



INSTITUT XALOC

Protocol per a la
prevenció de
l'absentisme
escolar



Índex

1. Objectiu general:	2
2. Objectius específics:	2
3. Agents i òrgans implicats:	2
4. Tipologies d'absentisme sense justificació *:	3
5. Concreció del protocol d'intervenció per la prevenció de l'absentisme:	4
a. Adreçat a l'alumnat amb retards continuats:	4
b. Adreçat a l'alumnat amb un absentisme lleu i moderat sense justificació documentada:	4
c. Adreçat a l'alumnat amb un absentisme regular o crònic	5
d. Adreçat a l'alumnat amb abandó escolar:	6
ANNEX	7
I. Comunicat del tutor o tutora a la família en cas de detecció d'absentisme	7
II. Citació a la família per a una entrevista amb el tutor o tutora en cas de no observar canvis en la situació d'absentisme	7
III. Citació a la família per a una entrevista amb la direcció en cas de no comparèixer a citacions de tutor o tutora, o bé no observar canvis en la situació d'absentisme	7
IV. Model d'acta de compareixença de la família per justificar situacions d'absentisme	7
V. Última citació a la família per a una entrevista amb la direcció previ a comunicar la derivació de la situació d'absentisme a l'EBASP	7
VI. Notificació a la família conforme el centre ha tramés el cas a EBASP	7
VII. Comunicació a Serveis Territorials de la situació d'absentisme crònic o d'abandó escolar.	7



PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR A L'INSTITUT XALOC

D'acord amb la realitat de l'Institut Xaloc i amb la normativa de referència

1. Objectiu general:

Aconseguir la màxima escolarització de tot l'alumnat matriculat al centre posant a l'abast de la comunitat educativa les estratègies i els recursos necessaris per prevenir, reduir i posar fi a situacions d'absentisme escolar.

2. Objectius específics:

- Detectar a l'inici de cada curs acadèmic i al llarg d'aquest, l'alumnat amb risc d'absentisme escolar i/o que ja inicia l'etapa amb informació de possible absentisme
- Detectar les possibles causes de l'absentisme per orientar la intervenció.
- Posar en marxa estratègies i realitzar accions concretes per evitar l'absentisme de l'alumnat en general i aconseguir que l'absentisme lleu pugi a un altre nivell i revertir-ho a assistència regular.
- Obtenir dades quantitatives i qualitatives de l'evolució de l'assistència de l'alumnat al centre com a indicadors per l'avaluació de les mesures de centre per a la prevenció i la intervenció en casos d'absentisme i detecció d'altres situacions personals.
- Introduir objectius a la PGA i elaborar una memòria cada curs escolar sobre l'evolució de l'assistència.

3. Agents i òrgans implicats:

- Al centre:
 - Equip directiu en la figura del o la Cap d'estudis i la Direcció.
 - Coordinació de convivència (Cap d'estudis, Direcció, Tutors i Tutores dels diferents nivells, Orientadores de cada cicle, TIS).
 - Coordinació d'orientació (Orientadores de cada cicle, TIS, Direcció).
 - Consell Escolar de Centre (Espai per a la comunicació i aprovació de canvis en els protocols i posada en coneixement de mesures específiques).
 - COCOBE-TEI (amb el disseny i posada a terme d'activitats a l'aula i amb parelles TEI).
 - CAEI.
 - TIS com a agent en la lluita contra l'absentisme al centre educatiu
 - Tutors i Tutores de l'alumnat (Professorat).





- Tutors i Tutores dels i les alumnes de 1r i 2n ESO (alumnes del programa TEI de convivència).
- Conserges (mantenen lligam amb els i les alumnes que han de passar per consergeria en arribar tard o retorn després de faltes)
- Que col·laboren amb el centre:
 - EAP (participa en la CAEI i actua sobre casos concrets segons acords dels òrgans competents).
 - EBASP (participa en la CAEI i actua sobre casos concrets).
 - CSMIJ (per al seguiment de casos concrets).
 - Infermera referent del programa de Salut i Escola (pot participar a la CAEI i fa seguiment de casos concrets).
 - Pediatria del CAP (En casos concrets i amb el suport de la infermera)
 - Psicòloga de l'Institut del programa de Benestar Emocional del Pla Educatiu d'Entorn que treballa de manera terapèutica en casos concrets.
 - **Comissió d'absentisme del municipi (per al treball en xarxa).**
 - Benestar per Estar Bé, que col·labora amb el centre amb formacions específiques per al professorat i amb propostes de dinàmiques per treballar a l'aula.
- Eines informàtiques de control de l'assistència:
 - iEduca (Cada professor i professora registra l'assistència a cada sessió de classe amb especial atenció a primeres hores. Les famílies reben a partir de les 8.15 h informació de l'assistència dels seus fills i filles)

4. Tipologies d'absentisme sense justificació *:

- **Retards continuats:** possible inici d'un procés d'absentisme o d'altres problemàtiques.
- **Lleu.** Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat. Absència < 5 % mensual
- **Moderat:** Es produeix amb una freqüència entre el 5 % i el 25 % mensual
- **Regular:** Entre el 25 % i el 75 % mensual
- **Crònic:** > 75 % mensual
- **Abandonament escolar:** 100 % mensual

* Aquesta tipologia l'apliquem també a aquells casos amb justificació familiar reiterada i de dubtosa credibilitat.



5. Concreció del protocol d'intervenció per a la prevenció de l'absentisme:

a. Adreçat a l'alumnat amb retards continuats:

- Detecció: habitualment pel tutor o tutora amb l'anàlisi setmanal d'assistència per a la reunió de Coordinació de Convivència on participen també les Orientadores i Cap d'estudis.
- Mesures:
 1. Entrevista del tutor o tutora amb la família per treballar el vincle de l'alumne/a amb el centre i detectar situacions de risc tant de l'alumne/a com del nucli familiar que puguin provocar algun tipus d'absentisme.
 2. Derivació del cas a l'orientadora del nivell a la reunió de la Coordinació d'Orientació
 3. Posada en marxa de les mesures personalitzades segons alumnes i situacions familiars i personals detectades.

b. Adreçat a l'alumnat amb un absentisme lleu i moderat sense justificació documentada:

- Detecció: habitualment pel tutor o tutora amb l'anàlisi setmanal d'assistència per a la reunió de Coordinació de Convivència on participen també les Orientadores i Cap d'estudis.
En relació a l'alumnat nou, a les reunions de traspàs entre primària i secundària i per altres nivells amb els centres de procedència
- Mesures:
 1. Entrevista del tutor o tutora amb la família per treballar el vincle de l'alumne/a amb el centre i detectar situacions de risc tant de l'alumne/a com del nucli familiar.
 2. Derivació del cas a l'orientadora del nivell a la reunió de la Coordinació d'Orientació
 3. Derivació del cas al TIS que pot aprofundir en les possibles causes de l'absentisme i farà propostes d'intervenció que es consensuaran amb les orientadores i el tutor o tutora.
 4. Seguiment de l'evolució del cas per part del TIS que informa a la Coordinació de convivència i a la Coordinació d'orientació i a la CAEI
 5. Posada en marxa de les mesures personalitzades segons alumnes i situacions familiars i personals detectades.
 6. En cas de reiteració passarà a un altre nivell d'intervenció que pot implicar derivació a agents que col·laboren amb el centre (EAP, EBASP, Salut i Escola, Psicòloga del centre del programa de Salut Emocional, CSMIJ)





c. Adreçat a l'alumnat amb un absentisme regular o crònic

- Detecció: habitualment pel tutor o tutora amb l'anàlisi setmanal d'assistència per a la reunió de Coordinació de Convivència on participen també les Orientadores i Cap d'estudis. Es parlarà especial atenció als resums mensuals d'assistència.

En relació a l'alumnat nou, a les reunions de traspàs entre primària i secundària i per altres nivells amb contactes amb els centres de procedència.

- Mesures:
 1. Entrevista del tutor o tutora amb la família per treballar el vincle de l'alumne/a amb el centre i detectar situacions de risc tant de l'alumne/a com del nucli familiar que puguin ajudar a determinar les mesures.
En cas de no ser possible contactar amb la família s'envia carta certificada i paral·lelament es comprova si la família ja està en seguiment de l'EBASP. En cas de no estar-ho, es fa derivació amb instància genèrica per part de la direcció del centre amb document oficial.
 2. Comunicació a inspecció educativa.
 3. Derivació del cas a l'orientadora del nivell a la reunió de la Coordinació d'Orientació.
 4. Derivació del cas al TIS que pot aprofundir en les possibles causes de l'absentisme i farà propostes d'intervenció que es consensuaran amb les orientadores i el tutor o tutora.
 5. Seguiment de l'evolució del cas per part del TIS que informa a la Coordinació de convivència i a la Coordinació d'orientació i a la CAEI
 6. Posada en marxa de les mesures personalitzades segons alumnes i situacions familiars i personals detectades, que impliquen derivació a agents que col·laboren amb el centre (EAP, EBASP, Salut i Escola, Psicòloga del centre del programa de Salut Emocional, CSMIJ).
 7. Posada en marxa d'un pla d'acollida que faciliti el retorn de l'alumne/a a l'aula consensuat amb els agents implicats, l'alumne/a i la família

d. Adreçat a l'alumnat amb abandonament escolar:

- Detecció: habitualment pel tutor o tutora amb l'anàlisi setmanal d'assistència per a la reunió de Coordinació de Convivència on participen també les Orientadores i Cap d'estudis. Es parlarà especial atenció als resums mensuals d'assistència.
- Mesures:
 1. Entrevista del tutor o tutora amb la família per treballar el vincle de l'alumne/a amb el centre i detectar situacions de risc tant de





l'alumne/a com del nucli familiar que puguin ajudar a determinar les mesures.

En cas de no ser possible contactar amb la família, s'envia carta certificada i paral·lelament es comprova si la família ja està en seguiment de l'EBASP. En cas de no estar-ho es fa derivació amb instància genèrica per part de la direcció del centre amb document oficial.

2. Comunicació a inspecció educativa.
3. Derivació del cas a l'orientadora del nivell a la reunió de la Coordinació d'Orientació.
4. Derivació del cas al TIS que pot aprofundir en les possibles causes de l'absentisme i farà propostes d'intervenció que es consensuaran amb les orientadores i el tutor o tutora.
5. Seguiment de l'evolució del cas per part del TIS que informa a la Coordinació de convivència i a la Coordinació d'orientació i a la CAEI
6. Posada en marxa de les mesures personalitzades segons alumnes i situacions familiars i personals detectades, que impliquen derivació a agents que col·laboren amb el centre (EAP, EBASP, SOAC, Salut i Escola, Psicòloga del centre del programa de Salut Emocional, CSMIJ).
7. Sempre que sigui possible, posada en marxa d'un pla d'acollida que faciliti el retorn de l'alumne/a a l'aula consensuat amb els agents implicats, l'alumne/a i la família





ANNEX

I. Comunicat del tutor o tutora a la família en cas de detecció d'absentisme

Benvolguda família,

Us informem que el vostre fill/a _____, que cursa _____ de secundària ha comès _____ absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable

Us recordem l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills (tal i com es recull en l'article 37 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

En aplicació de les normes d'organització i funcionament establertes en el centre (NOFC), l'equip docent implementarà les mesures següents per tal de reconduir els comportaments absentistes del vostre fill:

Amb la finalitat que aquesta situació no es torni a repetir, us demanem la vostra col·laboració per fer el seguiment de l'assistència al centre del vostre fill.

Ben cordialment,

La direcció

Sant Pere de Ribes , a _____ de _____ del 20_____





II. Citació a la família per a una entrevista amb el tutor o tutora en cas de no observar canvis en la situació d'absentisme

Benvolguda família,

Us informem que, malgrat la notificació que amb data _____, us vàrem adreçar per comunicar-vos les absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable del vostre fill/a _____, que cursa _____, la situació s'ha mantingut, acumulant-se un total de _____ absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.

Us recordem de nou l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills/es (tal i com es recull en l'article 37 i 157 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència).

Davant la gravetat de la situació que s'està produint, us convoquem a una reunió el proper

Dia:

Hora:

Ben cordialment,

La direcció

Sant Pere de Ribes, a _____ de _____ del 20____

Nota: En cas que no pugueu assistir a la reunió és convenient que us poseu en comunicació amb el tutor o tutora del vostre fill/a.





III. Citació a la família per a una entrevista amb la direcció en cas de no comparèixer a citacions de tutor o tutora, o bé no observar canvis en la situació d'absentisme

Benvolguda família,

Em dirigeixo a vostès com a director/a del centre a manifestar-vos la nostra preocupació davant les reiterades faltes d'assistència al centre del/de la seu/va fill/a, sense que tinguem notícies d'un motiu que les justifiqui.

Els recordo la responsabilitat que, com a família, tenen en assegurar la seva assistència a l'escola i el perjudici que es produeix el fet de no acudir diàriament, ja que influeix negativament en el seu procés d'aprenentatge.

Una col·laboració estreta entre pares i educadors és el millor camí per solucionar els problemes.

Donada la importància de la situació, els convoco a una reunió al centre el proper dia a les hores per veure com conjuntament podem resoldre la situació.

Si no hi poden assistir, prego es posin en contacte amb mi per acordar una altra data.

Ben cordialment,

La direcció

Sant Pere de Ribes, a _____ de _____ de 20____





IV. Model d'acta de compareixença de la família per justificar situacions d'absentisme

En data _____, compareixen el/la Sr./a. _____,
mare/pare- tutor/a legal de l'alumne/a _____ que
cursa _____ de _____ a l'Institut Xaloc a qui s'informa de la situació de les
faltas d'assistència sense justificar: _____ hores _____ dies injustificats

A la sessió el/la compareixent declara que les faltas d'assistència es deuen a:

.....
.....

I per acreditar-ho aporten la documentació següent:

.....
.....

El/la compareixent reconeix estar informat/da sobre les obligacions que la llei imposa a les famílies o tutors/es legals respecte a l'educació dels fills/es, així com les conseqüències del seu incompliment.

Així, se'ls adverteix que en el supòsit que les faltas injustificades continuïn, s'iniciarà un expedient d'absentisme per tal de fer-ho arribar a la instància competent en defensa dels drets dels menors.

En el cas de l'educació obligatòria, es recorda l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills (tal i com es recull en l'article 37 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

Una vegada informat/a i advertit/a, el/la compareixent manifesta:

- ☐ Que es compromet a millorar la situació exposada, assegurant l'assistència del seu fill/a al centre educatiu.
- ☐ Que no està d'acord manifestant els següents arguments:

.....

Sant Pere de Ribes, a

de/d'

20

Mare/ Pare/ Tutor/a legal

La direcció





V. Última citació a la família per a una entrevista amb la direcció previ a comunicar la derivació de la situació d'absentisme a l'EBASP

Benvolguda família,

Recentment se'ls va enviar una carta en la qual se'ls informava de la necessitat i importància de vigilar l'assistència del seu fill/a a classe, a causa de les seves reiterades faltes injustificades al centre.

Se'ls va convocar a una reunió amb la direcció del centre educatiu per tal de per trobar conjuntament la solució al problema. Malgrat això el seu fill/a ha continuat sense assistir a classe i el problema no s'ha resolt. Els recordo que l'assistència a classe és obligatòria fins als 16 anys i que, de seguir amb aquesta situació, informarem del cas als serveis que corresponguin.

Com a direcció de centre educatiu els informo que si continua aquesta situació d'absentisme, tinc la responsabilitat, establerta per norma, d'informar a Acció Social de l'Ajuntament.

Abans de prendre aquest mesura, els convoco a una reunió al centre el proper dia ____ a les _____ hores per veure com conjuntament podem resoldre la situació.

Si no hi poden assistir, prego es posin en contacte amb mi per acordar una altra data.

Ben cordialment

La direcció

Sant Pere de Ribes , a _____ de/d' _____ de 20____

Jo _____ amb DNI _____, com a pare/mare/tutor legal del/la menor _____ he rebut la informació sobre la preocupació del centre educatiu per la seva assistència i sobre la seva participació al Projecte de Prevenció de l'Absentisme Escolar.

Signatura

Sant Pere de Ribes, a _____ de _____ del 20____





VI. Notificació a la família conforme el centre ha tramès el cas a EBASP

Benvolguda família,

Us informem que, malgrat les diferents actuacions que s'han portat a terme per reconduir les absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable del vostre fill/a _____, que cursa _____ secundària, la situació s'ha mantingut, acumulant-se un total de _____ absències de classe sense presentar justificant o sense una justificació acceptable.

Us recordem de nou l'obligació de les famílies de vetllar per la correcta escolarització dels fills/es i garantir l'assistència diària al centre escolar, tal i com es recull en els articles 37 i 157 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Davant la gravetat de la situació que s'està produint, us comuniquem que s'ha enviat informe a l'EBASP per tal que valori la situació i iniciï les gestions oportunes.

Ben cordialment,

La direcció

Sant Pere de Ribes, a _____ de _____ del 20____





VII. Comunicació a Serveis Territorials de la situació d'absentisme crònic o d'abandó escolar.

Adjuntem l'expedient de l'alumne/arelatiu a la situació d'absentisme que presenta.

Tot i havent realitzat totes les actuacions preventives establertes en el centre, aquestes no han tingut resultats positius, ja que l'absentisme escolar no s'ha resolt.

Informem que a data..... s'ha informat a l'EBASP de Les Roquetes (Sant Pere de Ribes)

A la vista de les dades recollides es notifica aquesta circumstància amb l'objectiu que es prenguin les mesures corresponents.

Ben cordialment,

La direcció,

Sant Pere de Ribes, ade/d'de 20

INSPECCIÓ EDUCATIVA: INSPECTOR EN CAP I REFERENT DE L'INSTITUT XALOC

