



## CASOS D'ABSENTISME ESPECÍFICS

Hi ha casos d'absentisme escolar que necessiten d'un aclariment i una intervenció concreta:

1. Alumnes il·localitzables
2. Pas d'educació primària a educació secundària
3. Viatges fets en dies lectius
4. Famílies temporeres
5. Alumnes escolaritzat en centres no homologats per la Conselleria d'Educació o educats a casa (*homeschooling*)
6. Alumnes que s'escolaritzen en un sistema educatiu estranger
7. Alumnes que el curs passat tenien obert un protocol d'absentisme escolar
8. Alumnes que cursen ESO que ja han fet 16 anys i es volen donar de baixa

Nota: en aquests casos s'ha de tenir en compte l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 7 d'abril de 2016 que regula el procés d'adscripció, admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts total o parcialment amb fons públics als nivells de segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat i educació especial de les Illes Balears (BOIB núm. 45, 9 d'abril de 2016).

Article 2.5. [...] Només se'l pot donar de baixa [un alumne] quan es confirmi la petició de trasllat de l'expedient acadèmic a un altre centre i la matriculació efectiva en el centre de destinació. Excepcionalment, s'ha de donar de baixa l'alumne si s'ha perdut el contacte amb la família, i sempre després d'haver realitzat totes les actuacions previstes en el protocol d'absentisme i amb el vistiplau de l'inspector del centre. També s'ha de donar de baixa l'alumne si els pares o tutors legals han manifestat per escrit que s'ha incorporat a un sistema educatiu estranger.



**1. ALUMNES IL·LOCALITZABLES.** Alumnes matriculats al centre escolar que no assisteixen a classe, sense avís previ ni cap mena de justificació, i dels quals no s'ha pogut contactar amb la família (possible canvi de residència).

**Procediment:** el professor tècnic de serveis a la comunitat, l'orientador, TISOC (en cas que l'IES compti amb la figura) o la persona encarregada del control de l'absentisme, ha de notificar directament el cas al policia tutor/local (excepte a Palma) emplenant la plantilla 7. Els agents de policia han d'emplenar un informe i lliurar-ne una còpia al derivant. Si la família no s'ha localitzat, o ha partit, l'equip directiu ha d'informar-ne i presentar-ne la documentació a l'inspector de referència i, si escau, donar de baixa l'alumne. En aquests casos s'ha d'informar els serveis socials de referència. Si la policia localitza l'alumne i es detecta absentisme, cal seguir amb el protocol.

Al **municipi de Palma** els agents que exerceixen aquestes funcions són els policies locals, i les derivacions queden centralitzades al SAD; és a dir, el full de derivació s'ha d'enviar al SAD per correu electrònic ([sad@dgice.caib.es](mailto:sad@dgice.caib.es)) i aquest servei enviarà d'ofici el document a la Policia Local de Palma. Una vegada arribi l'informe de la policia al SAD, aquest s'enviarà al derivant.

**2. PAS DE SISÈ D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA A PRIMER D'ESO.** Alumnes adscrits a un IES que no han formalitzat la matrícula.

**Procediment:** al llarg del curs, els tutors de 6è d'EP i els equips directius han d'assegurar que els alumnes participen al procés d'adscripció i/o admissió per tenir una plaça reservada a 1r de l'ESO.

- a) L'equip directiu dels centres d'educació primària ha de comunicar al Servei d'Escolarització, els primers 10 dies d'octubre, els expedients dels alumnes que tenen sense reclamar dels IES.
- b) L'equip directiu dels centres d'educació secundària ha de comunicar al Servei d'Escolarització, els primers 10 dies d'octubre, els alumnes que no han formalitzat la matrícula.

Una vegada el Servei d'Escolarització hagi rebut aquests llistats, ha de fer un estudi dels casos (consulta al GESTIB, contacte amb les famílies, consulta als centres escolars, etc.) i trametre'ls al DIE i al SAD. Respecte d'aquells alumnes amb els quals el Servei d'Escolarització no ha pogut contactar, el SAD té la funció d'informar-ne el policia local/tutor. Si la policia localitza aquests alumnes, el SAD deriva els casos a la Fiscalia de Menors.

**3. VIATGES FETS EN DIES LECTIUS.** Alumnes que viatgen fora dels períodes de vacances prevists al calendari escolar a començament de curs.

**Procediment:** els pares han de signar un full (plantilla 8) en què quedi reflectit el dia de partida i el dia d'arribada del viatge. Aquestes faltes d'assistència es consideren no justificades, i si l'alumne no s'incorpora el dia previst, aquestes



faltes d'assistència són reiterades o es considera que poden suposar un risc social i educatiu per a l'alumne, el tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme escolar. Si l'alumne no torna al centre i s'ha seguit el protocol, l'equip directiu ho ha de comunicar a l'inspector del centre i, un cop justificades les actuacions que s'han dut a terme prèviament (plantilla 6), l'inspector pot donar el vistiplau perquè els alumnes puguin ser donats de baixa. Els tutors i equips directius han de decidir si han de donar tasques escolars per fer en aquests dies de viatge i si el fet de lliurar-les suposa o no la justificació d'aquestes faltes d'assistència.

**4. FAMÍLIES TEMPORERES.** Alumnes que canvien de centre escolar al llarg del curs per motius de feina dels pares o tutors legals.

**Procediment:** el centre escolar ha de tenir detectats aquests alumnes i fer-ne el seguiment. La família ha d'informar del temps que serà fora (plantilla 8), s'ha de comprometre a escolaritzar el seu fill allà on vagin a viure i ha de donar aquesta informació al centre escolar emissor, que ha de verificar que està escolaritzat. Una vegada escolaritzat en un altre centre, l'equip directiu del centre emissor pot donar de baixa l'alumne pel procediment habitual (per trasllat). Si l'equip directiu ho valora, pot reservar la plaça a l'alumne per quan torni, sempre que l'inspector d'aquest centre n'estigui assabentat. Si la família escolaritza el seu fill a un altre centre escolar de les Illes Balears, el GESTIB ho detecta automàticament. En el cas que l'alumne no s'incorpori de nou al centre escolar en les dates previstes, o la família no es posi en contacte amb l'escola, s'ha d'iniciar el protocol d'absentisme com a alumne il·localitzable.

**5. ESCOLARITZACIÓ EN CENTRES NO HOMOLOGATS O EDUCATS A CASA.**

Alumnes que passen d'un centre homologat a un centre no homologat per la Conselleria d'Educació o bé que els pares optin per educar-los a casa.

**Procediment:** el cap d'estudis i el PTSC, l'orientador o TISOC (en cas que l'IES compti amb la figura) han de citar la família per explicar que és una situació que no s'empara en el sistema educatiu espanyol. En el cas que els pares decideixin escolaritzar el seu fill en un centre no homologat o l'eduquin a casa, s'ha d'activar el protocol d'absentisme i s'ha de derivar el cas a la Fiscalia de Menors. A Mallorca, el full de registre d'actuacions (plantilla 6) s'ha de trametre, emplenat, per correu electrònic al SAD ([sad@dgice.caib.es](mailto:sad@dgice.caib.es)) i aquest el derivarà a la Fiscalia de Menors. A la resta d'illes, la comunicació a la Fiscalia s'ha de fer directament. Si els pares presenten un document en què consta que el seu fill està escolaritzat en aquell centre i renuncien a tenir plaça en un centre homologat, l'escola pot donar de baixa l'alumne, sempre sota el vistiplau de l'inspector de referència del centre escolar. Aquesta documentació s'ha d'incloure també en la derivació que es faci cap a la Fiscalia de Menors. Tota la documentació ha de quedar a l'expedient de l'alumne.



#### 6. ALUMNES QUE S'ESCOLARITZEN EN UN SISTEMA EDUCATIU ESTRANGER

**Procediment:** els pares han de signar un full de baixa voluntària en què manifestin per escrit que el seu fill s'incorpora a un sistema educatiu estranger, i perdran la plaça perquè no se'n fa reserva.

#### 7. ALUMNES QUE EL CURS PASSAT TENIEN OBERT UN PROTOCOL D'ABSENTISME ESCOLAR

**Procediment:** a començament de curs s'han d'actualitzar les dades. Si s'ha fet una derivació a un altre servei es pot demanar informació i continuar amb la coordinació, aportant regularment dades sobre la millora o no de l'assistència de l'alumne a classe. Si el cas s'ha tancat al servei derivat i no es pot continuar amb el circuit establert pel protocol d'absentisme, s'ha de derivar el cas una altra vegada perquè el tornin a obrir. En cas de tenir qualsevol dubte o haver-hi una manca de coordinació (adequada) amb els serveis derivants, es pot consultar amb l'assessora del SAD a través del correu electrònic o per telèfon. Cada curs escolar, si la situació d'absentisme crònic o intermitent (amb més indicadors de risc) no ha millorat, s'ha d'enviar un RUMI.

#### 8. ALUMNES QUE CURSEN ESO QUE JA HAN FET 16 ANYS I ES VOLEN DONAR DE BAIXA

**Procediment:** els pares han de signar un full de baixa voluntària en què manifestin per escrit que el seu fill major de 16 anys vol deixar voluntàriament l'educació secundària obligatòria (plantilla 11).