



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 2013-2014.

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 código 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.



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 Obligatòria 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.

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. Prevenció.

4.1. Prevenció. Detecció i Abordatge.

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 nouvingut 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 fluides 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.

5. Actuacions en els centres educatius

A). Educació infantil. Educació primària.

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.

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



c). A les 2 faltes d'assistència no justificades (dues jornades lectives) el professor tutor es posarà en contacte amb la família.

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 coneixin a través d'informació verbal.

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.



- 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 tingui 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 .

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'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 utilitzar un model estàndard o si existeix, el model dels serveis socials de diferents municipis).



6..Derivacions als Serveis externs

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

ABSENTISME PRIMÀRIA

TUTOR

CAP D'ESTUDIS

PTSC

SERVEIS SOCIALS

PROTECCIO MENORS

ABSENTISME SECUNDÀRIA

TUTOR

CAP D'ESTUDIS

ORIENTADOR

SERVEIS SOCIALS

SERVEI SUPORT EDUCATIU.- DGOIFP

a) Derivació als Serveis Socials.

El Servei d'orientació / l'orientador de secundària contactarà amb els als 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.

b) Intervenció Policia Tutor.

El policia tutor és un membre de la Policia Local, amb formació específica, especialitzat en l'entorn escolar. És un col·laborador proper que facilita la resolució de problemes, incloses les conductes de risc relacionades amb menors dins el medi obert.

Entre les funcions específiques de treball dels policies tutors, dins les competències del marc normatiu existent, relacionades amb qualsevol conducta de risc entre els menors d'edat en l'àmbit escolar, està la funció de actuar en cas d'absentisme escolar.

Els serveis d'orientació (PTSC/Orientadors) podran demanar la col·laboració del policia tutor per a facilitar la resolució dels problemes relatius a les conductes de risc relacionades amb menors.

Cas especial : ALUMNES DESAPAREGUTS :

No vénen al centre escolar / no hi ha contestació a cartes o telèfon / no coneixem la seva actual adreça

EOEPS (PTSC) + ORIENTADORS DE SECUNDARIA DE MENORCA/ EIVISSA FORMENTERA

Caso alumne desaparegut..... S'envia el full de derivació a policia tutor que correspongui. El policia retornarà informació al PTSC / orientador amb un informe.



EOEPS (PTSC) + ORIENTADORS DE SECUNDARIA DE MALLORCA (excepte PALMA)

Si el lloc té policia tutor S'envia el full de derivació a policia tutor que correspongui. El policia retornarà informació al PTSC / orientador amb un informe

Si el lloc no té policia tutor ----- contactar amb el SSE i mitjançant el coordinador de policies tutors, es buscarà interlocutor adequat. El SSE informarà al PTSC / orientador de les dades del seu interlocutor, al que se li enviarà la derivació El policia interlocutor retornarà informació al PTSC / orientador amb un informe.

EOEPS (PTSC) + ORIENTADORS SECUNDARIA DE MALLORCA -PALMA

Caso alumne desaparegut S'envia el full de derivació al SSE a un d'aquests correus mlrecio1@dgoifp.caib.es, sad@dgoifp.caib.es

SSE ho envia al Comissari encarregat de la Policia Local de Palma
Policia local de Palma treballa el cas, fa l'informe i ho envia al SSE
El SSE envia l'informe al PTSC /orientador

(Model de full de derivació a policia tutor que s'ha d'enviar al SSE
<http://dgoifp.caib.es>)

c)Derivació al Servei de Protecció del Menor.

En Ed Primària :

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 casos.

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.

En cas de que Serveis Socials no intervingui, i els serveis d'orientació considerin que no poden fer mes, els PTSCs derivaran el cas al Servei de Protecció de Menors

En Educació Secundària : En cas de que Serveis Socials no intervingui, i el servei d'orientació consideri que no pot fer mes, l'orientador enviarà el cas al Servei de Suport Educatiu. Des del SSE el cas s'enviarà a Protecció de Menors o a Fiscalia. Es farà el retorn d'informació a l'orientador corresponent

d) Intervenció de Fiscalia de Menors.

La comunicació amb Fiscalia sempre es realitzarà des del SSE.

Fiscalia retornarà informació al derivant : SSE . perquè ho faci arribar als serveis d'orientació (PTSC dels EOEPS / orientadors Secundària)

Informarà al SSE d'atestats i altres intervencions amb els alumnes, que el SSE comunicarà a l'orientador corresponent.

7.-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.

Alumnat temporer

La mobilitat de la població itinerant és font d'origen d'innombrables problemes de desescolarització, canvis de centre educatiu, dificultats d'adaptació al centre, retard pedagògic, problemes d'integració social, absentisme escolar, baix rendiment de l'alumne i fracàs escolar entre uns altres, es fa necessari la implementació d'accions específiques que donin resposta a les necessitats educatives de l'alumnat que acompanya a la seva família en les migracions temporals assegurant així la compensació de desigualtats en l'educació i fent efectiu el dret a l'educació i a una escolaritat normalitzada.

Funcions dels serveis d'orientació respecte a l'alumnat temporer:



- Detectar alumnes en situació d'absentisme temporer
- Recaptar informació de les famílies temporeres amb la finalitat de facilitar una òptima escolarització dels seus fills en els centres de destinació,
- Promoure la coordinació entre els centres emissors-centres receptors de menors temporers per assegurar la continuïtat curricular i altres actuacions amb l'alumnat .
- Col·laborar amb el professorat en el seguiment de la població escolar afectada:
 - Orientant, si escau, al centre sobre els procediments de suport i de reforç educatiu amb l'alumnat (facilitant material, proposant estratègies organitzatives)
 - Impulsar la necessitat que se'ls ofereixi en la classe i en el centre, situacions escolars que facilitin una convivència col·laborativa, la millora de l'autoestima i una major adaptació de l'alumnat temporer

Pas de Primària a Secundària

El Servei d'Escolarització, prèvia petició dels centres educatius d'educació infantil i primària i educació secundària i en coordinació amb aquests, elaborarà el llistat resultant d'alumnes no escolaritzats per zones, oficines d'escolarització i centres educatius del qual n'informarà al SSE 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 durant la primera quinzena del mes d'octubre 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 .

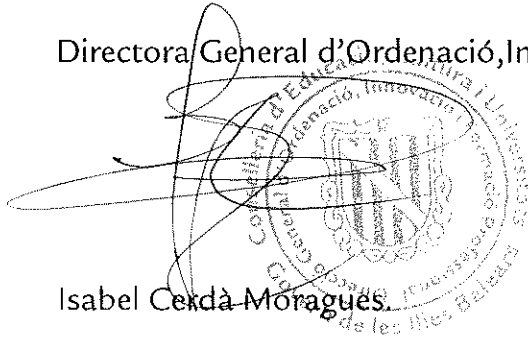
Seguiment i avaluació.



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.

Palma, 30 d'agost de 2013.

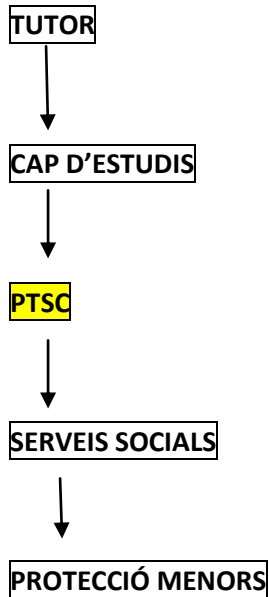
Directora General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional



Isabel Cerdà Moragues

ACLARIMENTS AL PROTOCOL D'ABSENTISME (REUNIONS AMB FISCALIA DE MENORS I PROTECCIÓ DE MENORS)

ABSENTISME PRIMÀRIA



PTSC

Enviarà el cas als Serveis Socials (sempre).

En cas de derivació a Menors: millor de manera conjunta i si Serveis Socials no col·labora i/o no podeu fer més actuacions, el cas es derivarà a Protecció de Menors.

Si solament es tracta d'absentisme utilitzar el model estàndard de full de derivació i sol·licitud de col·laboració... Si hi ha més indicadors de risc : full de derivació a Menors (de sempre).

Localització de Menors desapareguts : ENVIAR AL SAD a l'atenció de Marisa Recio, al següent correu electrònic: mlrecio1@dgoifp.caib.es o a l'atenció de M^a Teresa Capó Ramon, al següent correu electrònic: mtcaporamon@dgoifp.caib.es Des del servei s'enviarà a Fiscalia i es retornarà la informació al PTSC.

PROTECCIÓ DE MENORS

Obrirà diligències i cridarà a les famílies, en cas d'absentisme crònic).

Es compromet a fer devolució d'informació dels casos.

Decidirà si envia el cas o no a Fiscalia.

FISCALIA

Retornarà la informació al derivant .

Es compromet a informar al SAD d'atestats i altres intervencions amb els alumnes, que el SAD comunicarà al PTSC corresponent.

ABSENTISME SECUNDÀRIA



ORIENTADORS ESO

Tot cas d'absentisme es passarà a Serveis Socials i es treballarà de manera conjunta.

Si Serveis Socials no col·labora o ja no es pot fer més , s'enviarà el cas al SAD (Servei Atenció a la diversitat) : [Marisa Recio : mlrecio1@dgoifp.caib.és](mailto:mlrecio1@dgoifp.caib.es) Enviar el model estàndard de full de derivació i sol·licitud de col·laboració emplenat. (Veure arxiu estàndard)

Fiscalia no tramitarà cap cas d'absentisme que no passi abans pel SAD.

Localització de Menors desapareguts : ENVIAR AL SAD .Des del servei s'enviarà a Fiscalia i es retornarà la informació a l'orientador .

SERVEI ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Des del SAD el cas s'enviarà a Protecció de Menors o a Fiscalia.
Es farà el retorn d'informació a l'orientador corresponent .

PROTECCIÓ DE MENORS

Obrirà diligències i cridarà a les famílies(6 a 14 anys).

Es compromet a fer devolució d'informació dels casos.

Decidirà si envia el cas o no a Fiscalia.

FISCALIA

Retornarà informació al derivant : SAD .

Informarà al SAD d'atestats i altres intervencions amb els alumnes, que el SAD comunicarà a l'orientador corresponent.

Fiscalia retornarà informació al SAD perquè ho faci arribar als centres.

- **El Servei d'Orientació / Orientador de Secundària contactarà amb els Serveis Socials corresponents en tots els casos d'absentisme**
- **S'enviarà el cas als Serveis Socials (sempre).**
- **Si Serveis Socials no pot intervenir en el cas, el servei d'orientació continuarà amb el següent pas del protocol.**