



PROTOCOL D'ACTUACIÓ SOBRE L'ABSENTISME ESCOLAR

Maig 2022

Índex

1. Objectiu general

1.1. Objectius específics

1.2. Definició d'absentisme i tipologies

1.3 Faltes d'assistència:

a) Justificades

b) injustificades

2. Funcions dels professionals

2.1 Professorat

2.2 Tutories

2.3 CAD

2.4 Equip directiu

2.5 Comissió social

3. Actuació a nivell de centre

3.1 Criteris orientatius

3.2 Recull sistemàtic de les faltes d'assistència

3.3 Quan l'alumne no hi és

3.4 Faltes d'assistència reiterada de dubtosa justificació

4. Indicadors d'absentisme:

a. Definició d'absentisme: lleu, moderat i greu

b. Imatge representativa de:

- **Prevenió**
- **Detecció**
- **Intervenció**

1. EL PROTOCOL D'ACTUACIÓ

És el document que pretén concretar i desplegar les actuacions a realitzar pels professionals implicats (professors, tutors, equips docents, equips directius...) a fi de garantir la permanència i la continuïtat amb èxit de tot l'alumnat del nostre centre.

1.1 OBJECTIUS ESPECÍFICS

- ❖ Aconseguir la plena escolarització de tots els infants d'infantil i primària.
- ❖ Prevenir l'absentisme escolar.
- ❖ Fer un seguiment de l'absentisme del centre, analitzant-ne les causes, les diferents tipologies, les intervencions realitzades i els resultats obtinguts en els plans d'actuació amb l'alumnat absentista i les seves famílies.

1.2 DEFINICIÓ I TIPOLOGIES

Es produeix absentisme escolar quan els alumnes prèviament matriculats, que per la seva edat o pel sol fet d'estar matriculats a l'escola estan obligats a l'assistència a classe, no ho fan o ho fan irregularment.

La consideració de falta justificada és sempre a criteri de la direcció del centre i ha d'estar recollida a les NOFC. Tots els centres educatius d'ensenyament obligatori han de fer un control diari de l'assistència a classe. Els casos d'absentisme a l'educació primària responen habitualment a causes centrades en la família.

És important definir les diferents situacions que es presenten sota la definició general d'absentisme, ja que això permetrà situar i adaptar les intervencions específiques que aquestes situacions requereixen en cada cas:

- **Alumnat escolaritzat:** Fa referència a l'alumnat que ha formalitzat el procés de matriculació en una escola.
- **Abandonament escolar prematur:** Suposa una ruptura definitiva amb l'escola, tot i estar matriculats han deixat d'assistir i es tracta d'un absentisme del 100%.
- **Alumnat no escolaritzat:** Fa referència a aquells alumnes que no es troben matriculats.
- **Alumnat desescolaritzat:** Alumnat que deixa d'estar matriculat, tot i no haver superat el temps d'escolarització obligatòria.

Es considera absentisme quan:

1. Les faltes d'assistència no són degudament justificades.
2. Les faltes d'assistència són molt reiterades i tenim indicis que la situació/entorn de l'alumne pot no facilitar la credibilitat de les justificacions.

Tipologies d'absentisme:

1. Absentisme puntual o esporàdic. Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat. Fins a un 5% de les sessions lectives.
2. Absentisme moderat: entre 5 i un 25% de les sessions lectives durant un mes.
3. Absentisme regular: absències que oscil·len entre un 25% i un 75% de les sessions lectives durant un mes.
4. Absentisme crònic: absències de més de 75% de les sessions lectives durant un mes.

L'alumnat que acumula un número de faltes inferior al 25% l'acció preventiva resulta fonamental ja que hem d'anticipar mesures per evitar un augment de les faltes i incidir en les causes que provoquen l'absentisme.

L'alumnat que acumula un número de faltes igual o superior al 25% requereix una intervenció molt coordinada entre el centre educatiu i agents externs (Serveis Socials, EAP...)

1.3 FALTES D'ASSISTÈNCIA: JUSTIFICADES I INJUSTIFICADES

a) FALTES JUSTIFICADES

- L'assistència a visites mèdiques en horari lectiu amb justificant/comprovant
- Els motius de salut de l'infant degudament justificats amb documentació mèdica.
- Els motius de salut de l'infant no reiteratius (esporàdic/ puntual) per afeccions lleus.
- Les causes familiars rellevants que no siguin per motiu d'oci.
- El confinament (individual, familiar, del grup, ...) indicat per Salut.
- Les causes climatològiques adverses que posen en perill el desplaçament al centre.
- Altres motius personals o familiars (no oci) puntuals valorats conjuntament entre el tutor/a i la direcció.

b) FALTES NO JUSTIFICADES

NO s'acceptaran per a la justificació de les faltes d'assistència dels alumnes al centre els següents motius:

- Les vacances familiars en període lectiu.
- Els viatges en període lectiu sense un motiu de causa major.
- L'oci en família (excursió, esquiar, esdeveniments esportius,...).
- L'acompanyament de l'infant a esdeveniments d'oci (compres, visites...).
- L'absència de l'infant per malaltia sense justificar.
- Les absències reiteratives de l'infant per motius de salut no degudament justificats.
- L'absència per la malaltia lleu d'altres membres de la família (pare/mare/germans,...) o del tutor/a legal.
- L'absència per entrenaments o estades esportives si l'alumne/a no és un esportista d'alt nivell.
- Altres motius personals o familiars no descrits anteriorment valorats conjuntament entre el tutor/a i la direcció.

2. FUNCIONS DELS PROFESSIONALS

2.1 PROFESSORAT

- Control diari de l'assistència i retards de l'alumnat.
 - **Educació infantil i Primària:** Control d'assistència diari (matí i tarda)
- Comunicació al tutor/a de l'alumne/a dels retards i faltes d'assistència.

2.2 TUTOR/ES

- Recull de les faltes diàries d'assistència i retards dels alumnes.
- Seguiment de l'alumnat i detecció de possibles problemàtiques mitjançant:
 - Entrevistes amb l'alumne/a a tutoria individual
 - Entrevistes amb la família.

- Coordinar l'equip docent per acordar mesures necessàries per a la seva prevenció de l'alumnat absentista (pre-avaluacions, avaluacions i reunions d'equips docents)
- Informar les famílies de les faltes d'assistència i retards al llarg del trimestre.

2.3 CAD

- Analitzar la situació amb l'alumnat absentista, establir mesures d'actuació i, d'acord amb l'equip directiu fer l'enllaç amb altres estaments o institucions.

2.4 EQUIP DIRECTIU

- Vetllar per la prevenció de l'absentisme escolar.
- Impulsar mesures de prevenció i actuació davant possibles casos d'absentisme escolar.
- Valorar dades anuals sobre l'absentisme al centre i fer propostes de millora.
- Intervenir i comunicar a la CAD i/o als estaments que calgui les faltes reiterades de l'alumne/a per així prendre mesures necessàries.

2.5 Comissió Social de Centre

És un espai interdisciplinari i de coordinació dels diferents agents que intervenen en l'àmbit social. La comissió social ha d'articular un espai de coordinació entre centre i professionals externs, que permet un treball integrat dels casos d'absentisme.

Ha de tenir un pla de treball o actuació on es fa una anàlisi i reflexió per tal de consensuar el diagnòstic, delimitar la intervenció i establir un procés de seguiment i una periodicitat d'actuació, que s'establirà en funció de les necessitats que es detectin cada curs.

3. ACTUACIONS A NIVELL DE CENTRE

Per incidir en les conductes absentistes és indispensable una intervenció immediata en el moment de la seva detecció, a través del control d'assistència diària, setmanal i mensual, que tingui en compte les faltes justificades i no justificades (a primera hora del matí i de la tarda).

3. 1. Criteris orientatius:

- Evitar que les actuacions que es facin s'allarguin molt en el temps.
- Les actuacions han d'anar enfocades a l'alumnat però també al el seu entorn (familiar, educatiu...), ja que és on hi ha bona part de les causes.
- Cal impulsar intervencions a curt i a llarg termini per tal de fer retornar l'alumne a l'escola i que no torni a caure en períodes llargs d'absentisme
- La detecció precoç és fonamental, igual que la intervenció immediata o en el mínim temps possible.
- Cal analitzar el context de l'alumne per identificar possibles causes dins i fora de l'escola.

3.2. Recull sistemàtic de faltes d'assistència

- Enregistrament en el registre d'aula

3.2 QUAN L'ALUMNE NO HI ÉS

- D'acord amb la normativa de centre cal una justificació prèvia per part de les famílies.
- Si aquesta no hi és, el tutor/a comunica a la falta de la família per tal que ho puguin justificar.

3.3 FALTES D'ASSISTÈNCIA REITERADA DE DUBTOSA JUSTIFICACIÓ

- Recull de les faltes per part del professorat i el tutor/a.
- El tutor/a es posa en contacte amb la família i sol·licita entrevista. Queda enregistrat al registre del tutor i ho comunica a Direcció.

Si continua:

- Comunicació per escrit a la família des de Direcció.
- Actuació de la CAD: definir les mesures de prevenció i control i comunicar-ho, si s'escau, als Serveis Socials.

4. Indicadors d'absentisme: lleu, moderat i greu

4.1. Absentisme lleu:

En els casos d'absentisme lleu, el tutor comunicarà a l'alumne i a la família la situació que s'ha produït i les mesures que ha proposat dur a terme i que l'equip docent implementarà en aplicació de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) establertes.

4.2. Absentisme moderat:

Consideren situació d'absentisme moderat les situacions d'absentisme lleu reincident amb regularitat mensual. En els casos d'absentisme moderat, el tutor/a s'entrevistarà amb l'alumne i amb la família per analitzar conjuntament la situació que s'ha produït i detectar les causes que hi estant incidint.

El tutor/a analitzarà la informació recollida en aquestes entrevistes i les traslladarà a l'equip docent, per tal de fer-ne una valoració global i acordar les actuacions a dur a terme. També s'haurà d'entrevistar amb les famílies informar de les mesures proposades per l'equip docent i establir els compromisos que la família i el centre adquireixen per reconduir la situació d'absentisme.

4.3. Absentisme greu

En els casos d'absentisme greu, a més d'iniciar el procediment establert en els casos d'absentisme moderat, caldrà posar en coneixement de la comissió d'absentisme d'àmbit comunitari la gravetat de la situació per tal de treballar conjuntament amb els agents de l'entorn i adoptar les mesures necessàries d'intervenció



