluar.
- b) Proposar la seua aprovació a l'òrgan municipal corresponent.
- c) Adoptar les mesures oportunes per a la seua millora.
- d) Modificacions de la seua estructura i organització.

5.2. Altres:

- a) Conèixer els expedients remesos a la Fiscalia de Menors i, si escau, les mesures adoptades per aquest.
- b) Aprovació de la memòria anual.
- c) Proposta d'implementació dels recursos, programes i activitats que es consideren oportuns per a reduir l'absentisme.

6. PRESIDÈNCIA DE LA COMAE

- a) Presidir la COMAE.
- b) Entrevistar-se amb els responsables del menor amb la finalitat de comunicar-los les mesures legals que s'adoptaran si persisteix la situació d'absentisme escolar.

DOTZÉ. PROCÉS I PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ

1. CENTRE ESCOLAR

L'aplicació del Reglament d'Absentisme Escolar s'inicia al centre educatiu on el menor està escolaritzat, realitzant-se les següents actuacions (aquestes apareixen íntegrament recollides en la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar als centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, publicada en el DOGV núm. 9210, de 8 de novembre de 2021, així com en la Guia d'Orientacions per a l'Aplicació del Protocol d'Absentisme, publicada per la mateixa Direcció General d'Inclusió Educativa, en data 30 de setembre de 2021):

Fase I: Actuacions preventives

- a) L'equip directiu recollirà, en el projecte educatiu de centre, actuacions per a la prevenció de l'absentisme escolar i determinarà les funcions de les persones implicades. Els procediments hauran de divulgar-se entre tota la comunitat educativa: equip educatiu, òrgans col·legiats, alumnat, famílies, etc. (la comunicació al claustre i consell escolar li correspon a la direcció del centre, la sensibilització de l'alumnat a les tutories i la informació a les famílies a la direcció del centre i a les tutories).
- b) A través dels diferents plans que conformen el projecte educatiu de centre (Pla d'Acció Tutorial –PAT-, Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa –PADIE-, Pla de Transició entre Etapes, Pla d'Igualtat i Convivència i Pla d'Orientació Acadèmica i Professional), l'equip directiu impulsarà accions de prevenció de l'absentisme escolar que incloguen la participació de l'alumnat, la formació de les famílies i del professorat, l'elaboració de plans d'orientació personalitzats, de programes de transició entre etapes i de plans de l'entorn soci comunitari en col·laboració amb l'Associació de Mares i Pares i el teixit associatiu, cultural i esportiu, i les que determine el centre.



c) El professorat controlarà les faltes d'assistència diàriament i les incorporarà a la plataforma ÍTACA. El tutor o la tutora reflectirà, de manera setmanal, les faltes que estiguen justificades i les que no. Perquè la tutora o el tutor dispose de tota la informació, ÍTACA generarà l'informe:

- Informe I. «Control d'assistència del grup», en la qual es relacionen: nombre de faltes per sessió, matèria o mòdul, el percentatge de faltes i la catalogació del grau d'absentisme (lleu, greu o crònic), que facilitarà l'estudi dels casos detectats.

d) El tutor o tutora comunicarà les faltes d'assistència no justificades a la família, representants legals, guardadors (família d'acolliment o institució de protecció o reforma de menors), telefònicament o per qualsevol altra via, de manera setmanal. A aquest efecte, ÍTACA generarà de manera automàtica el document següent:

- Informe II. «Llistat d'incidències per alumne/a», amb el còmput de faltes justificades i no justificades, que haurà d'enviar a la família o representants legals de manera mensual.

Fase II. Procediment d'intervenció

a) Identificació i anàlisi de la situació.

Una vegada identificats els casos d'absentisme, la direcció d'estudis i el tutor o la tutora verificaran i analitzaran les possibles causes -indicadors de l'absentisme escolar, la relació del qual està indicada en el punt SISÉ del present Reglament (també accessible en l'apartat 4. Pàg. 24 et seq. de la Guia d'Orientacions per a l'Aplicació del Protocol d'Absentisme, editat per la Conselleria d'Educació).

Per a efectuar l'anàlisi de la situació:

- Utilitzaran l'Informe I: "Control d'assistència del grup" i l'Informe II: "Informe d'incidències de l'alumne/a".
- La tutoria comunicarà la situació a la família o representants legals (personalment, telefònicament o per altres mitjans).
- Entrevistarà l'alumne o l'alumna amb la finalitat de conèixer la seua visió sobre les faltes no justificades i les seues necessitats en el centre, valorar la situació i les seues possibles solucions.
- Registrarà totes les actuacions realitzades, utilitzant el Document I: "Registre de Comunicacions".

En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

b) Establiment de compromisos, acords i actuacions.

La direcció d'estudis i el tutor o la tutora citaran a la família o representants legals de l'alumnat amb l'objectiu d'acordar un «Compromís família-tutor/a», en el qual s'establiran els compromisos, les actuacions a implementar, la planificació i el seguiment dels acords. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

La tutora o el tutor intentarà establir un contracte per escrit amb la família o representants legals amb l'objectiu d'aconseguir el compromís de normalitzar l'assistència de l'alumna o alumne al centre educatiu. La persona menor d'edat haurà de ser sentida i tinguda en consideració. En funció de la complexitat de les



situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

- Entrevista amb la família o representants legals. Amb l'objectiu d'aconseguir els compromisos, s'escoltarà la família o representants legals, amb la presència, si fa falta, de l'alumna o alumne. S'analitzaran les barreres que s'han de superar per a aconseguir una assistència i participació normalitzades i s'establiran pautes concretes a seguir per part del centre, de la persona menor, de la família i de l'entorn.
- Acordar actuacions entre el centre, representants legals, l'alumne o alumna i, si escau, professionals de l'entorn.
- L'alumna o alumne participará de les decisions que es prenguen i acceptará els compromisos al fet que s'arribe, conjuntament amb les seues famílies o responsables legals, segons determinen els articles 9 i 10 del Decret 30/2014, de 14 de febrer.

S'utilitzarà el Document 2: "Compromís família-tutor/a". Si la família o representants legals o l'alumna o alumne no accepta els compromisos, es comunicarà la situació al Departament Municipal d'Educació.

- c) Comunicació al Departament Municipal d'Educació de situacions d'absentisme greu o crònic.
- c.1. La direcció d'estudis, de manera mensual, consultarà l'Informe III. «Informe de les situacions d'absentisme catalogades». D'aquesta manera, podrà verificar que disposa d'informació de tots els casos d'absentisme del centre.
- El professorat tutor, assessorat pel professorat d'orientació educativa i, si escau, per altres professionals que hagen intervingut en el procés, ha d'informar la direcció d'estudis de la situació d'absentisme no resolta que requereix intervenció dels responsables de l'àmbit municipal. S'ha d'indicar, almenys, la catalogació de la situació d'absentisme, les barreres internes i externes que mantenen aquesta situació d'inassistència, les mesures educatives per a la inclusió que el centre ja ha posat en marxa i la valoració de la situació en aquest moment. Es pot utilitzar el Document 1, "Registre de comunicacions", i el Document 4, «Fitxa de comunicació d'absentisme escolar». A aquest informe es pot adjuntar l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis i el contracte família-tutoria, amb els acords presos amb l'alumne o alumna.
- c.2. La direcció del centre traslladarà mensualment els casos catalogats com a greus o crònics al Departament Municipal d'Educació (i en còpia a la Inspecció de Zona), perquè les persones responsables siguen coneixedores i s'inicien les accions corresponents en el marc de la seua competència. Aquesta comunicació, que inclourà l'Informe III obtingut de la plataforma Ítaca, haurà de fer-se a través de l'administració electrònica i assegurant la protecció de dades personals i la confidencialitat dels casos. Aquesta actuació de centre es comunicarà a la família



o representants legals, per mitjà de correu certificat, perquè en prenguen coneixement. En concret:

- L'adreça del centre ha de comunicar, per mitjà de correu certificat a la família o representant legals, que s'ha realitzat la comunicació de la situació d'absentisme de la persona menor al Departament Municipal d'Educació. Es pot utilitzar el Document 5: «Carta informativa a la família o representants legals. Comunicació de la situació d'absentisme al Departament Municipal d'Educació».

c.3. Si es detecta que la situació d'absentisme comporta una situació de risc o de desprotecció clara de la persona menor, caldrà emplenar i remetre el full de notificació, d'acord amb el procediment regulat en l'Ordre 5/2021, de 15 de juliol, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova el nou full de notificació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció de l'alumnat menor d'edat i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència. S'utilitzarà el Document 7: «Full de notificació per a l'atenció socioeducativa i protecció de l'alumnat menor d'edat», que també es troba en:

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174375968/full_notificacio_atencio_socioeducativa_proteccio_menor.pdf

La direcció del centre, assessorada pel professorat d'orientació educativa, serà l'encarregada de comunicar a la Inspecció Educativa les mesures cautelars.

d) Reincorporació i seguiment.

La direcció del centre haurà d'informar l'equip educatiu i, si escau, a la família, de les actuacions acordades amb els responsables municipals, de planificar i coordinar les mesures educatives i organitzatives previstes per a l'accés, la participació i l'aprenentatge, dirigides a establir vincles amb l'escola per a la reincorporació de l'alumnat al centre. La tutoria realitzarà el seguiment de totes les actuacions i, una vegada realitzades, si es resol favorablement la situació, reconeixerà la col·laboració de la família i de l'alumne o l'alumna. Per a fer aquestes tasques:

- La tutora o el tutor entregarà quinzenalment l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis.
- La direcció d'estudis ha de confirmar amb el tutor o la tutora si la situació d'absentisme s'ha resolt. En cas afirmatiu, es felicitarà la família i l'estudiant per escrit, i es continuarà amb el seguiment del cas. Es pot utilitzar el Document 3: «Felicitaçió a la família i a l'alumne/a». En cas contrari, quedaria evidenciat que persisteix una situació d'absentisme greu o crònic, la qual cosa comportaria noves actuacions i la implicació del Departament Municipal d'Educació.
- Coordinació amb els responsables municipals (responsable: direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa).

El Departament Municipal d'Educació determinarà les actuacions per a la reincorporació de l'alumnat en situació d'absentisme greu, crònic o no escolaritzat per a cadascun dels casos comunicats i valorats.

- Informació a l'equip educatiu (responsable: direcció del centre).



La direcció del centre ha de comunicar la reincorporació de l'alumna o alumne a tot l'equip educatiu abans que es produïsca, així com les actuacions planificades al pas anterior.

- Implementació de mesures educatives d'accés (responsable: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa).

- Informació a l'alumnat i representants legals (responsable: direcció d'estudis).

La direcció d'estudis i la tutoria del centre educatiu s'han d'entrevistar amb l'alumne o alumna i amb els representants legals amb l'objectiu d'explicar-los com es durà a terme la reincorporació al centre.

- Mesures organitzatives de participació i aprenentatge de nivell II, III i IV i, si és el cas, adaptacions curriculars corresponents (responsables: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa).

Si realitzades totes aquestes actuacions, no s'ha resolt la situació d'absentisme de l'alumne o alumna, la direcció del centre comunicarà, de nou, la situació d'absentisme crònic al Departament Municipal d'Educació.

- Seguiment, valoració i felicitació a l'alumna o alumne i representants legals (responsables: direcció d'estudis, tutories, equip educatiu, professorat d'orientació educativa i personal tècnic municipal responsable de l'absentisme escolar).

Es pot utilitzar el Document 3. «Felicitació a la família i a l'alumne/a». La direcció d'estudis i el tutor o tutora, juntament amb el professorat d'orientació educativa han de dur a terme l'avaluació de la reincorporació. Els resultats d'aquesta avaluació es tindran en compte per a futures intervencions.

- e) Comunicació al Ministeri Fiscal de conductes greument perjudicials (responsable: direcció del centre).

Si una vegada implementades totes les actuacions, no es resol la situació d'absentisme, i a més es constaten altres situacions de risc greus o constitutives de delictes, l'adreça del centre comunicarà el cas a la Fiscalia de menors a través del procediment establert en l'annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant supòsits de violència escolar.

Fase III. Avaluació i millora

- a) Abans de l'inici de cada curs escolar, els equips directius dels centres d'Educació Primària i d'Educació Secundària Obligatòria, en aplicació dels plans de transició entre etapes, comprovaran que tot l'alumnat es troba escolaritzat (responsables: qualsevol membre de l'equip directiu i personal d'administració i serveis).
- b) Al llarg del curs, o amb la freqüència que determine el centre educatiu, els equips directius analitzaran l'estadística sobre l'absentisme escolar del centre per a determinar altres actuacions de caràcter organitzatiu i estructural. A l'efecte, disposaran de l'Informe IV. «Informe estadístic de l'assistència en el centre educatiu».



- c) En finalitzar el curs escolar, l'equip directiu avaluarà la implementació de les actuacions realitzades, l'evolució dels casos d'absentisme escolar i incorporarà els resultats a la memòria final de curs. Aquesta informació, per la seua rellevància, es traslladarà al Consell Escolar Municipal. Per a realitzar aquesta valoració es pot utilitzar el Document 6. "Informe d'assistència de l'alumnat en el centre educatiu".
- d) Finalment, s'incorporaran les propostes de millora a través del Pla d'Actuació per a la Millora (PAM).
Valorades les actuacions i les dades, l'equip directiu i la comissió de coordinació pedagògica incorporaran, si es considera, les propostes de millora al PAM i a la resta de plans i programes del centre.

2. DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ

2.1. Àrea Administrativa

La persona que ocupa la direcció d'estudis és la responsable del seguiment de l'absentisme. Té la competència d'establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat i s'encarrega de planificar totes les actuacions a l'àmbit escolar, així com de coordinar totes les dissenyades amb col·laboració del Departament Municipal d'Educació. El protocol d'actuació d'aquest Departament serà el següent:

- a) Rebuda la sol·licitud d'incoació d'un expedient, iniciarà la seua tramitació i el remetrà a l'Equip d'Acció Educativa.
- b) En cas de no residir al municipi, es farà una comunicació al Departament de Serveis Socials del municipi en el qual es trobe el domicili del/la menor.
Si resideix al municipi però no està empadronat, s'instarà la família a empadronar-se i s'informarà de la situació als Serveis Socials, si escau, del municipi de procedència.
- c) En el supòsit de menors desescolaritzats: citarà els responsables del menor perquè, una vegada informats de les vacants existents en els centres educatius, procedisquen a la seua matriculació.
- d) Instrucció, seguiment, tramitació i custòdia dels expedients.
- e) Preparació, tramitació i remissió a altres instàncies i, si és el cas, a Fiscalia de Menors.

2.2. Equip d'Acció Educativa

L'absentisme escolar serà atès per l'Equip d'Acció Educativa, format per psicòlogues/s, educadores/s socials i integradores/s socials integrats al Departament Municipal d'Educació.

Rebuda la comunicació de la sol·licitud d'obertura d'expedient d'absentisme, a través de la Seu Electrònica, s'iniciarà la intervenció a través de:

- a) La documentació remesa pel centre educatiu (registre de comunicacions, compromís família-tutoria, fitxa de comunicació d'absentisme escolar...) o per altres entitats (policia local o nacional, entitats socioeducatives, Departament Municipal de Serveis Socials –en aquest cas utilitzant com a suport el Document 8: "Comunicació de SS.SS. de detecció de possibles casos d'absentisme i/o desescolarització"- ...)
- b) Citació i entrevista amb els responsables del/la jove, xiquet o xiqueta per a informar de l'obertura de l'expedient des del Departament d'Educació, segons la



maduresa del menor també es podrà mantindre entrevista amb aquest/a, per a així poder valorar la situació i les seues possibles causes. Amb l'objectiu d'arribar a compromisos i buscar solucions per a reduir l'absentisme escolar. S'acordaran compromisos que seran signats tant pels responsables legals del/la menor com pel/la mateix/a menor.

- c) Valoració detallada de la situació del menor per a identificar i verificar les causes de l'absentisme escolar.
- d) Elaboració, si escau, del Pla d'Actuació Individualitzada (PAI). En aquest PAI, relacionat com a Document 9: "Pla d'Actuació Individualitzada", la intervenció podrà estar basada en diverses Àrees, i desenvolupada per diferents professionals en funció de les característiques de cada cas:
 - ✓ Àrea Afectiu-Emocional, afavorint el benestar emocional del/de la menor, promovent i reconeixent vincles afectius saludables, orientant a la família en pautes bàsiques en l'àmbit afectiu-emocional.
 - ✓ Àrea Social, afavorint relacions socials positives i el desenvolupament d'activitats d'oci saludables, treballant habilitats socials i orientant a la família en pautes educatives en l'àmbit social.
 - ✓ Àrea Educativa, implicant les famílies en el procés educatiu dels seus fills, promovent l'escolarització primerenca de les/els alumnes/s, garantint la formalització de matrícula en l'etapa obligatòria i sensibilitzant sobre el dret a l'educació i el deure d'acudir al centre escolar amb regularitat, promovent la resolució de la problemàtica associada al centre educatiu, millorant la situació acadèmica i educativa del/de la menor, implicant el centre educatiu en la col·laboració i presa de mesures efectives en la intervenció i seguiment del/de la menor i, finalment, orientant a la família en pautes educatives bàsiques.
 - ✓ Àrea Sanitària, orientant a la família en itineraris sanitaris, treballant amb els menors l'educació per a la salut i orientant a la família en pautes bàsiques de salut.
 - ✓ Àrea Econòmica-Laboral, promovent la millora de la situació econòmica-laboral.
 - ✓ Altres Àrees d'Intervenció que es consideren necessàries.
- e) Seguiment i intervenció continuada amb la família utilitzant les tècniques que es consideren adequades en cada cas (trucades telefòniques, visites domicili, citacions per correu certificat, entrevistes amb menor i/o família en IES o dependències municipals...).
- f) Coordinació i seguiment del cas amb les entitats, professionals i famílies implicades.
- g) Informació i possible derivació, a famílies i menors, a recursos existents tant a l'Ajuntament de Sagunt com a altres entitats. Acompanyament a aquests si fora necessari.
- h) Els casos l'evolució dels quals no siga favorable seran tractats en la reunió de l'equip d'acció educativa per a valorar el procediment a seguir i la possible derivació a la Comissió Tècnica.
- i) Emissió i arxiu de la documentació, informes i expedients en Seu Electrònica.
- j) Elaboració de Memòries i avaluació de resultats.



3. FORCES I COSSOS DE SEGURETAT

El fet que la major part de l'activitat de les Forces i Cossos de Seguretat es realitze a la via pública permet en qualsevol moment detectar, observar i controlar els menors que estant en edat i horari escolar no es troba al centre educatiu.

Quan es detecte un menor en el qual concórreguen aquestes circumstàncies es realitzaran les següents actuacions:

3.1. Menor escolaritzat:

1. El menor és traslladat al centre educatiu presentant-se davant del director o responsable, fent-los saber les diligències realitzades.
2. En cas d'incidència amb el centre, per tancament o altres causes, el menor serà traslladat al seu domicili familiar. Personats al domicili familiar, s'identificarà els responsables del menor i se'ls informará de les diligències realitzades, fent-los lliurament del document que a aquest efecte es tinga establert. Se'ls instará que acudisquen al més prompte possible al centre educatiu per a entrevistar-se amb l'equip directiu, al mateix temps que se'ls informará de l'obligatorietat de l'educació fins als 16 anys i del seu deure de vetlar pel seu compliment.
3. En el cas que al domicili familiar no hi haguera ningú, es deixarà un document en la bústia o per davall de la porta, informant-los de l'ocorregut: trasllat del menor a la Central de Policia Local o, si és el cas, Comissaria de la Policia Nacional, on han d'acudir. Al mateix temps, es comunicarà als pares que es posen en contacte amb el centre educatiu per a esbrinar i aclarir les causes que han motivat l'absentisme del seu fill o filla.

3.2. Menor desescolaritzat:

El menor es traslladarà al domicili familiar. Pot haver-hi diferents situacions:

1. Responsables del menor al domicili: s'esbrinaran les causes per les quals no està escolaritzat, fent-los lliurament de la corresponent notificació i informant-los de la legislació vigent en matèria d'escolarització i de la seua responsabilitat en el compliment d'aquesta. Se'ls derivarà al Departament Municipal d'Educació per a la seua escolarització.
2. Responsables del menor no es troben al domicili: se'ls intentarà localitzar per les vies que es consideren oportunes (telèfon, visita centre de treball, etc.). Si no fora possible, se'ls deixarà avís, en la bústia o per davall de la porta, del trasllat del/ la menor a la Central de Policia Local o Comissaria de Policia Nacional on han d'acudir.
3. En cas de no residir al municipi, es farà una comunicació al Departament de Serveis Socials del municipi en el qual es trobe el domicili del/la menor. Si resideix al municipi però no està empadronat s'instará la família a empadronar-se i s'informará de la situació als Serveis Socials, si escau, del municipi de procedència.

Tant en el cas de menor escolaritzat com no escolaritzat, i una vegada realitzats aquests tràmits, es farà una comunicació per escrit al Departament d'Educació, on consten les dades del menor, familiars i les circumstàncies en què s'ha produït la detecció.

4. PRESIDÈNCIA DE LA COMAE

Complides totes les fases del procediment d'intervenció en el RMAE, si persisteix la situació d'absentisme es procedirà, com a última mesura, a citar els responsables del menor per a informar-los del procediment que se seguirà a partir d'aquest moment,



trasllat de l'expedient a altres administracions amb competències en matèria de menors i família, i de les responsabilitats que se li poden exigir en el supòsit de continuar la situació d'absentisme del menor.

Dins d'aquesta fase del procés, la presidència de la COMAE tindrà capacitat per a valorar el compromís que adquireixen els pares i decidir si s'ajorna la remissió de l'expedient a altres administracions o s'estableixen noves actuacions.

En el cas que l'absentisme escolar vaja acompanyat d'una situació de desemparament i risc per al menor, s'obviarà la citació amb la Presidència d'aquesta comissió i directament per la Comissió Tècnica es proposarà remetre el corresponent expedient a la Fiscalia Provincial de València, Secció de Menors, mitjançant la corresponent Resolució d'Alcaldia.

TRETZÉ. AVALUACIÓ RMAE

L'avaluació és un element indispensable en el desenvolupament dels programes d'intervenció comunitària, per això s'ha d'examinar el nostre treball amb la finalitat de millorar i incorporar noves actuacions que permeten incidir sobre un problema tan greu com és l'absentisme escolar.

L'avaluació es realitzarà tenint en compte els següents aspectes o indicadors:

1 Qualitatiu:

- 1.1 Planificació.
- 1.2 Organització i funcionament.
- 1.3 Treball dels professionals (acompliment de la tasca i acompliment contextual).
- 1.4 Clima de treball.
- 1.5 Resultats.
- 1.6 Propostes de millora.

2 Quantitatiu:

- 2.1 Expedients tancats i oberts.
- 2.2 Evolució.
- 2.3 Memòria del curs escolar.

CATORZÉ. VIGÈNCIA

Aquest Reglament, que deroga els plans anteriors, tindrà la seua vigència fins a la seua modificació o derogació expressa, i entrarà en vigor una vegada es publique en el Butlletí Oficial de la Província i transcorregut el termini al qual es refereix l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

RELACIÓ DE DOCUMENTS

DOCUMENT 1. REGISTRE DE COMUNICACIONS

DOCUMENT 2. COMPROMÍS FAMÍLIA-TUTOR/ORÀ

DOCUMENT 3. DOCUMENT DE FELICITACIÓ A LA FAMÍLIA I A L'ALUMNE/A

DOCUMENT 4. FITXA DE COMUNICACIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR

DOCUMENT 5. CARTA INFORMATIVA A LA FAMÍLIA/REPRESENTANTS LEGALS. COMUNICACIÓ DE LA SITUACIÓ D'ABSENTISME A LA COMISSIÓ D'ABSENTISME DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL (PER DELEGACIÓ, AI DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ)

DOCUMENT 6. INFORME DE L'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT AI CENTRE EDUCATIU



DOCUMENT 7. FULL DE NOTIFICACIÓ DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU PER A L'ATENCIÓ SOCIOEDUCATIVA INFANTIL I LA PROTECCIÓ DE L'ALUMNAT MENOR D'EDAT
DOCUMENT 8. COMUNICACIÓ DE SS.SS. DE DETECCIÓ DE POSSIBLE CAS D'ABSENTISME I/O DESESCOLARITZACIÓ
DOCUMENT 9. PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALITZADA (PAI)
DOCUMENTE PROTECCIÓ DE DADES
DOCUMENT. COMUNICACIÓ A MINISTERI FISCAL DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS (ANNEX VII Ordre 62/2014 de 28 de juliol)

