



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITATS  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PRIMERA INFÀNCIA I  
ATENCIÓ DIVERSITAT

## 1. PROCEDIMENT

### PASSES QUE CAL SEGUIR DAVANT UN CAS D'ABSENTISME ESCOLAR

#### TUTORS/TUTORES - PROFESSORAT

- Registreu cada dia al GestIB les assistències, les faltes d'assistència i de puntualitat de l'alumnat.
- Diferenciau els retards i les absències justificades de les no justificades.
- Recolliu dades de la resta de professorat.
- Detectau l'absentisme (puntual, intermitent o crònic).

**Si es detecta un absentisme el tutor/la tutora / professorat ha d'iniciar el protocol d'absentisme.**

- Inicieu el registre d'actuacions (annex 3).
- Manteniu una entrevista amb l'alumne/alumna, si escau.
- Citau i manteniu una entrevista amb els pares, les mares o tutors/tutores legals.
- Arribau a acords i compromisos i valoreu-ne els resultats.
- Anotau els acords a la secció *Informació per a la tutoria* del GestIB.

Si el resultat de la intervenció és (+): **Seguiment de l'alumne (Anotau el seguiment a la secció *Informació per a la tutoria* del GestIB).**

Si el resultat és (-) registreu les actuacions al **Full de registre de les actuacions (Annex 3)** i comuniqueu-ho **al Cap/la Cap d'Estudis o la persona encarregada.**

### CAP D'ESTUDIS O PERSONA ENCARREGADA

- Citau i manteniu una entrevista amb els pares, les mares o tutors/tutores 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 (**Annex 6**).
- Arribau a acords i compromisos, valoreu-ne els resultats i registreu les actuacions la secció *Informació per a la tutoria del GestIB* i al full de registre de les actuacions (Annex 3).

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

Si el resultat és (-), comunicau-ho a través del **Full de registre de les actuacions (Annex 3) al PTSC/OE**.

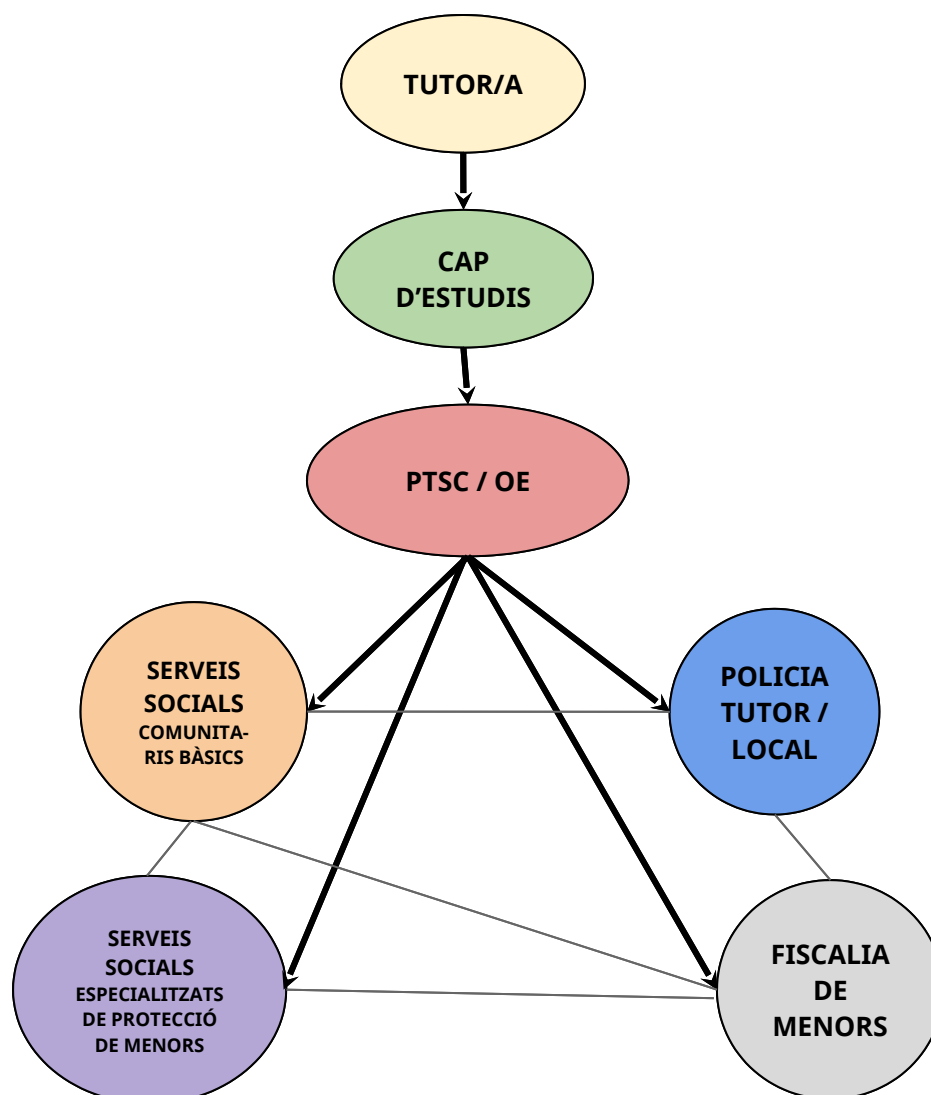
### PTSC / OE

- Començau a intervenir quan rebeu la demanda d'intervenció per absentisme.
- Coordinau-vos amb el cap/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 / tutores legals i anoteu els acords a la secció *Informació per a la tutoria* del GestIB.
- Valueu els resultats i registra les actuacions al **Full de registre de les actuacions (Annex 3)** i a la secció de **Dades Socioeducatives del GestIB (Annex 11)**.

Si el resultat de la intervenció es (+), **seguiment (anoteu el seguiment a la secció de Dades Socioeducatives del GestIB)**.

Si el resultat de la intervenció es (-), sempre que l'absentisme sigui indicador d'una situació de risc sociofamiliar per l'alumne/alumna s'ha de **notificar a serveis**

externs segons el tipus d'absentisme (Anotau el seguiment a la secció de Dades Socioeducatives del GestIB).



## NOTIFICACIÓ ALS SERVEIS EXTERNS PER 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 o l'OE ha de notificar el cas mitjançant el Registre Unificat de Maltracte Infantil (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. Si la valoració de la situació es considera «lleu/moderat», el RUMI serà remès als serveis socials comunitaris bàsics dels Ajuntaments. En el cas de que la valoració sigui «greu», el RUMI serà remès a serveis socials especialitzats de protecció de menors (consells insulars).
4. Si aquests serveis, serveis socials comunitaris bàsics dels Ajuntaments i serveis socials especialitzats de protecció de menors, consideren que la informació comunicada al RUMI resulta insuficient per valorar el cas podran requerir als professionals de l'àmbit educatiu [l'Informe socioeducatiu per a l'Avaluació de la Gravetat del Risc, Desempament i de l'Atenció i Protecció](#) (document que el trobam a la web del Registre Unificat de Maltractament Infantil- RUMI), a més del full de registre de les actuacions (Annex 3). A la notificació, s'hi ha de fer constar si també hi ha hagut notificació al policia/la policia local/tutor (Annex 4).
5. Pujar a la secció Dades Socioeducatives del GestIB els annexos pertinents (Annex 3, Annex 4, Informe Socioeducatiu, RUMI o justificant del RUMI).

### ABSENTISME CRÒNIC

1. El PTSC o l'OE ha de notificar el cas tant al Servei Especialitzat de Protecció de Menors dels Consells Insulars com a la Fiscalia de Menors. Aquesta notificació es farà conjuntament amb l'equip directiu.
2. Per notificar al serveis de protecció de menors s'ha de fer mitjançant el RUMI. S'ha de marcar la casella de «Greus». Si aquests serveis consideren que la

informació comunicada al RUMI resulta insuficient per valorar el cas podran requerir als professionals de l'àmbit educatiu [l'Informe socioeducatiu per a l'Avaluació de la Gravetat del Risc, Desempament i de l'Atenció i Protecció](#) (document que el trobam a la web del Registre Unificat de Maltractament Infantil- RUMI). A la notificació, s'hi ha de fer constar si també hi ha hagut notificació al policia / la policia local/tutor (Annex 4). Els serveis socials especialitzats de protecció de menors valoren si hi ha desprotecció.

3. Per notificar a la Fiscalia de Menors s'ha de trametre l'Annex 3, emplenada amb ordinador i signada per tots els professionals, a l'adreça de correu electrònic [fiscaliamenores.illesbalears@fiscal.es](mailto:fiscaliamenores.illesbalears@fiscal.es). La Fiscalia de Menors valora si hi ha responsabilitats penals.
4. Pujar a la secció Dades Socioeducatives del GestIB els annexos pertinents (Annex 3, Annex 4, Informe Socioeducatiu, RUMI o justificant del RUMI)

### ALUMNES IL·LOCALITZABLES

1. S'ha de notificar directament al policia tutor / la policia tutora emplenant la plantilla 4.
2. Al municipi de Palma s'ha de **notificar** a la policia local emplenant la plantilla 4 i s'ha de trametre a l'adreça de correu electrònic:  
[policiacomunitaria@pol.policia.cat](mailto:policiacomunitaria@pol.policia.cat)