

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT L'ABSENTISME ESCOLAR

0. OBJECTIUS

1. Garantir l'assistència i el dret a l'educació

L'objectiu fonamental és assegurar la presència de l'alumnat al centre per permetre el desenvolupament de les seues potencialitats i competències. Es busca evitar la desafecció i la desvinculació del sistema educatiu, que són les principals amenaces per al futur de la joventut.

2. Establir una cultura de la prevenció i detecció primerenca

El protocol pretén actuar abans que el problema s'agreuge, incorporant als centres la cultura de la detecció primerenca. Això implica:

- Identificar ràpidament els primers indicadors de risc.
- Evitar la pèrdua d'alumnat mitjançant pautes d'actuació clares per a tots els agents.

3. Sistematitzar la intervenció (Resposta unificada)

Es busca donar una resposta organitzada i no improvisada. L'objectiu és sistematitzar els procediments d'intervenció, adaptant-los a la realitat de cada centre però seguint un marc comú. Això garanteix que tots els casos es tracten amb el mateix rigor i criteris.

4. Assegurar la coordinació comunitària i interadministrativa

L'absentisme té causes complexes (socials, familiars, escolars) que l'escola no pot resoldre sola. Per tant, el protocol té com a objectiu:

- Garantir el treball coordinat amb els ajuntaments i els serveis socials.
- Coordinar les accions a través dels Consells Escolars Municipals (CEM) per oferir una resposta comunitària.

5. Analitzar les causes per a personalitzar la solució

No es tracta només de sancionar la falta, sinó de comprendre-la. El protocol obliga a analitzar els factors i causes que originen l'absentisme (personals, educatives, sociofamiliars) per a poder dissenyar mesures reeducadores i compromisos efectius amb les famílies.

6. Aconseguir la reincorporació i la inclusió

L'objectiu final de la intervenció no és només que l'alumne torne físicament, sinó garantir la seua inclusió i èxit. Això requereix planificar la reincorporació amb mesures d'acollida, suport emocional i adaptacions curriculars si cal.

1. DEFINICIONS I LLINDARS D'ALERTA

Abans d'intervenir, és crucial classificar la gravetat de la situació segons el percentatge de faltes **no justificades** mensuals:

Tipus d'Absentisme	Percentatge de Faltes	Nivell d'Intervenció
Intermitent	Patró constant però < 15%	Tutor/a
Lleu	15% - 25%	Tutor/a + Direcció d'Estudis
Greu	25% - 50%	Comissió Absentisme + CEM (Municipal)
Crònic	> 50%	CEM + Fiscalia de Menors

Font: Guia d'orientacions.

FASE I: PREVENCIÓ (El dia a dia)

Objectiu: Evitar l'aparició de l'absentisme mitjançant el control i la sensibilització.

1. Planificació i Informació (Inici de Curs)

- **Equip Directiu:** Incorporar les actuacions de prevenció al Projecte Educatiu de Centre (PEC) i al Pla d'Acció Tutorial (PAT).
- **Tutors/es:** Informar les famílies a la reunió d'inici de curs sobre l'obligatorietat de l'assistència i el protocol de justificació de faltes.
- **Verificació de Matrícula:** Comprovar que tot l'alumnat adscrit (especialment en transició Primària-ESO) s'ha matriculat efectivament.

2. Control Diari (Rutina)

- **Professorat:** Passar llista diàriament i registrar **immediatament** a ÍTACA qualsevol falta, retard o desconnexió.
- **Tutors/es:** Revisar setmanalment les faltes, sol·licitar justificants i comunicar-se amb les famílies si hi ha incidències no resoltes.

FASE II: INTERVENCIÓ (Quan es detecta el problema)

Objectiu: Reincorporar l'alumne/a al centre el més ràpid possible.

Pas 1: Detecció i Primera Intervenció (Absentisme Lleu/Intermitent)

Quan es detecten faltes no justificades (menys del 25%):

1. **Anàlisi:** El tutor/a analitza l'**informe d'incidències d'ÍTACA (Control d'assistència i llistat d'incidències)** i verifica la situació.
2. **Contacte:** Contactar telefònicament amb la família per informar i demanar justificació.
3. **Entrevista Alumne/a:** Parlar amb l'alumne/a per entendre les causes (personals, acadèmiques o socials).
4. **Registre:** Anotar totes les gestions al *Registre de Comunicacions* ([Document 1](#)).

Pas 2: Formalització del Compromís (Si la situació persisteix)

Si les faltes continuen o arriben al 15-25% (Lleu):

1. **Citació Oficial:** La Direcció d'Estudis i el Tutor/a citen els representants legals al centre. (PODEN USAR MODELS D'ENTREVISTA DEL DOCUMENT: [GUIA DETECCIÓ ABSENTISME](#))
2. **Signatura del Compromís:** Es redacta i signa el **Compromís Família-Tutor (Document 2)**, on s'estableixen acords concrets per garantir l'assistència.
 - a. *Nota:* L'alumne/a també ha de participar i assumir compromisos si té maduresa suficient.

Pas 3: Derivació Externa (Absentisme Greu/Crònic)

Si el compromís no es compleix o les faltes superen el 25% (Greu/Crònic):

1. **Informe de Centre:** La Direcció d'Estudis elabora l'*Informe de situacions d'absentisme catalogades* ([Annex III/Document 4](#)).
2. **Notificació al CEM:** La Direcció del centre envia l'expedient al **Consell Escolar Municipal (CEM)** i còpia a la **Inspecció d'Educació**.
3. **Avís a la Família:** S'envia una carta certificada ([Document 5](#)) a la família informant que el cas ha sigut derivat a les autoritats municipals.

Pas 4: Situacions de Risc o Desprotecció (Via Urgent)

Si a més de l'absentisme es detecten indicadors de **risc, abandonament o maltractament**:

- **Actuació Immediata:** No esperar al CEM. Emplenar el [Full de Notificació \(Ordre 5/2021\)](#) i activar el protocol de protecció de menors.
- **Fiscalia:** Si hi ha possible delicte, la Direcció remet l'Annex VII a la Fiscalia de Menors¹⁹¹⁹¹⁹¹⁹.

FASE III: SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Objectiu: Garantir que les mesures funcionen i millorar el procés.

1. **Seguiment Quinzenal:** El tutor/a ha de fer un seguiment cada 15 dies dels casos amb compromís signat i informar la Direcció d'Estudis.

2. **Anàlisi Mensual:** L'Equip Directiu analitzarà l'informe estadístic d'ÍTACA mensualment per detectar patrons.
3. **Reincorporació:** Quan l'alumne/a torna, s'apliquen mesures d'acollida (suport emocional, adaptació curricular) i es felicita la família ([Document 3](#)) per reforçar la conducta positiva.
4. **Avaluació Final:** A final de curs, s'avalua l'eficàcia del protocol i s'inclouen propostes de millora a la Memòria i al PAM.

RESUM DE RESPONSABILITATS CLAU

Rol	Responsabilitat Principal
Professorat	Passar llista diària a ÍTACA i detectar les primeres absències.
Tutor/a	Justificar faltes, primer contacte amb família i seguiment quinzenal.
Direcció d'Estudis	Coordinar el procés, citar famílies per al Compromís i custodiar documents.
Direcció de Centre	Comunicar els casos greus al CEM, Inspecció i Fiscalia