



**Govern  
de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació i Universitat  
Direcció General d'Innovació  
i Comunitat Educativa

# TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR

TEL: 971177780  
FAX: 971176860  
sad@dgice.caib.es

**SERVEI  
D'ATENCIÓ A  
LA  
DIVERSITAT**



## TRACTAMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR

### INTRODUCCIÓ: FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE // ABSENTISME ESCOLAR

Els nins i nines d'entre 6 i 16 anys, obligatòriament han d'assistir a classe cada dia i amb puntualitat. De vegades els alumnes falten a l'escola puntualment i aquest fet, no suposa cap risc d'abandonament del sistema escolar, problemes d'aprenentatge o d'integració a l'aula, perquè aquests infants i joves, tenen una xarxa familiar i social que els fa de suport. Quan aquest suport no existeix, les faltes d'assistència es converteixen en motiu d'intervenció pel risc que suposen en quant a la socialització i accés als recursos laborals i econòmics d'aquests nins quan siguin grans. Per tant, hauríem de diferenciar el control de faltes d'assistència (com a norma) de la intervenció davant l'absentisme escolar entès com un risc i com una situació de desemparament (segons la Llei del Menor 26/2015). Les respostes davant l'absentisme no poden focalitzar-se en l'alumne com a problema sinó en l'entorn en que es produeix, incidint i analitzant les causes. Al segon cicle d'educació infantil s'aplicarà aquest protocol per tal de fer prevenció cap a l'etapa de primària, però l'absentisme no es considerarà un factor de desemparament o negligència per no tractar-se d'una edat d'escolarització obligatòria.

A: MARC NORMATIU	Normativa sobre absentisme escolar
B: AMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTIUS	A qui va dirigit Objectiu general i objectius específics
C: TIPOLOGIA D'ABSENTISME	Tipologia d'absentisme segons les faltes d'assistència
D: FALTES D'ASSISTÈNCIA	Faltes d'assistència que es consideren justificades
E: ABSENTISME ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Àmbit de centre</li><li>• Àmbit d'aula</li><li>• Àmbit de l'entorn</li></ul>
F: PLANTILLES	Aclariment de conceptes i graelles de registre



## A: MARC NORMATIU

<b>Constitució Espanyola de 1978.</b> Capítol 2n Drets i llibertats.
<b>Article 27.</b> 4) "L'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït".
<b>Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la llei d'enjudiciament civil.</b>
<b>Títol II. Capítol I. Actuacions en situació de desprotecció social del menor. Punt 2:</b> "Qualsevol persona o autoritat que tingui coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de manera habitual i sense justificació, durant el període obligatori, ho ha de posar en coneixement de les autoritats públiques competents, que han d'adoptar les mesures necessàries per a la seva escolarització."
<b>Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, que modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.</b>
<b>Capítol II. Article 3.3</b> "L'educació primària i l'educació secundària obligatòria constitueixen l'educació bàsica".
<b>Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Capítol 3. Competències.</b>
<b>Article 25. Punt 2.</b> "El municipi exercirà, en tot cas, competències en els termes de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes en les següents matèries: n) Participar en la programació de l'ensenyament i cooperar amb l'Administració educativa en la creació, construcció i sosteniment dels Centres Docents públics, intervenir en els seus òrgans de gestió i participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria".
<b>Llei 17/2006, de 13 de novembre, Integral de l'Atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.</b> Secció 9ª Educació.
<b>Article 33. Dret a l'educació.</b> 2) "Les persones menors d'edat que estiguin en situació de risc socioeducatiu han de rebre una atenció educativa preferent i tenen dret a l'assistència i a la formació necessàries que els permetin un adient desenvolupament i la realització personal".
<b>Article 34. Educació especial.</b> "Les persones menors d'edat amb necessitats educatives especials tenen dret a l'assistència i la formació específica per a un desenvolupament i una realització personal adients, que els permetin integrar-se socialment, desenvolupar-se, realitzar-se personalment i accedir a un lloc de feina dins del context més normalitzat possible".



**Article 36. Obligacions de les administracions públiques en relació a l'educació.** 1) "Les administracions públiques de les Illes Balears han de vetllar pel compliment de l'escolaritat obligatòria en les edats que s'estableixin a la legislació vigent. S'han de coordinar i emprendre les accions necessàries per fomentar l'assistència regular als centres d'ensenyament, evitar l'absentisme escolar i afavorir la integració escolar. Per aquest fi, l'administració educativa ha d'elaborar, amb la col·laboració dels consells insulars i els ajuntaments, programes de prevenció, control i seguiment de l'absentisme i l'abandonament escolar". 3) " Les persones titulars i el personal dels centres docents són obligats a posar en coneixement de les entitats públiques competents en matèria de protecció de persones menors d'edat, de l'autoritat judicial o del Ministeri Fiscal, aquells fets que puguin suposar l'existència de situacions d'absentisme escolar, de desprotecció o d'inici de maltractament de persones menors d'edat, i també a col·laborar-hi per evitar i resoldre aquestes situacions".

**Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.**

**Article 18. Es considera desemparament.** g) "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".

**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.**

**Capítol III. Drets dels alumnes. Article 20. L'estudi com a deure bàsic.** a) "Assistir a classe amb puntualitat i complir amb els horaris aprovats per desenvolupar les activitats del centre".

**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.**

**Capítol III. Mesures d'atenció a la diversitat. Article 7. Actuacions generals.** b) "Les mesures que facilitin l'accés i la permanència dels alumnes al sistema educatiu. S'inclouen les que facilitin la prevenció, la detecció i el tractament, de l'absentisme a l'ensenyament obligatori."

**Resolució del Conseller d'Educació i Universitat, de dia 2 de febrer de 2016, pel qual es fixen les directrius i s'aprova el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2015-2019 i s'estableix el Programa d'Actuació per al Curs 2015-2016.**



**Objectiu 2:** “Promoure l’èxit escolar, fent especial incidència en el rendiment acadèmic dels alumnes. **Objectiu 2.9:** Supervisar l’aplicació del protocol d’absentisme que apliquen els centres i controlar-ne les dades d’absentisme. **APÈNDIX:** 3. ÀMBIT DE L’ALUMNAT. Mesures de suport a l’alumnat: Recollida d’informació sobre l’alumnat absentista”.

**Instruccions del Director General d’Innovació i Comunitat Educativa per als Departaments d’Orientació dels centres públics d’Educació Secundària per als cursos 2016/2017.**

**Instruccions del Director General d’Innovació i Comunitat Educativa per als serveis d’orientació educativa dels centres de segon cicle d’educació infantil i primària per als cursos 2016/2017.**

## **B: ÀMBIT D’APLICACIÓ I OBJECTIUS**

### **1. Àmbit d’aplicació**

Alumnat escolaritzat al segon cicle de l’etapa d’educació infantil (3-6 anys) i alumant escolaritzat a l’ensenyament bàsic (6-16 anys) als centres escolars de les Illes Balears.

### **2. Objectius**

#### **2.1 Objectiu general**

Aconseguir la plena escolarització i potenciar la prevenció i el control de l’absentisme escolar dels menors de 3 a 16 anys.

#### **2.2 Objectius específics**

- Potenciar la responsabilitat de les famílies envers l’obligatorietat del compliment de l’escolarització dels seus fills.
- Promoure campanyes de sensibilització per aconseguir la plena escolarització.
- Donar a conèixer aquest protocol d’absentisme escolar als centres educatius i als serveis externs que intervenen.
- Clarificar responsabilitats i funcions i establir coordinacions amb totes les entitats relacionades amb l’atenció a la infància, orientades a la prevenció i el control de l’absentisme escolar, per unificar criteris d’intervenció.
- Dur a terme el control, seguiment i avaluació de l’absentisme, indagar-ne les causes i adoptant les intervencions necessàries per corregir-lo.
- Avaluat i interpretar les dades enregistrades d’absentisme i fer un diagnòstic detallat de forma periòdica i sistematitzada que permeti avançar en nous tipus d’intervenció als centres educatius.



## C: TIPOLOGIA D'ABSENTISME

ABSENTISME ESCOLAR A EDUCACIÓ INFANTIL, EDUCACIÓ PRIMÀRIA I CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL		
TIPUS D'ABSENTISME	DIES (sense justificar)	OBSERVACIONS
<b>ABSENTISME ESPORÀDIC</b>	Alumnat que falta puntualment a classe, fins a 4 dies al mes.	Si aquestes faltes puntuals, es tornen a repetir al mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.
<b>ABSENTISME INTERMITENT</b>	Alumnat que falta setmanalment, un o més dies, o aquell que falta més de 4 dies al mes.	El tutor haurà d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidents, es converteix en absentisme crònic.
<b>ABSENTISME CRÒNIC</b>	Alumnat que falta la meitat o més dies a classe, falta 10 o més dies al mes (segons els dies lectius del mes).	S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.

ABSENTISME ESCOLAR A EDUCACIÓ SECUNDÀRIA I CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL		
TIPUS D'ABSENTISME	DIES (sense justificar)	OBSERVACIONS
<b>ABSENTISME ESPORÀDIC</b>	Alumnat que falta puntualment a classe, fins a 24 sessions lectives al mes.	Si aquestes faltes puntuals, es tornen a repetir al mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.
<b>ABSENTISME INTERMITENT</b>	Alumnat que, setmanalment, acumula més de 6 sessions lectives, o aquell que falta més de 24 sessions lectives al mes.	El tutor haurà d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidents, es converteix en absentisme crònic.
<b>ABSENTISME CRÒNIC</b>	Alumnat que falta més de 60 hores lectives al mes. Depèn dels dies lectius del mes en concret.	S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.



## D: FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE

<b>FALTES D'ASSISTÈNCIA JUSTIFICADES</b>
1. Malaltia de l'alumnat. Els pares poden justificar un màxim de 2 dies lectius. En cas que siguin més dies, convé que els pares aportin justificant mèdic.
2. Cita de l'alumnat amb el/la pediatra o especialista. Ingress hospitalari.
3. Mort o malaltia greu d'un familiar.
4. Tramitació de documents oficials, presentació a proves o exàmens, citacions judicials.
5. Altres faltes justificades que l'equip docent acordi com a vàlides i no siguin faltes d'assistència reincidents.
En tots els casos els pares o tutors legals hauran d'informar al tutor/a o a l'equip directiu dels motius de les faltes d'assistència, segons ho determini el centre escolar (en acompanyar el nin, a través de l'agenda, per telèfon, ...).

## E: ABSENTISME ESCOLAR

<b>ÀMBIT DE CENTRE</b>		
<b>A) PREVENCIÓ: SENSIBILITZEM AL CLAUSTRE EN LA IMPORTÀNCIA D'INTERVENIR AMB RAPIDESA I DE FORMA COORDINADA DAVANT SITUACIONS D'ABSENTISME.</b>		
	Actuacions	Responsable
A.1	Informar al claustre sobre el protocol d'absentisme escolar. Incidir en la tipologia d'absentisme, en les faltes d'assistència a justificar i els procediments i circuits a seguir i documents de registre.	Equip directiu, PTSC/OE
<b>B) INCORPOREM EL PRINCIPI GENERAL DEL DRET I EL DEURE A L'ESCOLARITZACIÓ EN EL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) I RECOLLIM CRITERIS I ACTUACIONS A D'ALTRES DOCUMENTS DE CENTRE.</b>		
B.1	Incloure en el PEC el dret dels alumnes a l'escolarització i el deure d'assistir a classe.	Equip directiu o Comissió encarregada
B.2	Concretar al Pla d'acolliment del centre, actuacions específiques destinades a la reincorporació al centre de l'alumnat que ha estat absentista.	



B.3	Recollir en el document de Reglament d'Organització i funcionament de Centre una normativa clara i eficient referent a l'abordatge integral de l'absentisme.	
<b>C) COMPTEM AMB ESTRATÈGIES I ACTUACIONS PER INTERVENIR DAVANT SITUACIONS D'ABSENTISME ESCOLAR.</b>		
C.1	Concretem les tasques en el control de l'absentisme escolar, dels tutors i tutores, la o el cap d'estudis o persona encarregada i el professorat de serveis a la comunitat o l'orientador/a educatiu/va.	El SAD (Servei d'Atenció a la Diversitat) el redacta i l'apliquen els agents educatius que nomena al document
	Document resum de tasques a desenvolupar pels diferents professionals en quant a l'absentisme escolar. Punt F: Plantilles <a href="#">(1)</a>	
C.2	Actuacions i tasques a realitzar en casos específics d'absentisme escolar.	Equip directiu, PTSC/OE
	Graella amb descripció de situacions específiques d'absentisme i tasques a desenvolupar. Punt F: Plantilles (2)	El SAD el redacta i l'apliquen els agents educatius que nomena al document
	Esquema circuit d'agents principals implicats en la prevenció i control de l'absentisme escolar. Punt F: Plantilles (14)	
	Full de derivació a policia tutor/barri. Curs 2016/2017. Punt F: Plantilles (7)	
Comunicació de desplaçament familiar temporal del pare/ mare / tutor legal. Punt F: Plantilles (8)		
C.3	Registrem les actuacions realitzades al document específic.	Tots els professionals implicats
	Full de notificació d'absentisme escolar. Punt F: Plantilles (6)	
C.4	Creació i seguiment d'una Comissió d'absentisme escolar de centre. Recomanada per a aquelles escoles amb: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres línies amb més d'un 2% d'alumnat absentista.</li> <li>- Dues línies amb més d'un 3% d'alumnat absentista.</li> <li>- Una línia amb més d'un 6% d'alumnat absentista.</li> </ul>	Equip directiu, PTSC/ OE
	Instruccions de creació i funcionament de la Comissió d'Absentisme de Centre. Punt F: plantilles (13)	SAD





## ÀMBIT D'AULA

### D) PREVENCIÓ: TREBALLEM LA MOTIVACIÓ ESCOLAR DELS ALUMNES

	Actuacions	Responsable
D.1	Facilitar la integració de l'alumne en la dinàmica del grup classe. Crear un clima d'aula acollidor i inclusiu.	Tutor/a, mestres i professors/es
D.2	Desenvolupar, en el marc del pla d'acció tutorial, programes de potenciació de l'autoestima, d'entrenament en habilitats socials, de resolució de conflictes i de prevenció de possibles conductes de risc i fer ús de mètodes d'aprenentatge cooperatiu.	Tutor/a, mestre i professors/es, unitats de suport i PTSC/OE
D.3	Desenvolupar programes d'orientació professional amb els alumnes en situació de risc social, per facilitar la posterior inserció sociolaboral (a secundària).	Tutor/a i Orientador/a de secundària
D.4	Donar a conèixer a l'alumnat el protocol d'absentisme i les normes del centre escolar al respecte. Reflexionar amb l'alumnat sobre les conseqüències negatives de l'absentisme (endarreriment en el procés acadèmic i educatiu, sentiments d'aïllament, manca de socialització, etc.).	Tutor/a, mestres, professors/es i equip directiu, PTSC/OE
D.5	Desenvolupar tallers sobre absentisme escolar amb el grup classe o amb els alumnes amb risc d'abandonament del sistema educatiu.	Tutor/a i PTSC/OE
D.6	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.	Tutor/a, mestres, professors/es i unitats de suport i departament d'orientació
D.7	Fomentar la xarxa de suport entre iguals (tutoria entre iguals, alumnat mediador, treball cooperatiu, etc.) com a element integrador de l'alumnat absentista.	Tutor/a
D.8	Estimular el compromís de l'alumnat en el propi procés educatiu per afavorir la seva assistència.	Tutor/a i PTSC/OE
D.8.1	Fer un seguiment i acompanyament individualitzat de l'alumnat amb risc mitjançant la tutoria (traspàs d'informació, full de seguiment acadèmic, entrevistes personals, contractes d'actitud, etc).	
D.8.2	Fer un seguiment i acompanyament molt acurat de l'alumnat amb risc mitjançant la tutoria individualitzada en els períodes de canvi d'etapa.	



<b>E) PREVEIEM ACTIVITATS D'ACOLLIMENT I ADAPTACIÓ PER A L'ALUMNAT QUE S'INCORPORA DESPRÉS D'UN PERÍODE D'ABSENTISME.</b>		
<b>E.1</b>	Elaborar i realitzar proves d'avaluació per determinar el nivell de competència dels alumnes que es reincorporen al centre després d'un període de no assistència (com a mínim un curs escolar).	Tutor/a i unitat de suport (primària) o departament d'orientació (secundària)
<b>E.2</b>	Determinar horaris o agrupacions que afavoreixin la permanència de l'alumnat al centre.	
<b>E.3</b>	Fer un seguiment individualitzat dels alumnes que s'incorporin al centre després d'un període d'absentisme per garantir al màxim la seva integració al centre educatiu.	
<b>E.4</b>	Disposar de materials amb continguts curriculars per tal de donar resposta a les necessitats de l'alumnat absentista que es reincorpora al centre després d'un període d'absentisme.	
<b>E.5</b>	Implica a l'alumne i fer-li signar (a partir de tercer d'educació primària), els compromisos que ha d'adquirir per reconduir la seva situació.	Tutor/a, PTSC i OE
<b>F) DISPOSEM DE MECANISMES ÀGILS I EFICAÇOS PER A LA DETECCIÓ I REGISTRE DE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE.</b>		
<b>F.1</b>	Registrar al Gestib les faltes d'assistència dels alumnes. Concretar al claustre amb quina freqüència (no més d'un mes perquè el control de l'assistència sigui efectiu).	Tutor/a
<b>F.2</b>	Si és possible, recollir en temps real i informatitzar les faltes d'assistència de l'alumnat. Control d'absències amb dispositius.	Tot el professorat
<b>F.3</b>	Si és possible, comunicar a les famílies de forma immediata qualsevol falta d'assistència dels alumnes no justificada prèviament (via telefònica, sms, e-mail, etc.).	Tutor/a i equip directiu
<b>F.4</b>	Disposar d'indicadors que permetin detectar si un alumne està en risc d'absentisme i abandonament del sistema escolar.	Tutor/a, cap d'estudis, PTSC/OE
	Indicadors sobre la negligència cap a les necessitats formatives dels menors. Gravetat elevada, moderada i lleu. Punt F: Plantilles (10)	SAD
	Graella d'indicadors de risc d'abandonament escolar. Punt F: Plantilles (11)	SAD



<b>F.5</b>	Registrar al Gestib quan s'inicia el Protocol d'absentisme, a quin servei extern s'ha derivat i la data en que s'ha emplenat el RUMI. (PENDENT)	PTSC/OE	
<b>F.6</b>	Registrar a les graelles de valoració, el nombre de protocols iniciats, de seguiment i de derivació als serveis externs.	PTSC/OE	
	6.1	Enviar aquestes graelles al SAD al mes de juny.	
		Model de graelles d'educació infantil, educació primària i educació especial (bàsica 1) i educació secundària i educació especial (bàsica 2). Punt F: Plantilles (3, 4, 5)	SAD
	6.2	Explicar al claustre les dades extretes sobre absentisme del curs actual i en relació a d'altres cursos, si es tenen.	Equip directiu, PTSC/OE
<b>F.7</b>	Fer un estudi i valoració anual sobre les dades enregistrades respecte de l'absentisme escolar.	SAD	
	Retornar aquesta informació als centres escolars.	SAD	

## ÀMBIT DE L'ENTORN

### 1. FAMÍLIES

#### G) PREVENCIÓ: IMPLIQUEM A LES FAMÍLIES PER EVITAR SITUACIONS D'ABSENTISME

	Actuacions	Responsable
G.1	Donar a conèixer a les famílies les normes d'organització i funcionament de centre a la reunió de principi curs.	Tutor/a
G.2	Informar a les famílies de les Instruccions d'Absentisme Escolar per al curs actual a la reunió de principi de curs. Cal concretar, per escrit, com han de justificar les faltes d'assistència dels seus fills/es.	Tutor/a, equip directiu o PTSC/OE
G.3	Enviar una carta informativa a les famílies recordant l'existència de les Instruccions d'Absentisme Escolar, en aquells centres on es preveuen casos d'absentisme i les famílies no assisteixen a les reunions de principi de curs.	Equip directiu, PTSC/OE



G.4	Informar a l'APIMA de les Instruccions d'Absentisme Escolar per al curs actual.	Equip directiu, PTSC/OE
G.5	Penjar a la pàgina web o al bloc del centre educatiu, les Instruccions d'absentisme escolar, o bé informar sobre les actuacions que prendrà el centre educatiu davant situacions d'absentisme escolar.	Equip directiu o encarregats de la configuració de la pàgina web o bloc.
G.6	Dur a terme campanyes de sensibilització sobre la conveniència de l'assistència diària a l'escola i amb puntualitat.	Comunitat educativa (Tots els agents implicats)
G.7	Organitzar conjuntament amb les APIMA activitats que facilitin a les famílies indicadors de detecció i pautes d'actuació sobre situacions de risc que poden provocar absentisme (desmotivació, consum d'alcohol i drogues, assetjament entre iguals, etc.).	Equip directiu, PTSC/OE
<b>H) INTERVENCIÓ: CITEM A LES FAMÍLIES PEL CONTROL DE L'ABSENTISME ESCOLAR</b>		
	Actuacions	Responsable
H.1	Citar a les famílies per esbrinar les causes de les faltes d'assistència no justificades del seu fill/a. Establir acords i, si escau, avaluar aquests acords a una segona entrevista. Informar sobre l'obligatorietat de l'escolarització segons la legislació vigent.	Tutor/Cap d'Estudis/PTSC/OE
H.2	En cas de no establir contacte amb la família per via telefònica, enviar carta certificada amb el motiu, dia i hora de la reunió. Informar a la família sobre la posada en marxa del Protocol d'absentisme escolar.	Cap d'Estudis/PTSC/EO
	Model de carta informant de l' inici del Protocol d'Absentisme escolar. Punt F: plantilles (9)	SAD
H.3	Si escau, Enviar cartes a les famílies informant del nombre de faltes d'assistència del seu fill/a, diferenciant aquelles justificades d'aquelles no justificades en els casos d'absentisme intermitent o crònic.	PTSC/OE
H.4	Informar a les famílies de la derivació a Serveis Externs per la manca de compliment dels acords.	PTSC /OE
H.5	Citar a les famílies per establir un pla de feina conjunt entre: família/escola/servei s socials i/o d'altres agents .	PTSC/OE i Servei Extern



## 2. SERVEIS EXTERNS AL CENTRE ESCOLAR

### I) DERIVACIÓ I COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS EXTERNS

I.1	Difondre entre els serveis externs del sector, les Instruccions en tant a la prevenció, detecció i control de l'absentisme escolar del curs actual.	PTSC/OE
1.1	A les reunions de principi de curs amb els serveis externs del sector, incloure com a un punt de l'ordre del dia, informar de les Instruccions d'absentisme escolar del curs actual.	
I.2	Derivar casos d'absentisme intermitent i crònic o situacions d'alumnat il·localitzable als serveis externs: serveis socials, servei de Menors i Família, Fiscalia de Menors, policia tutor/barri, etc.	PTSC/OE
2.1	Pactar documents a emprar i casos a derivar, i establir model de coordinació i treball conjunt.	PTSC/OE
	Resum derivació a serveis externs. Punt F: plantilles (13)	SAD
I.3	Coordinar-se amb entitats esportives, culturals i de lleure de l'entorn escolar per promoure mesures que faciliten la detecció de situacions de risc que poden provocar absentisme.	PTSC/OE
I.4	Crear i posar en funcionament, Comissions Municipals o de Sector d'absentisme escolar on participen els diferents agents socials, sanitaris i educatius del sector.	PTSC/OE o bé un coordinador d'un servei extern.
	Instruccions de creació i funcionament de la Comissió Municipal o de Sector d'Absentisme. Punt F: plantilles (12)	SAD

## 3. SERVEIS PROPIS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

### J) COORDINACIÓ

J.1	Coordinar-se amb altres centres educatius, EOEP, Departaments d'Orientació, APIMA, etc, per intercanviar experiències i pràctiques sobre la gestió i el tractament dels casos d'absentisme.	Comunitat educativa
J.2	Crear un Comissió tècnica d'absentisme escolar. Coordinar i consensuar possibles canvis a les Instruccions d'absentisme escolar de cada curs escolar amb les Institucions i Serveis	SAD



	implicats (de les Illes Balears); Departament d'Inspecció, Serveis Socials, Servei de Menors i Família, Coordinador de Polícies tutors, Coordinador de la Policia Local de Palma, Fiscalia de Menors, Consells insulars i d'altres serveis que poden tenir una intervenció indirecta; Oficina del Dret del Menor, Coordinadora del RUMI, Servei d'escolarització, ... .	
	Instruccions de creació i funcionament de la Comissió Municipal o de Sector d'Absentisme. Punt F: plantilles (12)	SAD
J.3	Creació i actualització a la pàgina web del Servei d'Atenció a la Diversitat d'un banc de recursos sobre absentisme escolar: plantilles, documents, instruccions, estudis, experiències i tallers, etc.	SAD



## F: PLANTILLES

<b>MODELS I ESQUEMES RESUM</b>		
<b>TASQUES I CIRCUIT D'ABSENTISME ESCOLAR</b>	1. ESQUEMA – RESUM DE LES TASQUES I CIRCUIT D'AGENTS I SERVEIS IMPLICATS EN LA PREVENCIÓ I CONTROL DE L'ABSENTISME	Esquema general
<b>CASOS D'ABSENTISME ESPECÍFICS</b>	2. GRAELLA ON S'EXPLICA EL PROCEDIMENT SEGONS CASSOS D'ABSENTISME ESPECÍFICS	Actuacions a seguir segons cassos concrets
<b>REGISTRE DE DADES</b>	3. DADES SOBRE ABSENTISME ESCOLAR A L'EDUCACIÓ INFANTIL	Emplenar les graelles en funció del nombre de Protocols iniciats i de seguiment d'absentisme escolar i enviar-les al Servei d'Atenció a la Diversitat al mes de juny.
	4. DADES SOBRE ABSENTISME ESCOLAR A L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA / EDUCACIÓ ESPECIAL (BÀSICA 1)	
	5. DADES SOBRE ABSENTISME ESCOLAR A ESO/EDUCACIÓ ESPECIAL (BÀSICA 2)	
<b>REGISTRE D'ACTUACIONS A L'ÀMBIT EDUCATIU</b>	6. FULL DE NOTIFICACIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR. CURS 2016 – 2017.	S'ha emplenar pel tutor/a, el/la cap d'estudis i la/el PTSC/Orientador/a.
<b>DERIVACIÓ A POLICIA TUTOR / BARRI</b>	7. FULL DE DERIVACIÓ A POLICIA TUTOR / DE BARRI. CURS 2016 – 2017.	S'ha d'emplenar per el/la cap d'estudis si no compten amb PTSC/Orientador. Dels alumnes escolaritzats a escoles de Palma, s'ha d'enviar aquest full al SAD
<b>FAMÍLIES TEMPORERES</b>	8. COMUNICACIÓ DE DESPLAÇAMENT FAMILIAR TEMPORAL DEL PARE / DE LA MARE/ DEL TUTOR-A LEGAL A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE. CURS 2016/17	S'ha d'emplenar per la mare, pare o tutor/a legal de l'alumne.
<b>COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES</b>	9. FULL DE NOTIFICACIÓ A LES FAMÍLIES PER INICI DEL PROTOCOL	L'ha d'enviar el o la cap d'estudis o persona



	D'ABSENTISME ESCOLAR. CURS 2016/17	encarregada o bé la PTSC o l'orientador/a.
<b>INDICADORS DE GRAVETAT EN CASOS D'ABSENTISME ESCOLAR</b>	10. NEGLIGÈNCIA CAP A LES NECESSITATS FORMATIVES DELS MENORS. GRAVETAT ELEVADA, MODERADA I LLEU.	Document aclaridor del nivell de gravetat i necessitat d'intervenció davant l'absentisme escolar.
<b>INDICADORS DE RISC EN L'ABANDONAMENT ESCOLAR</b>	11. GRAELLA PER VALORAR INDICADORS. Darrer full del document de registre de les actuacions (6). Va acompanyat d'instruccions d'ús.	Document aclaridor del nivell de gravetat i necessitat d'intervenció urgent.
<b>INSTRUCCIONS COMISSIONS</b>	12. INSTRUCCIONS PER AL FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS D'ABSENTISME: A CENTRE, MUNICIPALS O DE SECTOR I TÈCNICA.	Descripció de: participants, objectius, funcions i periodicitat de les comissions d'absentisme escolar
<b>DERIVACIONS ALS SERVEIS EXTERNS</b>	13. DERIVACIONS A SERVEIS EXTERNS SEGONS ELS CASOS D'ABSENTISME	Aclariment de la pertinença per derivar a serveis externs
<b>PRINCIPALS AGENTS IMPLICATS</b>	14. ESQUEMA CIRCUIT D'AGENTS PRINCIPALS IMPLICATS EN LA PREVENCIO I CONTROL DE L'ABSENTISME ESCOLAR	Esquema visual d'agents implicats

Palma, 06 de juny de 2016

El director general d'Innovació i Comunitat Educativa



Jaume Ribas Seguí

Passatge de Guillem de Torrella, 1, 1r. 07002 Palma  
Tel.: 971 17 77 80 Fax: 971 17 68 60 Web: <http://dgice.caib.es>