



Instrucció 15/2020, de 19 d'octubre, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per la qual es regula la prevenció, detecció i intervenció en absentisme escolar als centres escolars sostinguts amb fons públics durant el curs 2020-2021

Els infants i joves entre 6 i 16 anys han d'assistir obligatòriament a classe cada dia, i amb puntualitat. De vegades, els i les alumnes falten a l'escola ocasionalment i aquest fet no suposa cap risc d'abandonament del sistema escolar, problemes d'aprenentatge ni d'integració a l'aula, perquè aquests infants i joves tenen una xarxa familiar i social que els fa de suport. Quan aquest suport no existeix, les faltes d'assistència es converteixen en motiu d'intervenció pel risc que suposen en relació a la socialització i l'accés als recursos laborals i econòmics d'aquests nins i nines quan siguin grans.

Per tant, caldria diferenciar el control de faltes d'assistència com a compliment d'una normativa, de la intervenció davant l'absentisme escolar entès com un risc i com una situació de desempament (articles 104 i 121 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, i la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada entre altres, per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció).

Les respostes per fer front a l'absentisme no poden focalitzar-se en l'alumne o alumna com a problema, sinó en l'entorn en què es produeix, incidint-hi i analitzant-ne les causes. Els factors de risc que afavoreixen l'aparició de casos d'absentisme poden ser de caràcter personal, familiar, contextual, escolar, etc. Cada cas es pot donar com a resultat d'una combinació d'aquests factors. Aquest caràcter multifactorial de l'absentisme fa necessari un plantejament integral i comunitari tant en la prevenció, detecció i intervenció.

El dret i el deure a l'educació s'ha de garantir des de les administracions públiques, per tant el centres educatius han d'implementar estratègies de prevenció de l'absentisme que facilitin la plena escolarització de tot l'alumnat, alhora que han de detectar i intervenir davant els casos d'absentisme i no-escolarització en col·laboració amb els organismes i institucions implicats.

Una bona mesura per fer front a l'absentisme és realitzar una prevenció eficient que evitarà que en un futur els infants faltin a l'escola sense justificació. Els centres han de contemplar les mesures preventives en els diferents documents de centre: el Projecte Educatiu de Centre, el Pla d'Atenció a la Diversitat, el Pla de Convivència i el Pla d'Acció Tutorial.

Algunes estratègies que poden implementar els centres, entre d'altres, són: actuacions de sensibilització a famílies, alumnat i professorat en diferents moments del curs; tutories (espai d'acompanyament individual, orientació, motivació del tutor/a cap al grup classe i a cada infant en particular); aprenentatge entre iguals en les dinàmiques d'ensenyament-aprenentatge; entrevistes amb les famílies (acompanyament i orientació en les transicions d'etapa educativa...).

Aquesta Instrucció s'ha elaborat tenint en compte la situació de la pandèmia produïda per la Covid-19 i la normativa que la regula i està subjecta a possibles modificacions per tal d'adaptar-se a la normativa estatal, autonòmica o local que es pugui dictar.

A. Marc normatiu

Podeu consultar la [normativa relativa a l'absentisme escolar](#) a l'apartat corresponent de la [plana web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#).

B. Àmbit d'aplicació i objectius

1. Àmbit d'aplicació

Alumnat escolaritzat al segon cicle de l'etapa d'educació infantil (3-6 anys) i alumnat escolaritzat a l'ensenyament bàsic (6-16 anys) als centres escolars de les Illes Balears.

Al segon cicle d'educació infantil s'ha d'aplicar aquesta Instrucció per tal de fer prevenció de cara a l'etapa de primària, però l'absentisme no s'ha de considerar un factor de desemparament o negligència en no tractar-se d'una edat d'escolarització obligatòria.

2. Objectius

2.1. Objectiu general

- Aconseguir la plena escolarització i potenciar la prevenció i el control de l'absentisme escolar de les persones menors d'edat dels 3 als 16 anys.

2.2. Objectius específics

- Potenciar la responsabilitat de les famílies envers l'obligatorietat del compliment de l'escolarització dels fills.
- Donar a conèixer aquest protocol d'absentisme escolar als centres educatius i als serveis externs que hi intervenen.

- Clarificar responsabilitats, funcions i estratègies de coordinació dels distints serveis implicats.
- Dur a terme el control, seguiment i avaluació de l'absentisme, indagar-ne les causes i adoptar les intervencions necessàries per corregir-lo.
- Establir coordinacions amb totes les entitats relacionades amb l'atenció a la infància orientades a la prevenció i el control de l'absentisme escolar per unificar criteris d'intervenció.
- Avaluar i interpretar les dades enregistrades d'absentisme i fer-ne un diagnòstic detallat de forma periòdica i sistematitzada que permeti avançar en nous tipus d'intervenció als centres educatius.
- Promoure campanyes de sensibilització per aconseguir la plena escolarització.

C. Tipus d'absentisme

C.1 Absentisme escolar a educació infantil, educació primària i educació especial (bàsic 1):

- Absentisme esporàdic

Alumnes que falten ocasionalment a classe, fins a 4 dies al mes.

Si aquestes faltes puntuals es tornen a repetir el mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.

- Absentisme intermitent

Alumnes que falten setmanalment un o més dies, o aquell que falta més de 4 dies al mes.

El tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidents, es converteix en absentisme crònic.

- Absentisme crònic

Alumnes que falten la meitat o més dies a classe, falten 10 o més dies al mes (segons els dies lectius del mes).

S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.

C.2 Absentisme escolar a educació secundària i educació especial (bàsic 2):

- Absentisme esporàdic

Alumnes que falten ocasionalment a classe, fins a 24 sessions lectives al mes.

Si aquestes faltes puntuals es tornen a repetir el mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.

- Absentisme intermitent

Alumnes que setmanalment, acumulen més de 6 sessions lectives, o aquells que falten més de 24 sessions lectives al mes.

El tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidents, es converteix en absentisme crònic.

- Absentisme crònic

Alumnes que falten més de 60 hores lectives al mes. Depèn dels dies lectius del mes en concret.

S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.

D. Faltes d'assistència

Les faltes d'assistència són justificades quan:

1. Malaltia de l'alumne o alumna.
2. Alumnes vulnerables a la Covid-19 i alumnes que conviuen amb persones vulnerables a la Covid-19. L'actuació en aquests casos s'especifica en l'apartat D.4 de les [Instruccions per al tractament de la salut als centres educatius per al curs 2020-2021](#).
3. Cita de l'alumne o alumna amb pediatria o especialista. Ingress hospitalari.
4. Mort o malaltia greu d'un familiar
5. Tramitació de documents oficials, presentació a proves o exàmens, citacions judicials
6. Altres faltes justificades que l'equip docent acordi com a vàlides i no siguin faltes d'assistència reincidents

En tots els casos és responsabilitat del pare, mare o tutor legal informar el tutor o tutora o l'equip directiu dels motius de les faltes d'assistència, segons ho determini el centre escolar (en acompanyar l'infant, a través de l'agenda, per telèfon, etc.).

E. Actuacions

L'absentisme escolar és multidimensional i per fer-hi front cal dissenyar respostes globals i articulades i un treball coordinat amb tots els agents socials i educatius. Els centres educatius han de ser garantia d'una educació inclusiva i de qualitat i des dels quals s'han d'articular altres actuacions socioeducatives complementàries de treball en xarxa. Són l'espai central d'atenció i resposta de l'alumnat absentista, atès que és responsabilitat del centre educatiu garantir l'escolarització de l'alumnat.

Aquesta responsabilitat dels centres educatius va des dels equips directius fins als tutors i tutores i tot el conjunt del professorat. També esdevenen claus els professionals que conformen els equips de suport i els departaments d'orientació (DO), especialment l'orientador/a educatiu (OE), el professorat tècnic de serveis a la comunitat (PTSC) i l'educador/a social (ES).

E.1. Àmbit de centre

1. Sensibilitzar el claustre en la importància d'intervenir amb rapidesa i de forma coordinada davant situacions d'absentisme.
 - 1.1. Informar el claustre de la instrucció d'absentisme escolar del curs actual. Incidir en els tipus d'absentisme i els procediments i circuits que cal seguir ([Plantilla 1](#)).
Responsables: Equip directiu, PTSC, OE i ES
2. Incorporar el principi general del dret i el deure a l'escolarització en el projecte educatiu de centre (PEC) i recollir criteris i actuacions en altres documents de centre.
 - 2.1. Incloure al PEC el dret dels alumnes a l'escolarització i el deure d'assistir a classe.
 - 2.2. Concretar al pla d'acolliment del centre actuacions específiques destinades a la reincorporació al centre dels alumnes absentistes.
 - 2.3. Recollir al document de reglament d'organització i funcionament de centre una normativa per a l'abordatge integral de l'absentisme.

- Responsables: Equip directiu o comissió encarregada
3. Intervenir davant situacions d'absentisme escolar (estratègies i actuacions).
 - 3.1. Concretar les tasques en el control de l'absentisme dels professionals implicats ([Plantilla 1](#))
Responsable: SAD
 - 3.2. Registrar totes les actuacions fetes al document específic ([Plantilla 3](#))
Responsables: Equip directiu / PTSC / OE / ES
 - 3.3. Notificar els casos d'absentisme als serveis externs en un termini màxim de 15 dies. ([Plantilla 10](#))
Notificació d'absentisme escolar mitjançant el full de registre ([Plantilla 3](#))
Per notificar a Fiscalia de Menors s'ha d'enviar aquest full a l'adreça de correu electrònic fiscaliamenores.baleares@fiscal.es
Full de notificació a policia tutor / local. ([Plantilla 4](#))
Dels alumnes escolaritzats als centres de Palma, s'ha d'enviar aquest full a l'adreça de correu electrònic: policiacomunitaria@pol.palma.cat
La resta dels municipis l'han de fer arribar al policia tutor de referència.
Responsables: Equip directiu / PTSC / OE / ES
 - 3.4. Dur a terme les actuacions i tasques que corresponen als diferents casos específics d'absentisme escolar. ([Plantilla 2](#))
En cas de desplaçament familiar temporal ([Plantilla 5](#))
En cas de baixa voluntària d'alumnes majors de 16 anys ([Plantilla 8](#))
Responsables: Tots els professionals implicats
 - 3.5. Crear una comissió d'absentisme escolar de centre. ([Plantilla 9](#))
Recomanada per a aquelles escoles amb:
 - Tres línies amb més d'un 2 % d'alumnes absentistes.
 - Dues línies amb més d'un 3 % d'alumnes absentistes.
 - Una línia amb més d'un 6 % d'alumnes absentistes.
 Responsables: Equip directiu

E.2. Àmbit d'aula

1. Treballar la motivació escolar de l'alumnat.
 - 1.1. Facilitar la integració de l'alumnat en la dinàmica del grup classe.
Crear un clima d'aula acollidor i inclusiu.
Responsables: Tutor/a, mestres i professorat
 - 1.2. Desenvolupar, en el marc del pla d'acció tutorial, programes de potenciació de l'autoestima, d'entrenament en habilitats socials, de resolució de conflictes i de prevenció de possibles conductes de risc, així com fer ús de mètodes d'aprenentatge cooperatiu.
Responsables: Tutor/a, mestres, professorat, PTSC, ES i OE
 - 1.3. Desenvolupar programes d'orientació professional amb l'alumnat de secundària en situació de risc social per facilitar la posterior inserció sociolaboral.
Responsables: Tutor/a, OE i ES

- 1.4.** Donar a conèixer a l'alumnat el protocol d'absentisme i les normes del centre escolar. Reflexionar sobre les conseqüències negatives de l'absentisme.
Responsables: Tutor/a, mestres, professorat, equip directiu, PTSC, ES i OE
 - 1.5.** Desenvolupar tallers sobre absentisme escolar amb el grup classe o amb l'alumnat amb risc d'abandonament del sistema educatiu.
Responsables: Tutor/a, PTSC, ES i OE
 - 1.6.** Establir mesures específiques d'atenció a la diversitat que ajudin als alumnes a superar les dificultats d'adaptació que puguin presentar.
Responsables: Tutor/a, mestres, professorat i serveis d'orientació
 - 1.7.** Fomentar la xarxa de suport entre iguals (tutoria entre iguals, alumnes mediadors, treball cooperatiu, etc.) com a element integrador.
Responsables: Tutor/a, PTSC, ES i OE
 - 1.8.** Estimular el compromís de l'alumnat en el propi procés educatiu per afavorir l'assistència al centre.
 - 1.8.1.** Fer un seguiment i acompanyament individualitzat dels alumnes amb risc mitjançant la tutoria (traspàs d'informació, full de seguiment acadèmic, entrevistes personals, contractes d'actitud, etc.).
Responsables: Tutor/a, PTSC, ES i OE
 - 1.8.2.** Fer un seguiment i acompanyament individualitzat de l'alumnat amb risc en els períodes de canvi d'etapa
Responsables: Tutor/a, PTSC, ES i OE
 - 2.** Realitzar activitats d'acolliment i adaptació per l'alumnat que s'incorpora després d'un període d'absentisme.
 - 2.1.1.** Elaborar i dur a terme proves d'avaluació per determinar el nivell de competència de l'alumne/a.
 - 2.1.2.** Determinar els horaris o les agrupacions que afavoreixin la permanència dels alumnes al centre.
 - 2.1.3.** Fer un seguiment individualitzat de l'alumne/a per garantir-ne la integració al centre educatiu.
 - 2.1.4.** Disposar de materials amb continguts curriculars per tal de donar resposta a les necessitats dels alumnes.
Responsables: Tutor/a i equip de suport o departament d'orientació
 - 2.1.5.** Implicar l'alumne/a fent-li signar (a partir de 3r d'educació primària) els compromisos que ha d'adquirir per reconduir la seva situació.
Responsables: Tutor/a, PTSC, ES i OE
 - 3.** Detectar i registrar les faltes d'assistència a classe
 - 3.1.** Registrar al GESTIB les faltes d'assistència de l'alumnat. Concretar al claustre amb quina freqüència (s'ha de fer com a mínim mensualment).
Responsables: Tutor/a, mestres i professorat
 - 3.2.** Comunicar a les famílies de forma immediata qualsevol falta d'assistència dels alumnes no justificada (via telefònica, SMS, correu electrònic, etc.).

- Responsables: Tutor/a i equip directiu
- 3.3.** Detectar si un alumne/a està en risc d'absentisme i abandonament del sistema escolar. ([Plantilla 7](#))
Responsables: Tutor/a, cap d'estudis, PTSC, ES i OE
- 3.4.** Registrar al GESTIB quan s'inicia el protocol d'absentisme, a quin servei extern s'ha derivat i la data en què s'ha emplenat el RUMI.
Responsables: PTSC, ES i OE
- 3.5.** Registrar les dades d'absentisme al formulari que s'enviarà als centres a través del GESTIB a principi del mes de juny.
- 3.5.1.** Emplenar i enviar el formulari abans de dia 30 de juny.
- 3.5.2.** Explicar al claustre les dades extretes sobre absentisme del curs actual i en relació amb altres cursos.
Responsables: Equip directiu, PTSC, ES i OE
- 3.6.** Fer un estudi anual sobre les dades enregistrades respecte de l'absentisme escolar i retornar aquesta informació al centres escolars.
Responsable: SAD

E.3. Àmbit de l'entorn

E.3.1. Famílies

- 1.** Implicar les famílies per evitar situacions d'absentisme.
 - 1.1.** Donar a conèixer a les famílies les normes d'organització i funcionament del centre a la reunió de començament curs.
Responsable: Tutor/a
 - 1.2.** Informar les famílies de la instrucció d'absentisme escolar a la reunió de començament de curs. Cal concretar, per escrit, com han de justificar les faltes d'assistència dels seus fills i filles.
Responsables: Tutor/a, equip directiu, PTSC, ES i OE
 - 1.3.** Enviar una carta informativa a les famílies en què es recordi l'existència de la instrucció d'absentisme escolar, en aquells centres on es preveuen casos d'absentisme i les famílies no assisteixen a les reunions de principi de curs.
Responsables: Equip directiu, PTSC, ES i OE
 - 1.4.** Informar l'AMIPA de la instrucció d'absentisme escolar per al curs actual.
Responsable: Equip directiu
 - 1.5.** Penjar a la pàgina web o al blog del centre educatiu la instrucció d'absentisme escolar, o bé informar sobre les actuacions que prendrà el centre educatiu davant situacions d'absentisme escolar.
Responsable: Equip directiu
 - 1.6.** Dur a terme campanyes de sensibilització, conjuntament amb tota la comunitat educativa, sobre la conveniència de l'assistència diària a l'escola i amb puntualitat.
Responsable: Equip directiu, PTSC, ES i OE
 - 1.7.** Organitzar, conjuntament amb les AMIPA, activitats que facilitin a les famílies indicadors de detecció i pautes d'actuació sobre situacions de risc que poden provocar absentisme (desmotivació, consum d'alcohol i drogues, assetjament entre iguals, etc.)

- Responsables: Equip directiu, PTSC, ES i OE
2. Implicar les famílies per controlar l'absentisme escolar
 - 2.1. Citar les famílies per esbrinar les causes de les faltes d'assistència no justificades del seu fill/a. Establir acords i, si escau, avaluar aquests acords en una segona entrevista. Informar sobre l'obligatorietat de l'escolarització segons la legislació vigent.
Responsables: Tutor/a, cap d'estudis, PTSC, ES i OE
 - 2.2. En cas de no establir contacte amb la família per via telefònica, enviar una carta certificada amb el motiu, dia i hora de la reunió. Informar la família sobre la posada en marxa del protocol d'absentisme escolar ([Plantilla 6](#)).
Responsables: Cap d'estudis, PTSC, ES i EO
 - 2.3. Si escau, enviar cartes a les famílies informant del nombre de faltes d'assistència del seu fill o filla, en què es diferenciïn aquelles justificades d'aquelles no justificades en els casos d'absentisme intermitent o crònic.
Responsables: PTSC, ES i OE
 - 2.4. Informar les famílies de la notificació a serveis externs per la manca de compliment dels acords.
Responsables: PTSC, ES i OE
 - 2.5. Citar les famílies per establir un pla de feina conjunt entre família, escola i serveis socials i/o altres agents.
Responsables: PTSC, ES i OE

E.3.2. Serveis externs al centre escolar

1. Notificar i coordinar-se amb els serveis externs
 - 1.1. Difondre entre els serveis externs del sector la instrucció per la prevenció, detecció i control de l'absentisme escolar del curs actual a les reunions de principi de curs.
Responsables: PTSC, ES i OE
 - 1.2. Coordinar-se amb els serveis externs per fer un seguiment dels casos que s'han notificat.
Responsables: PTSC, ES i OE
 - 1.3. Coordinar-se amb entitats esportives, culturals i de lleure de l'entorn escolar per promoure mesures que facilitin la detecció de situacions de risc que poden provocar absentisme i fer un seguiment dels casos de l'alumnat que presenta absentisme.
Responsables: PTSC, ES i OE
 - 1.4. Crear i posar en funcionament comissions municipals o de sector d'absentisme escolar en què participin els diferents agents socials, sanitaris i educatius del sector ([Plantilla 9](#)).
Responsable: Equip directiu

E.3.3. Serveis propis de la Conselleria d'Educació

1. Coordinar les actuacions d'absentisme escolar
 - 1.1. Coordinar-se amb els centres educatius, serveis d'orientació, AMIPA, etc. per intercanviar experiències i pràctiques sobre la prevenció, detecció i intervenció en l'absentisme.

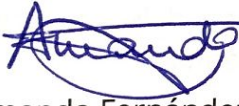
- 1.2. Convocar anualment la comissió tècnica interinstitucional d'absentisme escolar per coordinar i consensuar possibles canvis a la instrucció ([Plantilla 9](#)).

F. Plantilles

1. [Esquema resum de les tasques i circuit d'agents i serveis implicats en la prevenció i control de l'absentisme](#)
2. [Graella del procediment a seguir segons els diferents casos d'absentisme específics](#)
3. [Full de registre i notificació d'absentisme escolar](#)
4. [Full de notificació a policia tutor/local](#)
5. [Comunicació de desplaçament familiar temporal](#)
6. [Full de notificació a les famílies d'inici del protocol d'absentisme escolar](#)
7. [Indicadors de gravetat en casos d'absentisme escolar](#)
8. [Comunicació de baixa voluntària per alumnes majors de 16 anys](#)
9. [Instruccions per al funcionament de les comissions d'absentisme](#)
10. [Notificacions a serveis externs](#)

Palma, 19 d'octubre de 2020

La directora general de Primària, Infància, Innovació i Comunitat Educativa


Amanda Fernández Rubio



Annex 1. Actuacions en els possibles escenaris davant la situació generada per la Covid-19

Atesa la situació generada per la Covid-19 i la incertesa sobre la possible evolució de la pandèmia, es preveuen tres possibles escenaris que han de permetre que el sistema educatiu tenguí la capacitat d'adaptació necessària a les situacions que durant el curs es puguin produir.

Aquest annex desenvolupa les actuacions específiques en relació amb l'absentisme escolar en els possibles escenaris d'acord amb la [Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021 \(BOIB núm. 119 de 7 de juliol de 2020\).](#)

ESCENARI A. Nova normalitat

En aquest escenari l'activitat és presencial per tot l'alumnat i s'han de prendre les mesures de prevenció, contenció i higiene que es determinen en els protocols específics i dur a terme les actuacions establertes en aquesta instrucció.

ESCENARI B. Amb mesures restrictives

És l'escenari a partir del qual s'ha d'organitzar l'inici de curs. Amb mesures més restrictives pel que fa a la distància recomanada per les autoritats sanitàries, que suposen diferents maneres d'atendre l'alumnat, segons les etapes educatives i els cursos en què està matriculat.

En aquest escenari es contempla la presencialitat completa en les etapes d'educació infantil, educació primària i educació especial i per tant s'han de dur a terme les actuacions establertes en aquesta instrucció.

En els estudis d'educació secundària, batxillerat, formació professional, i règim especial, es poden plantejar fórmules mixtes d'alternança de les modalitats presencialitat i a distància. En el cas dels estudis d'educació secundària s'han de dur a terme les actuacions establertes en aquesta instrucció tenint en compte les faltes d'assistència dels dies de presència dels alumnes al centre i el seguiment de l'activitat a distància dels dies d'educació no presencial. En cas que l'alumne/a no es connecti i/o no faci la tasca durant els dies d'educació no presencial es clarificaran els motius i es valorarà si s'obre protocol d'absentisme.

S'ha d'incidir especialment en la prevenció i detecció precoç d'absentisme escolar des del centre educatiu per tal de donar una resposta ajustada a cada un dels

casos d'absentisme derivats de la situació provocada per la crisi sanitària (por, angonya i inseguretat de famílies i alumnes...).

ESCENARI C. Confinament

En aquest escenari es planteja la suspensió de les activitats lectives presencials i, per això, l'ensenyament s'haurà de dur a terme a distància. L'objectiu principal en aquest escenari serà mantenir la funció educativa de l'escola.

Si no es pot establir comunicació amb algun/a alumne/a i la seva família es considerarà com alumne il·localitzable i es seguiran les passes que estableix la plantilla 2 (Casos d'absentisme específics).

En cas que l'alumne no faci la tasca i la família no respongui es clarificaran els motius per tal de donar una resposta ajustada a cada cas i es valorarà si s'obre protocol d'absentisme.