

**PROTOCOL
D'ABSENTISME
a l'escola AMISTAT**



Protocol d'absentisme. PAI

(pla d'actuació individual per l'absentisme escolar)

Per millorar els resultats educatius i la cohesió social, el centre ha de vetllar per l'assistència de tots els alumnes a l'escola. A més, a partir de l'anàlisi dels resultats de competències de sisè s'ha pogut observar que una part dels infants es troben a la franja d'un nivell baix fan absentisme moderat (més de 25%) o regular (més de 50%).

Seguidament detallem els passos d'aquest protocol i quan i com s'ha d'activar el PAI.

1.- Fer una **comissió d'absentisme per trimestre**: CAEI i ED.

No hi ha TIS ni medidora.

2.- Principi de curs

Recull llistat en un excel de les famílies més absentistes del curs anterior classificat per tipologia es comparteix amb la comissió d'absentisme de l'ajuntament

Xerrada treballadora social a tot el claustre sobre el nou protocol d'absentisme.

3.- Registre i justificants

Les **tutores** omplen la graella mensual de faltes d'assistència que han d'entregar a l'administrativa. Han de sumar les faltes i anotar-ho al final de cada fila.

L'administrativa ho digitalitza.

A la graella també s'han d'anotar els **retards** sense justificar.

Les famílies poden **justificar** faltes per malaltia (correu, trucada o nota a l'agenda).

En el cas que un alumne hagi superat un 10% de faltes el trimestre anterior, es demanarà justificant mèdic.

No totes les faltes s'han de justificar: vacances familiars, malalties de llarga durada..., la comissió d'absentisme decidirà si està justificada quan es reuneixi.

4.- Trucada, correu o conversa amb les famílies.

Quan:

- Si un nen falta dos o tres dies de manera injustificada
- O si en una mateixa setmana falta dos dies de manera intermitent.

Ha d'anotar al registre de les trucades el motiu. El document es troba al costat del telèfon (formulari per omplir quan es truqui a la família qui ha contestat, què han dit,...)

Deixar el registre ple a la safata perquè la comissió pugui fer recompte.



Protocol d'absentisme. PAI

(pla d'actuació individual per l'absentisme escolar)

5.- Novembre: la comissió d'absentisme i la treballadora social revisen les actuacions i es valora l'**activació del PAI** (Pla d'actuació individual en relació a l'absentisme escolar).

1. Recull de dades, índex d'absentisme i actuacions realitzades.
2. Acta d'entrevista 1 amb l'alumne.
3. Acta d'entrevista 1 amb la família. (reunió de desembre)
4. Comunicat del tutor a la família sobre les dades d'absentisme.
5. Graella dels factors de risc.
6. Valoració de l'equip docent i mesures proposades.
7. Acta d'entrevista 2 amb la família (direcció).
8. Derivació a serveis socials.
9. Informe de derivació a la CAAC.
10. Informe de la CAAC.
11. Informe de derivació a serveis territorials.

6.- Al drive compartit amb el claustre hi ha una carpeta amb el recull de les dades dels PAI.

Document aprovat al consell escolar del dimarts 3 de juny de 2025