



PASSES QUE CAL SEGUIR DAVANT UN CAS D'ABSENTISME ESCOLAR

TUTORS - PROFESSORS

- Anotau cada dia les faltes d'assistència i els retards.
- Diferencieu els retards i les absències justificades de les no justificades.
- Detectau l'absentisme (puntual, intermitent o crònic).
- Registrau les faltes al GESTIB.
- Reculliü dades de la resta de professors.
- Manteniu una entrevista amb l'alumne o alumna, si escau.
- Citau i manteniu una entrevista amb els pares o tutors legals.
- Arribau a acords i compromisos i valoreu-ne els resultats.

Si el resultat de la intervenció és (+) ⇨ Seguiment.

Si el resultat és (-) registrau les actuacions al full de registre de les actuacions (plantilla 6) i comunicau-ho al:

CAP D'ESTUDIS O PERSONA ENCARREGADA

- Citau i manteniu una entrevista amb els pares o tutors legals.
- Si no els localitzau o no assisteixen a l'entrevista, enviau una carta certificada en què informeu que s'inicia el protocol d'absentisme.
- Arribau a acords i compromisos, valoreu-ne els resultats i registrau les actuacions al full de registre de les actuacions (plantilla 6).

Si el resultat de la intervenció és (+) ⇨ Seguiment i arxivament a l'expedient de l'alumne.

Si el resultat és (-), comunicau-ho a través del full de registre de les actuacions (plantilla 6) al:

PTSC, TISOC O ORIENTADORS EDUCATIUS

- Començau a intervenir quan rebeu la demanda d'intervenció per absentisme.
- Coordinau-vos amb el o la cap d'estudis o la persona responsable del control de l'absentisme al centre escolar.
- Si ho trobau oportú, enviau una notificació a la família sobre el nombre de faltes d'assistència i l'inici del protocol d'absentisme (si no s'ha fet abans).
- Manteniu una entrevista amb l'alumne o alumna, si escau.
- Citau i manteniu una entrevista amb la família o tutors legals.
- Valorau els resultats i registra les actuacions al full de registre de les actuacions (plantilla 6).

Si el resultat de la intervenció és (+) ⇨ Seguiment i arxivament a l'expedient de l'alumne i al de l'EOEP.

Si el resultat és (-), sempre que l'absentisme sigui indicador d'una situació de risc sociofamiliar per a l'alumne, s'ha de derivar a serveis externs.

TIPUS D'ABSENTISME

ABSENTISME INTERMITENT

1. Es notifica el cas a la comissió d'absentisme del centre escolar, o bé a la comissió municipal o de sector (si existeixen), i es valoren les actuacions conjuntes pertinents entre els serveis implicats.
2. Tant si participa com si no a les comissions, el PTSC, el TISOC o l'OE ha de notificar el cas al RUMI. S'ha de fer conjuntament amb l'equip directiu quan, a més d'absentisme intermitent, hi ha altres factors de risc. Segons el cas, s'ha de valorar marcar la casella de «lleu/moderat» o «greu».
3. En el cas que la valoració sigui «lleu/moderat» s'ha de notificar als serveis socials municipals, a través del model propi de serveis socials, adjuntant-hi el full de registre de les actuacions (plantilla 6).
4. En el cas de valoració «greu» s'ha de notificar al Servei de Menors i Família a través del full de comunicació o notificació de casos de menors en situació de desemparament o de risc de maltractament o de desemparament.
5. També es pot valorar derivar el cas al policia tutor a través de la plantilla 7.



ABSENTISME CRÒNIC

1. Es notifica al RUMI, conjuntament amb l'equip directiu del centre escolar. S'ha de marcar la casella de «Greu» al full de registre.
2. S'ha de derivar tant al Servei de Menors i Família com a la Fiscalia de Menors. El Servei de Menors valora si hi ha desprotecció i la Fiscalia de Menors valora si hi ha responsabilitats penals. Per derivar a la Fiscalia de Menors s'ha de trametre la plantilla 6, emplenada amb ordinador i signada al SAD (sad@dgice.caib.es). Per derivar al Servei de Menors i Família s'ha de fer a través del seu propi model. En el casos de Formentera, Eivissa i Menorca, segons s'hagi acordat amb el Servei Tècnic de Menors.

Servei de Menors
i Família

Fiscalia de
Menors

RUMI

ALUMNES IL·LOCALITZABLES

1. S'ha de derivar directament al policia tutor emplenant la plantilla 7.
2. Al municipi de Palma s'ha de derivar a la policia local emplenant la plantilla 7. S'ha d'enviar escanejada per correu electrònic al SAD (sad@dgice.caib.es).

Policia
tutor

Policia
local