

# PROTOCOL DE PREVENCIÓ DE L' ABSENTISME I ABANDONAMENT ESCOLAR

IES VELES E VENTS  
TORRENT 2026/2027

## ÍNDEX

- 1 Normativa
- 2 Conceptes Claus
- 3 Objectius
- 4 Mesures
- 5 Criteris per a la Justificació de les Faltes d' Assistència
- 6 Avaluació del Pla
- 7 Models de Document

## 1º NORMATIVA

*"S' entén per absentisme escolar la manca d' assistència regular i continuada de l' alumnat en edat d'escolaritat obligatòria als centres docents on es troben escolaritzats, sense motiu que ho justifiqui"*

El dret a l' educació i a una escolaritat normalitzada de tots els alumnes en les etapes obligatòries de l' ensenyament és un factor essencial de progrés i desenvolupament de la ciutadania i de la societat en general. D'aquí, que la Constitució Espanyola en el seu article 27.4 indiqui que l' ensenyament bàsic és obligatori i gratuït.

El present protocol està fonamentat en la legislació vigent i el DECRET de 29 de setembre de 2021 de la directora general d'Inclusió Educativa, que 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.

El centre educatiu és el primer esglaó de la cadena de detecció de l' absentisme escolar, en el qual convé actuar en primer lloc, aprofitant les relacions socials que els centres educatius estableixen amb la comunitat educativa que els conformen, per afavorir l' adaptació escolar i social de tots els alumnes i alumnes. De la promptitud en la detecció i intervenció en situacions de risc se'n pot derivar la major o menor dificultat per solucionar la problemàtica plantejada.

El centre educatiu ha de proporcionar informació sobre el control de l' assistència que ha de portar cada tutor o tutora i facilitar l' adaptació de l' alumnat al treball quotidià de l' aula, establint per això els contactes que es requereixin amb els serveis socials municipals o especialitzats, segons els casos.

És prioritari elaborar un Pla d' Actuació que esdevingui la base de les actuacions en tots els àmbits de l'administració. Fonamentalment per concretar els canals de comunicació i derivació dels casos que així ho requereixin des dels centres educatius als Serveis Socials Municipals i des d' aquests als organismes públics amb competència en matèria de protecció de menors. S' entendrà per absentisme escolar la manca d' assistència regular i continuada de l' alumnat en edat d' escolaritat obligatòria als centres docents on es trobi escolaritzat, sense motiu que ho justifiqui.

Es consideren absentistes aquells escolars que assisteixen al centre de forma irregular, ocasionant un fraccionament del procés educatiu que deriva en moltes ocasions en fracàs escolar.

Abandonen prematurament el sistema educatiu, sense haver adquirit la formació necessària per incorporar-se a la vida laboral o fins i tot no són matriculats estant en edat obligatòria per a l' escolarització.

Sens perjudici del recollit en l' apartat anterior, quan a judici dels tutors o tutores i de l' equip docent que atén l' alumnat, la manca d' assistència al centre pot representar un risc per a l' educació de l' alumne o alumna, s' actuarà de forma immediata.

### **Els tipus fonamentals d' absentisme escolar són:**

**Ocasional:** la no assistència és coincident en determinades hores o àrees, superat aquest període l' assistència a classe és regular.

**Intermitent:** falta d' assistència en qualsevol de les sessions de la jornada, la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%

**Greu:** entre un 25% i un 50% de faltes no justificades mensualment.

**Crònic:** no assisteix de manera habitual, a partir d' un 50%-

**Absolut:** l'alumne/a no assisteix al centre.

**Desescolarització:** no es té la matriculació de l'alumne/a en algun centre.

L'absentisme escolar és un problema en el qual conflueixen una **varietat de factors** de tipus familiar, escolar i social fortament interrelacionats.

### ORIGEN FAMILIAR

Despreocupació o deixadesa de la família.

Els menors deixen d'assistir al centre perquè es dediquen a algun tipus d'activitat laboral consentida o imposada per la família.

Per imposició de la família l'alumnat es queda al domicili família assumint tasques de la llar.

Problemes de divers tipus (toxicomanies, alcoholisme, relacions de parella molt deteriorades, etc.)

### ORIGEN ESCOLAR

L'Institut no és capaç de donar resposta a les necessitats individuals.

Problemes de convivència al centre.

### ORIGEN SOCIAL

L'alumnat es veu immers en un determinat nucli d'amics/es o grup d'iguals, en condicions socials que afavoreixen l'absentisme.

L'eradicació d'aquest tipus d'absentisme, que té el seu origen en l'entorn més immediat i proper a l'alumne o alumna, passa per un treball intens amb la família per part dels serveis socials comunitaris.

## 2º CONCEPTES CLAU

Per tal d'aclarir i sistematitzar la intervenció convé tenir clars alguns conceptes relacionats amb el tema:

**Manca d'assistència:** Absència degudament registrada, en qualsevol de les sessions en què s'organitza la jornada lectiva, amb o sense motiu que la justifiqui. Es comptabilitzarà totes les faltes d'assistència.

**Assistència regular:** L'assistència serà considerada regular quan l'assistència injustificada no excedeixi el 15%.

**Assistència irregular:** L'assistència serà considerada irregular quan l'assistència injustificada estigui entre el 15% i el 25%.

**Absentisme greu:** Manca d'assistència, freqüent o continuada, de l'alumne menor d'edat, que cursi els ensenyaments de l'educació bàsica als centres docents on es trobi escolaritzat, sense motiu que ho justifiqui i consentida i propiciada pels pares, mares o tutors legals o per voluntat del propi alumne. Quan les faltes d'assistència injustificades al cap d'un mes se situïn entre el 25% i el 50 % de dies lectius o d'hores de classe, respectivament.

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

**Alumnat no escolaritzat:** situació en la qual es troben els menors d'edat que, havent de cursar l'educació bàsica, no han formalitzat matrícula en un centre educatiu. Queden inclosos en aquest concepte els menors que no s'incorporen al centre educatiu tot i haver-se matriculat en el mateix.

**Abandonament escolar:** situació de l'alumnat que abandona els estudis obligatoris sense obtenir la titulació bàsica.

### 3º OBJECTIUS.

La finalitat central del Pla és crear una sèrie de condicions que afavoreixin l'elaboració d'un procediment clar per actuar en els casos oportuns d'absentisme escolar. Per a això, esdevé un element clau la coordinació entre les administracions amb competència en assumptes educatius i de menors.

**Les mesures previstes en aquest Pla són:**

**1º Prevenir els casos d'absentisme** escolar mitjançant la realització de programes, actuacions i mesures des dels àmbits personal, educatiu, social i familiar que potenciïn l'escolarització de l'alumnat, l'assistència al centre educatiu i la participació en el propi procés educatiu.

**2º Disminuir les taxes d'abandonament** escolar a través de l'aplicació de programes, actuacions i mesures des dels àmbits personal, educatiu, social i familiar que evitin el fracàs escolar, incentivi l'alumnat en el seu procés educatiu, el motiu per assolir el seu èxit escolar i propiciï que, a més d'assolir la titulació obligatòria, continuï els estudis postobligatoris

**3º Aplicar protocols d'intervenció** i de derivació de casos en els centres educatius, en les institucions locals i en l'administració regional amb competències en la matèria, realitzant un intensiu seguiment i control de l'absentisme i abandonament escolar.

**4º Generar i desenvolupar actuacions de seguiment**, intervenció i control en els àmbits personal, educatiu, social i familiar que afavoreixin la permanència en el sistema educatiu de l'alumnat que manifesti absentisme escolar, així com la reincorporació al sistema educatiu de l'alumnat que ha abandonat els estudis sense la titulació obligatòria.

**5º Fomentar la coordinació** entre les administracions i entre aquestes i altres entitats públiques i privades, integrant les aportacions dels serveis educatius, socials, sanitaris i altres recursos comunitaris, per tal d'adoptar les mesures necessàries per a la prevenció, seguiment i control de l'absentisme i abandonament escolar.

**6º Afavorir la trobada**, la formació i el desenvolupament de bones pràctiques entre els professionals dependents de les diferents administracions per al desenvolupament de totes les actuacions que permetin la prevenció, control i seguiment de les situacions d'absentisme i abandonament escolar, per tal d'afavorir l'establiment d'estratègies coordinades d'actuació.

## 4º MESURES.

### Preventives:

- a) Coordinació amb els centres de primària adscrits sobre antecedents absentistes.
- b) Organització de campanyes d'informació i sensibilització dels pares i mares de l'alumnat amb risc social respecte a l'assistència regular als centres docents sobre els avantatges derivats de l'educació. A principi de cada curs se citarà a reunió amb la direcció del centre, departament d'Orientació, serveis socials i a les famílies de l'alumnat que durant el curs anterior estigués en situació d'absentisme o abandonament escolar.
- c) Elaboració i adaptació, si és el cas, dels materials curriculars, llibres de text i recursos didàctics per a l'atenció de les necessitats reals de l'alumnat. Adequació de metodologies. Mesures de reforç i suport que incideixin positivament en la motivació de l'alumnat absentista.
- d) Organització d'activitats extraescolars i complementàries amb la participació d'aquest alumnat tenint en compte les seves motivacions i interessos. Desenvolupament de programes de prevenció en col·laboració amb les entitats locals.
- e) Elaboració del pla d'acció tutorial contemplant actuacions motivadores conduents a l'assistència regular i participació d'alumnat en risc d'abandonament.

**Mesures de control de l'assistència:** La intervenció es realitzarà des del moment en què es detecti el problema d'absentisme d'un alumne i es mantindrà fins que l'alumne s'incorpori a la dinàmica normalitzada del centre.

- f) El professorat diàriament controlarà l'assistència de l'alumnat a través del sistema ITACA. Per definició, totes les absències seran contemplades com a NO JUSTIFICADES, fins que no s'aporti la justificació corresponent.
- g) Els tutors i tutores de cada grup porten un registre de l'assistència a classe per tal de detectar possibles casos d'absentisme escolar. A ITACA 3, podran obtenir la informació necessària per constatar els possibles casos d'absentisme en la següent ruta: LLISTATS < ALUMNAT < ASSISTÈNCIA < ASSISTÈNCIA PER MESOS < ALUMNES AMB ABSENTISME CATALOGAT

Quan es produeixi un cas d'absentisme, el tutor/a es posarà en contacte (primer per via telefònica i amb el respectiu registre documental. Document 1) amb la família per mantenir una primera entrevista per tal de tractar el problema, indagar-ne les possibles causes i intentar obtenir un compromís d'assistència regular al centre.

Abans d'aquesta reunió, el tutor/a recaptarà la informació oportuna en les diferents instàncies administratives i professionals (Expedient, Departament d'Orientació, Prefectura d'Estudis, etc.), per tal d'acudir a la reunió amb la major informació possible (**Document 2**).

La convocatòria de la reunió es realitzarà per escrit (**Document 3**), adjuntant a l'esmentada missiva l'informe de faltes de l'alumne/a extret d'ITACA, signat i segellat pel tutor/a :

1. En aquesta reunió se'ls informarà de l'obligatorietat de l'escolarització fins als 16 anys, depenent de l'edat i curs en el qual es troba l'alumne se'ls informarà dels diversos recursos dels quals es pot beneficiar: FPB, PMAR, perquè l'alumne/a tingui un accés i permanència adequada en el sistema educatiu. El departament d'Orientació assistirà a la reunió amb l'objectiu d'assessorar i informar les diferents parts. La família signarà un document en el qual es farà constar que ha estat informada de les seves obligacions, així com les mesures que adoptarà per solucionar el problema (**Document 4**) S'aixecarà acta de l'esmentada reunió (**Document 5**)
2. En aquells casos en què la família no acudeixi a l'entrevista, no justifiqui suficientment les absències de l'alumne o alumna, no es comprometi a resoldre el problema o incompleixi els compromisos que, si s'escau, hagi assumit, el tutor o tutora ho comunicarà a la Prefectura d'Estudis i al Departament d'Orientació des d'on es farà arribar per escrit als representants legals de l'alumnat les possibles responsabilitats en què poguessin estar incorrent (**Document 6**) Igualment, Prefectura d'Estudis ho posarà en coneixement dels Equips Tècnics d'Absentisme Escolar, els quals determinaran les intervencions socials i familiars corresponents per eradicar aquest o altres possibles indicadors de risc. De les intervencions realitzades se'n donarà compte al centre educatiu per a la seva transmissió als tutors de l'alumnat afectat.
3. Si les intervencions descrites no donessin resultat, es derivaran els casos a la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar i als Serveis Socials, perquè en el desenvolupament de les seves funcions adopti les mesures oportunes (**Document 7**)

A més, el tutor/a ha de portar un registre personal del protocol (**Document 8**).

La temporalització estimada per a aquestes actuacions serà d'UN MES a partir de la detecció de la situació d'absentisme escolar.

L' historial d' absentisme de l' alumnat només podrà ser consultat per a les finalitats del present pla i només per la direcció del centre educatiu o per l' òrgan competent. En qualsevol cas, el seu accés quedarà registrat i la seva privacitat quedarà garantida per la Llei de Protecció de Dades. L' historial de tot l' alumnat s' eliminarà en finalitzar el període d' escolarització que correspon a l' Ensenyament Bàsica.

| <b>QUADRE RESUM DE LES ACTUACIONS A REALITZAR EN CADA CAS.</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MESURES PREVENTIVES</b>                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinació amb centres de Primària.</li> <li>-Reunió amb famílies de risc.</li> <li>-Establiment de mecanismes de control i seguiment de l'absentisme escolar.</li> <li>-Detecció i anàlisi de les possibles causes d'absentisme.</li> <li>-Programació d'activitats preventives.</li> <li>-Adequació de la proposta educativa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| <b>PRIMERA INSTÀNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROFESSORAT</li> <li>- TUTOR/A</li> <li>- ORIENTADOR/A</li> <li>- AGENTS SOCIALS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Control diari de faltes.</li> <li>-Contacte telefònic amb la família.</li> <li>-Citació a la família.</li> <li>-Entrevista amb la família o responsable.</li> <li>-Signatura de compromís i d'informació rebuda.</li> <li>-Deixar constància de les gestions realitzades.</li> <li>-Registre mensual en ITACA de l'alumnat absentista.</li> <li>-Incorporació a l' expedient d'absentisme de les realitzades.</li> </ul>                                                                                                                  |
| <b>SEGONA INSTÀNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAP D'ESTUDIS</li> <li>- ORIENTADOR/A</li> <li>- AGENTS SOCIALS</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nou contacte telefònic amb la família.</li> <li>-Notificació postal (si escau).</li> <li>-Si s' escau, fer arribar a la família per escrit les possibles responsabilitats en què poguessin estar incorrent</li> <li>-Concertar i mantenir entrevista, si escau, amb la família (jefatura d'estudis).</li> <li>-Concertar i mantenir entrevista amb l'alumne/a (Orientació).</li> <li>-Contactar amb Serveis Socials Municipals.</li> <li>-Deixar constància de les gestions realitzades i la resposta obtinguda de l'alumne/a.</li> </ul> |

## ACTUACIONS CENTRE EDUCATIU:

1. Passar llista a diari, registrant les faltes d'assistència a classe a ITACA directament.
2. Valorar la justificació i gravar les faltes en el programa.
3. Convocar reunions pares, mares o tutors legals emprant el document convocatòria de reunió lliurat als tutors a l'inici de curs. Fer constar els acords arribar acords i/o desacords.
4. Si no es restableix l'assistència a classe el/la tutor/a comunicarà les faltes al responsable de l'absentisme del centre educatiu (Jefatura d'Estudis)
5. La Prefectura d'Estudis, sol·licitarà el requeriment a la família o tutors legals per a la justificació de les faltes, convocant a una altra reunió en la qual estarà present la prefectura d'estudis i el/la tutor/a al costat d'un membre del departament d'Orientació.
6. Tant si acudeixen els/les pares, mares o tutors legals a la citació com si no ho fan, es registrarà, fent constar els acords assolits.
7. Si la família no respon, o no compleixen els acords establerts en la reunió anterior, s'iniciarà el Protocol d' Absentisme mitjançant el document adjunt i es comunica als Serveis Socials de l'Ajuntament de Torrent.

## **5º CRITERIS PER A LA JUSTIFICACIÓ DE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA.**

D'acord amb el que estableix l'ordre del 21 de setembre de 2021: Es considerarà que existeix una situació d'absentisme escolar quan les faltes d'assistència sense justificar al cap d'un mes siguin de 5 dies lectius en Educació Primària i 25 hores de classes en Educació Secundària Obligatoria, o l'equivalent al 25% de dies lectius o d'hores de classe, respectivament.

Sense perjudici del recollit en l'apartat anterior, quan segons el parer dels tutors o tutores i de l'equip docent que atén l'alumnat, la falta d'assistència al centre pot representar un risc per a l'educació de l'alumne/a, s'actuarà de forma immediata.

Per tant, atenent-nos a la normativa citada, els pares, mares, tutors/es o guardadors legals **tenen l'obligació de notificar prèviament**, sempre que sigui possible, l'absència a classe de l'alumne/a.

En tot cas, davant qualsevol falta d'assistència de l'alumne/a, els pares, mares, tutors/es o guardadors legals, **hauran de justificar-la per escrit en els tres dies següents**, lliurant el document justificatiu al tutor/a. L'acumulació de **retards injustificats** durant el període d'un mes es considerarà falta lleu.

La direcció d'Estudis supervisarà mensualment les faltes i retards amb els tutors i tutores. Es comunicarà als pares i mares per plataforma o telefònicament les faltes dels seus fills i filles en finalitzar cada mes.

## Faltes per malaltia:

Si l'absència per malaltia o visita mèdica es presentarà justificant mèdic per escrit dels pares, mares, tutors/es legals.

Quan la falta d'assistència al centre educatiu per visita mèdica o per malaltia sigui de més de 5 dies al mes, la justificació haurà d'estar recolzada per l'informe mèdic corresponent. Es considerarà falta justificada per malaltia prolongada la situació dels menors que es troben convalescents en domicili o hospitalitzats per períodes superiors a un mes, i consti en el centre educatiu l'informe mèdic corresponent.

A efectes generals, es contemplarà un període d'un mes de convalescència com a mínim per poder demanar l'atenció educativa domiciliària, destinada a l'alumnat malalt amb impossibilitat d'assistència al centre educatiu, per prescripció mèdica, tal com estableix la legislació vigent.

**De manera excepcional**, es podran justificar aquelles situacions en què la família exposi la impossibilitat que el seu fill/a assisteixi a classe. Aquesta situació d'excepcionalitat no podrà repetir-se en el temps, llevat de criteri raonat per part del tutor/a.

Quan aquestes faltes d'assistència siguin molt nombroses i reiterades, hi hagi antecedents d'absentisme amb permissivitat dels pares, mares, tutors/es, el/la professor/a tutor/a o la jefatura d'estudis podrà requerir a la família una justificació addicional de caràcter tècnic.

Quan el motiu de les faltes d'assistència estigui provocat per viatge, els pares, mares, tutors/es, comunicaran al tutor del grup la data de partida i la data de retorn per fer-ho saber a l'equip docent. Aquestes faltes quedaran registrades a ITACA com a faltes injustificades i, sempre que estiguin ben motivades, no es donarà inici (en aquell moment) al Protocol d'Absentisme.

**Quan arribada la data de retorn, l'alumne/a no s'hagi incorporat al centre educatiu, s'iniciarà protocol d'Absentisme.**

De la mateixa manera, en aquells casos en què els pares, mares, tutors/es legals viatgin per causes de força major i no comptin amb cap persona en qui puguin delegar la cura dels menors, havent de viatjar els menors amb ells/es, tindran l'obligació de justificar aquesta absència de manera fonamentada (motius labors, mort de familiar, etc.). **El límit que s'estableix per a aquestes absències és de 7 dies a partir del dia en què s'ha faltat.**

**En cas de no assistir a examen**, l'alumnat que presenti justificació administrativa o mèdica, en el dia de la seva incorporació a classe, tindrà dret a realitzar l'esmentat examen. De manera excepcional, el departament podrà examinar l'alumne/a amb immediatesa.

**Quan es requereixi la presència dels pares, mares, tutors/es per a la justificació de les faltes, un cop iniciat el protocol d'absentisme, NOMÉS es podran justificar les respectives al mes que ha provocat la posada en marxa del protocol d'absentisme.**

Cal recordar que:

### **A Secundària:**

La inassistència a una classe sense la justificació adequada és una falta lleu. La reiteració en la inassistència és una falta greu. Aquestes faltes podran ser sancionades segons la normativa vigent.

Els tutors/es informaran les famílies i a el/la Cap d'Estudis de les accions realitzades.

### **En Postobligatòria:**

La inassistència a una classe sense la justificació adequada és una falta lleu. La reiteració en la inassistència és una falta greu. Aquestes faltes podran ser sancionades segons la normativa vigent.

Les faltes d'assistència a una matèria podran comportar la pèrdua del dret a l'avaluació contínua i la qualificació negativa en l'avaluació ordinària de juny.

El procediment que condueix a la pèrdua esmentada podrà iniciar-lo el professor/a de la matèria quan detecti un nombre de faltes en la seva assignatura superior a l'establert per ser considerat absentista durant un període de quatre setmanes lectives, comunicant la situació a la família de l'alumne/a (en cas de ser menor d'edat) o al propi alumne/a una vegada ultrapassi la frontera del 80% del que es consideri absentisme, a tall d'avís, abans d'iniciar el procediment esmentat. Fases del procediment:

El professor/a posarà en coneixement del tutor/a, que es podrà fer càrrec del procediment. En cas contrari continuarà el professor que el va iniciar. El procediment consisteix en la comunicació oral a l'alumne/a i escrita, per part de la Direcció del centre, als seus responsables legals, de la situació en què es troba i les possibles conseqüències.

Si persistís la mateixa conducta d'inassistència es posarà en coneixement de la Prefectura d'Estudis, que comunicarà a la família la sanció. Aquesta consisteix en la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en aquesta matèria (amb qualificació negativa en l'avaluació ordinària), fins a les proves extraordinàries. L'alumne/a seguirà tenint l'obligació d'assistir a classe.

### **NO ES CONSIDERARAN FALTES JUSTIFICADES:**

Les faltes d'assistència per acompanyar els pares, mares, tutors/es a qualsevol activitat laboral o qualsevol gestió a realitzar pels mateixos.

Les faltes d'assistència per realitzar activitats pròpies d'adults.

## 6º AVALUACIÓ DEL PLA

Els indicadors d' avaluació seran:

| INDICADOR                                                            | CONSTATACIÓ                                              |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Alumnat absentista i abandonament escolar.</b>                    | Disminució del seu nombre al llarg del curs.             | Constatació en dades d'aquesta disminució                 |
| <b>Implicació del professorat.</b>                                   | Nombre de professors que realitzen tots els tràmits.     | Davant nombre de professors que NO realitzen els tràmits. |
| <b>Adaptació de materials curriculars.</b>                           | Consulta sobre aquesta adaptació al professorat.         |                                                           |
| <b>Utilització amb aquest alumnat de mesures de reforç i suport.</b> | Nombre d'alumnes absentistes que participen en programes |                                                           |
| <b>Entrevistes amb famílies.</b>                                     | Famílies citades a la reunió.                            | Famílies que assisteixen a la reunió.                     |
| <b>Entrevistes amb estudiants.</b>                                   | Alumnes esmentats a la reunió.                           | Alumnes que assisteixen a la reunió.                      |
| <b>Intervenció de Serveis Socials</b>                                | Nombre de casos traslladats                              | Nombre d'intervencions.                                   |

## 7º DOCUMENT PLANTILLES PROTOCOL D'ABSENTISME

- Inici del protocol d' absentisme
- Registre de comunicació telefònica
- Recull d'informació sobre l'alumne/a
- Convocatòria de reunió del tutor
- Compromís adquirit per la família
- Acta i constància de la informació transmesa.
- Citació jefatura d' estudis.
- Fitxa de seguiment del protocol d'absentisme escolar (tutor/a)
- Informe de derivació als serveis socials Ajuntament (annex)

## INICI PROTOCOL ABSENTISME

Dº/Dª

professor/a tutor/a de l'alumne/a

### INFORME

Que en el mes de \_\_\_\_\_ l'alumne/a ha acumulat un nombre de faltes d'assistència a classe sense justificar, equivalent o superior al 25% de l'horari lectiu d'aquest mes. (Adjuntar informe ITACA resum de faltes)

Que amb anterioritat a l'acumulació d'aquestes faltes d'assistència a classe en aquell mes, i en vista de les reiterades absències que presentava l'alumne/a, el/la professor/a tutor/a va convocar els pares (o tutors legals de l'alumne/a) a una reunió, que es va celebrar el dia assistint

Segons aquesta informació, i segons està establert en el Pla contra l' Absentisme Escolar,

### PROPOSE:

Iniciar un expedient d'absentisme a l'alumne/a

**informant d' aquest fet a la Jefatura d'estudis i donant continuïtat a les actuacions previstes en el Protocol d'Absentisme.**

TORRENT a

Fdo: El/la professor/a tutor/a

Fdo: La directora

## REGISTRE COMUNICACIÓ TELEFÒNICA

D/Dña.

com a **tutor/a del curs** ha trucat per telèfon a la família/tutor legal de  
l'alumne/a en la data **per comunicar la situació d'acumulació de faltes**  
d'assistència d' aquest **sense justificació**.

- ☐ **S'ha pogut** informar la família
- ☐ **Ha estat impossible** contactar amb la família

Torrent a

Fdo. El tutor/a

## RECOPILACIÓ INFORMACIÓ

Inserir la informació recopilada seguint les pautes següents:

- 1- Indicar la font de procedència de la mateixa, així com la data d' emissió.
- 2- Inserir el text amb el contingut informatiu sobre l'alumne/a en situació d'absentisme escolar.
- 3- Separar per blocs la informació procedent de diferents agents socials o instàncies administratives o educatives.
- 4- Indicar l' autoria de l' esmentada informació.
- 5- Establir un únic format per a l' informe.
- 6- Indicar data, signar el document i deixar una còpia en direcció d'Estudis.

## CONVOCATÒRIA DE REUNIÓ

Sr /Sra.

Com a tutor/a del curs en el qual es troba matriculat el seu fill/a. **i en compliment de l'Ordre 29 de setembre de 2021, per la qual es desenvolupen determinats aspectes del Pla per al control de l'Absentisme Escolar, els comuniquem que el seu fill/a ha faltat de manera injustificada al centre. Li recordem que:**

1. L'edat actual d'**escolarització obligatòria és fins als 16 anys.**
2. En la normativa actual s'entén que existeix una situació **d'absentisme escolar** quan les **faltes** d'assistència sense justificar al cap d' un mes siguin 25 hores de classes o l'equivalent al **25% d'hores de classe** en Educació Secundària Obligatoria.
3. Realitzat el control de faltes per part del professorat l'alumne/a ha faltat durant l'últim mes un total de \_\_\_\_\_ (vegeu informe annex) **pel que es troba en situació d'ABSENTISME ESCOLAR.**

La situació d'absentisme escolar repercuteix negativament en el procés educatiu i suposa l'incompliment de la Llei 1/1998, de 20 d'abril, dels Drets i l'atenció del menor. Igualment, aprofitem l'ocasió per convocar-los a vostès a una reunió el proper dia \_\_\_\_\_ a les hores a l'IES VELES E VENTS per tal d'estudiar les causes d'aquesta situació i les possibles solucions. En cas de no poder assistir en el dia i hora assenyalats es posi en contacte amb el tutor per concertar un nou dia i hora. Pot fer-ho al telèfon del centre **961206125**. De la mateixa manera li comuniquem que, en el cas que vostès **no acudisquen** a l'esmentada entrevista i persistisquen les faltes d'assistència, tindríem el **deure d'informar** de la situació escolar del seu fill/a als **Serveis Municipals i organismes dependents de l'Administració Pública** amb competències en la matèria.

Torrent a

El Tutor/a

## COMPROMÍS FAMÍLIA

D/Dña

pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a

del curs a l'IES VELES E VENTS de Torrent, havent sigut citat pel tutor/a a una entrevista amb la finalitat de resoldre el problema que suposen les nombroses faltes d'assistència injustificades del seu fill/a, mitjançant la present

### COMPAREIX I DECLARA:

**PRIMER.** - Que les freqüents faltes d'assistència es deuen a

Per acreditar-ho aporten certificat de:

**SEGON.** - Com a possible solució es compromet a:

1. Arribada puntual a les citacions que se li facin des del centre educatiu.
2. Que l'alumne/a tingui continuïtat en l'assistència a classes al centre educatiu i ho faci de forma puntual.
3. Que l'alumne/a compleixi amb les recomanacions i tasques que se li encarreguin
4. Acudir a les entrevistes amb el tutor/a on se'ls donarà a conèixer els avenços del seu fill/a
5. Informar sobre els canvis importants en la vida de l'alumne/a
6. En cas d'absència temporal de l'alumne/a notificar i justificar oportunament.
7. Revisar que el seu fill/a porti tot el material que se li requereixi.
8. En cas d' incompliment es prendran altres mesures.

**TERCER.**- El/la compareixent reconeix ser informat/ada sobre les obligacions que la Llei imposa als pares respecte a l'educació dels seus fills, així com de les conseqüències derivades del seu incompliment i es compromet, sota la seva responsabilitat, a comunicar a l'altre progenitor el contingut i la finalitat d'aquesta compareixença.

I perquè sorgeixi els efectes oportuns, se signa la present

En Torrent, a

Firma mare/pare/tutor/a legal.

## ACTA DE LA REUNIÓ AMB FAMÍLIA

Per la present es fa constar que:

**Reunits en el dia**

**D/D<sup>a</sup>**

pare/mare/tutor/a legal de l'alumne/a

del curs

**se li ha transmès la informació següent:**

**Estat de l'assistència** de l'alumne/a al centre educatiu.

**Responsabilitats** en les quals es podria incórrer en cas de reiterar-se aquesta conducta.

**Mesures** a adoptar amb l'alumne/a.

Algun aspecte **important a afegir:**

I perquè consti als efectes oportuns.

Torrent a

Fdo.

IES VELES E VENTS

Fdo.

PARE/MARE/TUTOR/A





## FITXA SEGUIMENT TUTOR/A

|                                             |  |             |                                                 |                         |  |
|---------------------------------------------|--|-------------|-------------------------------------------------|-------------------------|--|
| <b>ALUMNE/A</b>                             |  |             |                                                 |                         |  |
| <b>CURS I GRUP</b>                          |  | <b>DATA</b> |                                                 | <b>Nº DE FALTES (%)</b> |  |
| <b>Desfasament curricular (en anys)</b>     |  |             | <b>Té adaptacions de materials curriculars?</b> |                         |  |
| <b>Altres observacions</b>                  |  |             |                                                 |                         |  |
| <b>Seguiment absentisme escolar (mesos)</b> |  |             |                                                 |                         |  |

| Dates de comunicació telefònica amb la família | Assumpte tractat | Resultat |
|------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1º-                                            |                  |          |
| 2º-                                            |                  |          |
| 3º-                                            |                  |          |
| 4º-                                            |                  |          |

## ENTREVISTA TUTORS LEGALS

|                                                                                                                                      |  |                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
| Data de citació telefònica                                                                                                           |  | Acudeixen a l'entrevista?              |  |
| Data de citació per escrit amb justificant de recepció                                                                               |  | Acudeixen a l'entrevista?              |  |
| Finalment se celebra l'entrevista?                                                                                                   |  | Amb data                               |  |
| Resum del tractat i acords adoptats: (Els compromisos es registren en acta que s'adjuntarà degudament signada per tots els presents) |  |                                        |  |
|                                                                                                                                      |  |                                        |  |
| Es resol el problema                                                                                                                 |  | Es deriva al Departament d' Orientació |  |
| S' adjunta acta de reunió                                                                                                            |  | Es deriva a la Direcció del Centre     |  |
| Data de confirmació de la resolució del problema o derivació al Departament d' Orientació o a la Direcció                            |  |                                        |  |

En TORRENT, a

El Tutor/a (signatura i segell)



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



**IES VELES e VENTS**

Cami dels cànters, s/n  
46900 TORRENT

Tel 961.206.125 - Fax 961.206.126

eMail 46022920@gva.es



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

**Comissió de coordinació de l'absentisme escolar****INFORME SOBRE ABSENTISME ESCOLAR****1.- DADES DE L' ALUMNE**

Nom: .....

Centre escolar: .....

Data de naixement: .....Curs: .....

Domicili: ..... Telèfon: .....

Nom del pare: .....

Nom de la mare: .....

Nom i edats dels germans: .....

.....

.....

.....

Altres membres de l'unitat de convivència:

.....

.....

.....

**2.- DADES DEL CENTRE EDUCATIU**

2.1. - Assistència (característiques de l'absentisme, freqüència, horaris, estacionalitat)

.....

.....

2.2.- Rendiment:

☐

Bo

☐

Mitjà

☐

Baix

☐

Nul

☐

Necessita ACI

☐

Necessita EE

☐

Necessita SAL

2.3.- Integració: (companys i professors):

- ☐ Bona
- ☐ Normal
- ☐ Roïna
- ☐ Inexistent

2.4.- Comportament

- ☐ Adequat
- ☐ Inadequat
- ☐ Normalitzat

2.5.- Ajudes o prestacions que rep o ha rebut:

- ☐ Beca menjador
- ☐ Beca de llibres
- ☐ Material escolar

2.6.- Altres observacions: (higiene, alimentació, salut, etc.):

.....

.....

..... 2.7.- Reaccions dels pares davant  
l'absentisme (inhibició, consentiment, etc):

- ☐ Inhibició
- ☐ Desconeixement
- ☐ Consentiment
- ☐ Negació

2.8.- Actitud de la família davant els requeriments del col·legi:

- ☐ Acudixen
- ☐ No acudixen
- ☐ Justificant oral/escrit
- ☐ No justifiquen adequadament

2.9.- Factors que determinen l'absentisme de l'alumne:

- ☐ Treball del menor (estable o intermitent)
- ☐ Cuida germans o altres familiars
- ☐ Mendicitat
- ☐ Els pares dificulten l'assistència de l'alumne a l' escola
- ☐ L'alumne no vol acudir al centre sense motius específics
- ☐ L'alumne té o ha tingut problemes amb els professors
- ☐ L'alumne té o ha tingut problemes amb els companys
- ☐ L'alumne té problemes de rendiment escolar
- ☐ Exercix un rol de persona adulta
- ☐ Malaltia del menor o dels pares
- ☐ Desinterés del menor/escola
- ☐ Problemes econòmics
- ☐ Desestructuració familiar
- ☐ La família no valora el sistema educatiu
- ☐ Familiar de risc convivint amb l'alumne (covid-19)
- ☐ Família manifesta por a un possible contagi de l'alumne (covid-19)
- ☐ Altres .....
- .....

2.10.- Actuacions del centre educatiu:

- ☐ Entrevista amb el menor
- ☐ Derivació al Gabinet Psicopedagògic
- ☐ Comunicació amb els pares mitjançant l'alumne o un altre familiar
- ☐ Comunicació amb els pares mitjançant la policia local
- ☐ Entrevista amb els pares (nombre de vegades i amb qui)
- .....
- ☐ Altres (especifiqueles)

2.11.- Observacions:

.....

.....

**DOCUMENTS I PROCEDIMENTS  
ACTUALITZATS PER CONSELLERIA**