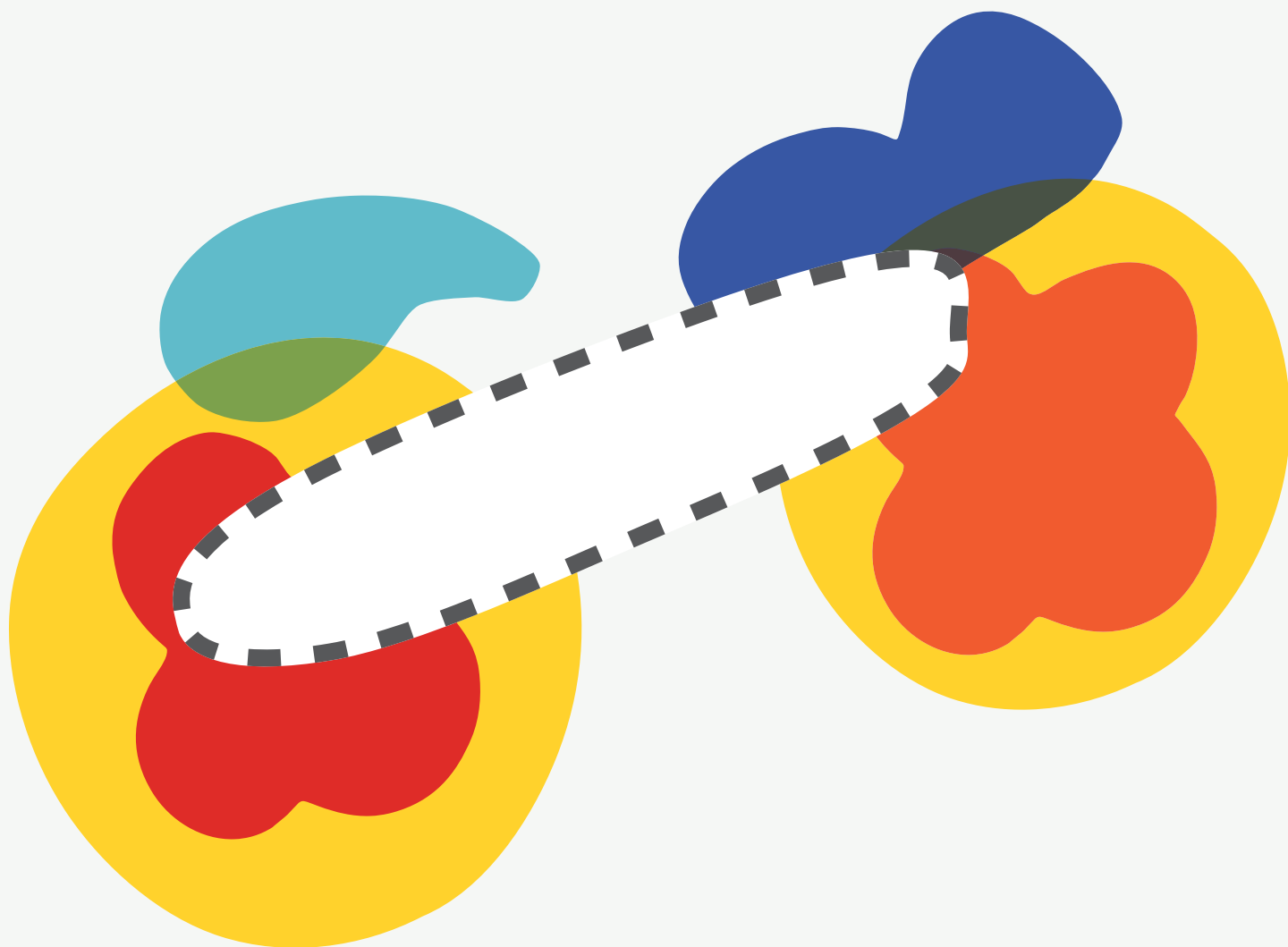


# Guia d'orientacions per a l'aplicació del protocol d'absentisme



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport



## Presentació

*Es diu que l'escola occidental, obligatòria i pública, tal com la coneixem ara per ara, es va iniciar al voltant del segle XVIII a Prússia, per tal d'aconseguir una mà d'obra suficientment formada i ensinistrada, com per resultar útil a l'incipient sistema fabril que començava a aparèixer a partir de la Revolució Industrial.*

*Amb el pas del temps, les renovacions pedagògiques i les conquestes de drets socials, que portaren a noves concepcions de l'ésser humà, s'anà avançant en la universalització de l'educació, trencant cada vegada més amb la segregació i elitisme inicials, i se li va atorgar una funció fonamental: l'equalització de les desigualtats personals i socials del seu alumnat.*

*El sistema educatiu públic i universal, en el seu tram obligatori, ens permet desenvolupar les nostres potencialitats individuals, relacionar-nos amb persones diverses que enriqueixen els nostres marcs de referència i ens facilita una major comprensió del nostre entorn, aportant els fonaments necessaris per a fluir amb el món canviant que ens envolta.*

*La principal amenaça a aquestes aspiracions és l'absentisme, que afecta profundament l'educació actual i el futur de la joventut que es troba dins del nostre sistema educatiu. A hores d'ara, l'escola té l'objectiu de formar una ciutadania crítica, amb les competències personals i socials que li permeten desenvolupar un projecte de vida lliure i autodeterminat, en altres paraules, persones amb les ferramentes adequades per ser felices.*

*Quan, per circumstàncies diverses, siguen de la persona menor, la seua família, l'entorn, el centre educatiu o, simplement, per qüestions sobrevingudes, el procés educatiu es veu interromput, es pot arribar a generar una desafecció i desvinculació del sistema, evidenciant-ne la fallida. Hem d'observar atentament l'absentisme com un indicador de situacions disfuncionals, i actuar en conseqüència.*

*Una cadena és tan forta com la seua baula més feble. Quan alguna persona té dificultats, tenim la responsabilitat, moral, cívica (i també, professional), d'ajudar-la, de donar-li els suports que requereix per superar els obstacles. Amb aquesta guia volem oferir unes orientacions que faciliten, a tots els agents implicats en el procés educatiu, pautes d'actuació per evitar la pèrdua d'alumnat de les nostres escoles.*

*Sense totes i cadascuna de les persones que conformen l'escola, aquesta no serà completa. Ens ajudes a donar-li la volta a l'absentisme?*

La directora general d'Inclusió educativa

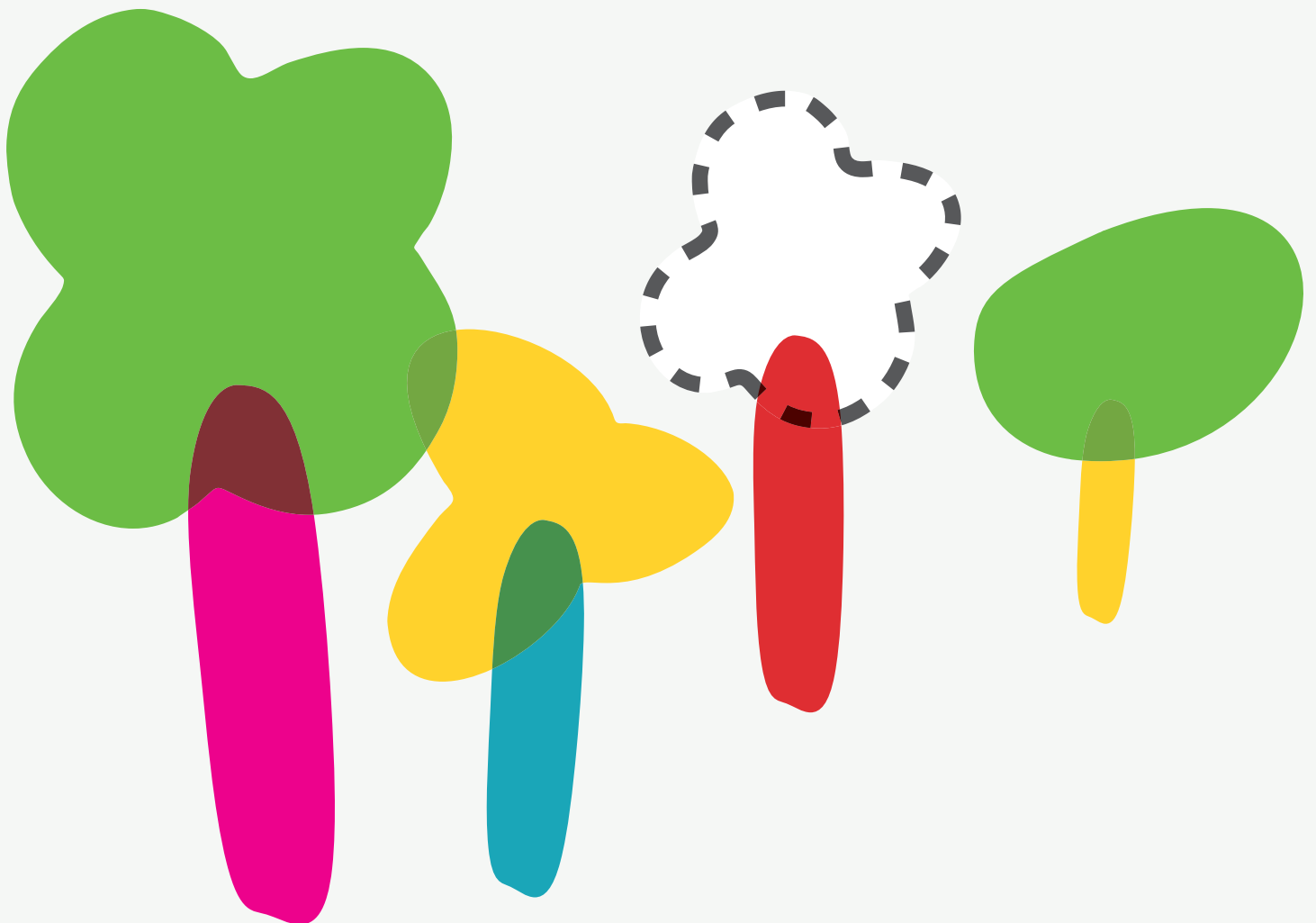
# Índex

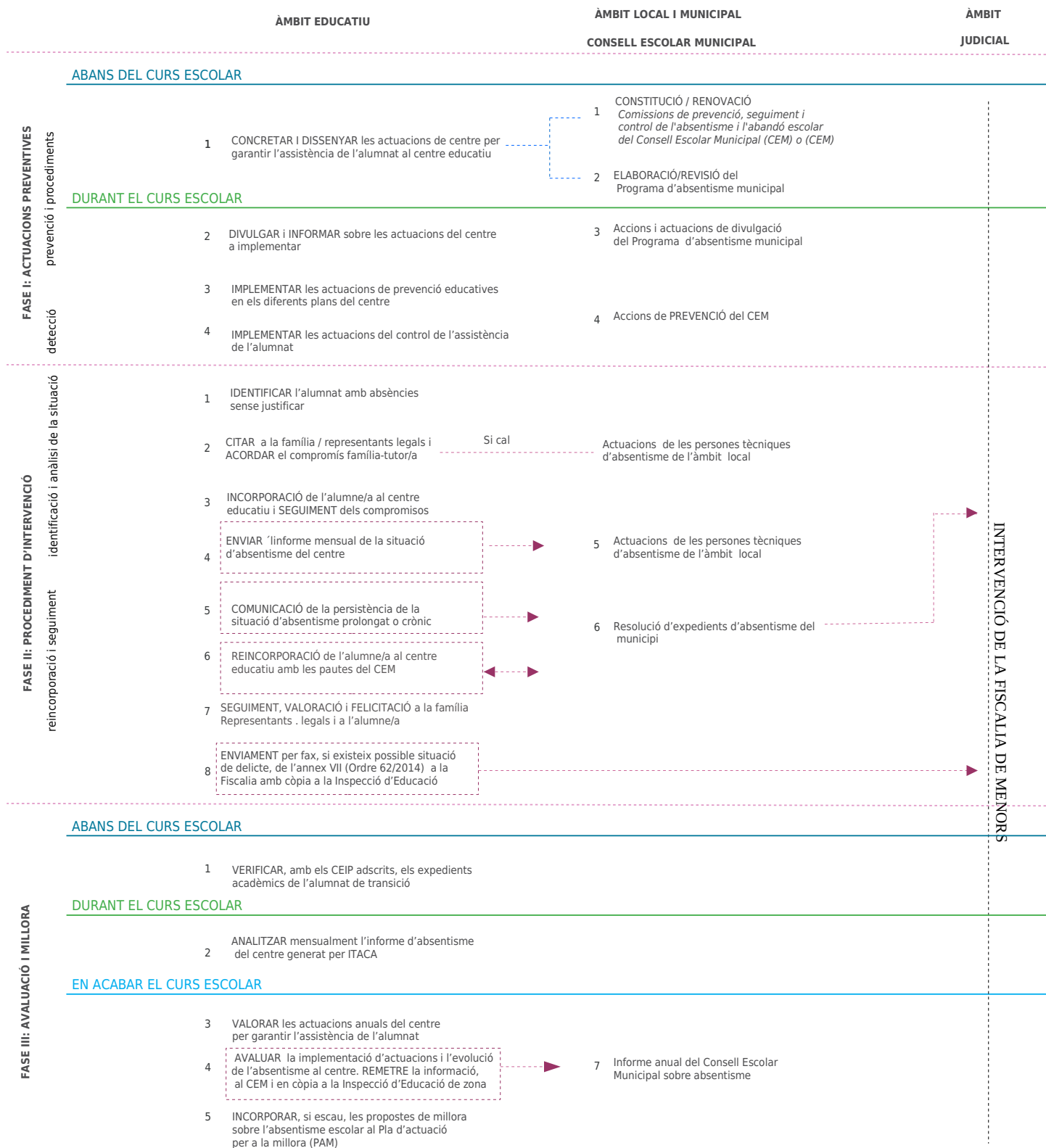
<b>1. Àmbits i agents implicats</b> .....	6
<b>2. Responsabilitats en l'àmbit educatiu</b> .....	8
<b>3. Orientacions per a l'aplicació del protocol d'absentisme</b> .....	10
<b>Fase I. Actuacions preventives</b> .....	12
A. Dissenyar i divulgar les actuacions .....	12
A.1. Disseny de les actuacions .....	12
A.2. Divulgació de les actuacions .....	12
B. Incorporar les actuacions al PEC .....	12
C. Detectar i registrar les faltes d'assistència .....	13
<b>Fase II. Procediment d'intervenció</b> .....	16
A. Identificar i analitzar la situació .....	17
A.1. Identificació de l'alumnat absentista .....	17
A.2. Anàlisi de les causes i recollida d'informació .....	17
B. Establir els compromisos, els acords i les actuacions .....	17
B.1. Citació a la família o representants legals .....	17
B.2. Acord compromís família – tutor/a .....	17
B.3. Seguiment dels compromisos .....	18
C. Comunicar al Consell Escolar Municipal les situacions d'absentisme greu o crònic .....	18
C.1. Informe de situacions d'absentisme del centre .....	18
C.2. Comunicació dels casos d'absentisme greu o crònic .....	18
C.3. Actuacions en cas de situacions de risc o desprotecció .....	19
D. Gestionar la reincorporació de l'alumnat i fer-ne el seguiment .....	19
E. Comunicar al ministeri fiscal conductes greus o constitutives de delictes .....	21

<b>Fase III. Avaluació i millora</b> .....	22
A. Verificar la matrícula .....	23
B. Analitzar mensualment les situacions d'absentisme .....	23
C. Valorar les actuacions anuals .....	23
D. Incorporar les propostes de millora al PAM .....	23
<b>4. Indicadors de l'absentisme escolar</b> .....	24
<b>5. Suport documental</b> .....	30
<b>6. Documents model</b> .....	31

# 1. Àmbits i agents implicats

L'absentisme presenta causes molt complexes, tant d'àmbit social com escolar, que requereixen respostes integrals dins del marc de la institució escolar i també fora d'aquesta. És per aquest motiu que es proposa el següent diagrama per a la coordinació de les diferents institucions implicades en matèria d'absentisme escolar.





**Diagrama de flux 1. Àmbits d'actuació**

## 2. Responsabilitats en l'àmbit educatiu

Els centres educatius han de vetlar pel dret a l'educació de l'alumnat i desenvolupar actuacions de prevenció, intervenció i seguiment d'aquelles situacions d'absentisme escolar que es detecten.

La persona que ocupa la direcció d'estudis és la responsable del seguiment de l'absentisme. Té la competència d'establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat i s'encarrega de planificar totes les actuacions.

En les situacions d'absentisme escolar, cal la implicació de totes les persones que conformen la comunitat educativa, que actuaran d'acord amb les seues funcions i àmbits de competència.





# 3. Orientacions per a l'aplicació del protocol d'absentisme

Les actuacions estan organitzades en tres fases:

1. Actuacions preventives: encaminades a incorporar la cultura de la detecció primerenca, la prevenció de les situacions d'absentisme i el treball coordinat amb els ajuntaments per a garantir una actuació sistemàtica i una resposta comunitària.
2. Procediment d'intervenció: es tracta de sistematitzar, i adaptar a la realitat de cada centre, els procediments contemplats en el protocol d'absentisme.
3. Avaluació i millora: actuacions necessàries per a fer un seguiment estricte dels casos i millorar la resposta educativa i comunitària.

Els centres educatius hauran de desenvolupar les actuacions de cada fase, d'acord amb les línies estratègiques i objectius marcats en els respectius programes d'absentisme municipal.

## Fase I

### Actuacions preventives

Actuacions de prevenció i establiment de procediments

Detecció i constatació de la falta d'assistència

## Fase II

### Procediment d'intervenció

Identificació i anàlisi de la situació

Comunicacions

Reincorporació i seguiment

Comunicació al Ministeri Fiscal  
de conductes greument  
perjudicials

## Fase III

### Avaluació i millora

Verificació de matrícules

Analisi mensual


Valoració de les actuacions anuals

Incorporació de les propostes de  
millora al Pla d'actuació per a la  
millora (PAM)

# Fase I: Actuacions preventives

## A. Dissenyar i divulgar les actuacions

### A.1. Disseny de les actuacions

 *Responsable: direcció del centre, comissió de coordinació pedagògica*

Els centres educatius han de dissenyar, planificar i posar en marxa les actuacions previstes en el protocol d'absentisme i traslladar-les als documents que regulen l'organització i funcionament dels centres educatius.

### A.2. Divulgació de les actuacions

- **Comunicació al claustre i al consell escolar**

 *Responsable: direcció del centre*

La direcció del centre ha de presentar al claustre i al consell escolar les actuacions previstes per a garantir l'assistència de l'alumnat, recordar les responsabilitats de totes les persones que conformen la comunitat educativa i informar dels procediments d'actuació. Sensibilitzar, informar i formar l'alumnat del centre sobre els drets a l'educació i el deure d'assistir al centre educatiu.

- **Sensibilització de l'alumnat**

 *Responsable: tutories*

Les tutores i els tutors han d'explicar al seu alumnat, en la primera sessió de tutoria i al llarg del curs, la importància de l'assistència a classe, les conseqüències de l'absentisme i les mesures previstes pel centre per a garantir el seu dret a l'educació.

- **Informació a les famílies**


 *Responsable: direcció del centre i tutories*

La direcció del centre i el professorat tutor han d'informar les famílies o representants legals, en la primera reunió de curs, o en el moment d'incorporació al centre educatiu, de la importància de l'assistència a classe, de les conseqüències de l'absentisme i de les mesures previstes pel centre per a garantir el dret a l'educació de tot l'alumnat.

---


## B. Incorporar les actuacions al Projecte educatiu de centre (PEC)

- **Pla d'acció tutorial (PAT)**

 *Responsable: direcció d'estudis, professorat d'orientació educativa i tutories*

- Desenvolupar les actuacions que promouen el coneixement, el respecte mutu i la cohesió del grup per a enfortir el sentiment de pertinença.
- Oferir tutoria individualitzada a qualsevol alumna o alumne que la necessite.
- Observar i acompanyar l'alumnat en situació o risc d'absentisme.


- **Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE)**

 *Responsable: direcció del centre, direcció de departament en Educació Secundària, persones coordinadores d'equips docents en Educació Primària i professorat d'orientació educativa*

- Desenvolupar estructures inclusives i pràctiques pedagògiques i metodològiques que faciliten la integració a l'aula.
- Organitzar accions d'acompanyament en els períodes d'adaptació, amb els recursos del centre i de l'entorn escolar.
- Facilitar actuacions d'intervenció personalitzades amb la finalitat de reincorporar l'alumnat a l'aula.


- Desenvolupar programes d'orientació i accions grupals en Educació Secundària Obligatoria, que faciliten l'adaptació de l'alumnat, asseguruen la continuïtat en el sistema educatiu i faciliten la inserció social i laboral.

### • Pla de transició entre etapes

 *Responsable: direcció d'estudis i l'equip de transició entre etapes*


- Dissenyar plans d'acollida a l'alumnat nouvingut i desplaçat, segons la resolució 5 de juny de 2018.
- Custodiar i utilitzar la informació traslladada pel centre de procedència per a la previsió d'accions i programes i la formació de grups heterogenis al centre.
- Verificar els expedients acadèmics de l'alumnat que s'incorpora a primer de l'ESO per comprovar que tot l'alumnat de sisé de Primària està matriculat en Educació Secundària Obligatoria.

### • Pla d'igualtat i convivència (PIC)

 *Responsable: direcció del centre amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, i la persona coordinadora d'igualtat i convivència*

- Dissenyar i realitzar les actuacions de centre per a la detecció i intervenció davant qualsevol tipus de discriminació.
- Planificar i implementar programes i accions que permeten la participació de l'alumnat, de les seues famílies o representants legals i dels agents de l'entorn en els equips de gestió de la convivència positiva als centres educatius.
- Formar el professorat en tècniques de gestió de l'aula que propicien el diàleg i la comunicació positiva en la resolució de conflictes.

### • Plans d'orientació acadèmica i professional

 *Responsable: direcció del centre, caps de departament, persones coordinadores dels equips docents en Educació Primària, tutories i professorat d'orientació educativa*

- Impulsar actuacions de difusió de la formació professional del centre i de la zona mitjançant les jornades de portes obertes, visites a empreses o centres de formació professional, projectes europeus, etc.
- Realitzar l'orientació individualitzada que s'ha d'incloure en l'itinerari formatiu personalitzat quan les circumstàncies i necessitats de l'alumna o alumne ho justifiquen.

### • Actuacions en l'entorn comunitari i d'oci

 *Responsable: direcció del centre*

- Impulsar actuacions de prevenció de l'absentisme escolar en col·laboració amb l'AMPA i els col·lectius del teixit associatiu, esportiu i cultural que promouen l'educació integral i accions de voluntariat.

---

## C. Detectar i registrar les faltes d'assistència

### • Control de l'assistència diària

 *Responsable: tot el professorat*

- El professorat que forma part de l'equip educatiu ha de controlar l'assistència a classe i enregistrar retards i faltes.
- Aquesta informació ha de ser comunicada al tutor o la tutora a través de la plataforma ÍTACA, setmanalment.

## • Justificació de les faltes

⚙️ *Responsable: tutories*

- Els tutors i les tutores són les persones encarregades de comprovar els justificants d'assistència i verificar les dades introduïdes a ÍTACA, setmanalment.

## • Seguiment dels casos

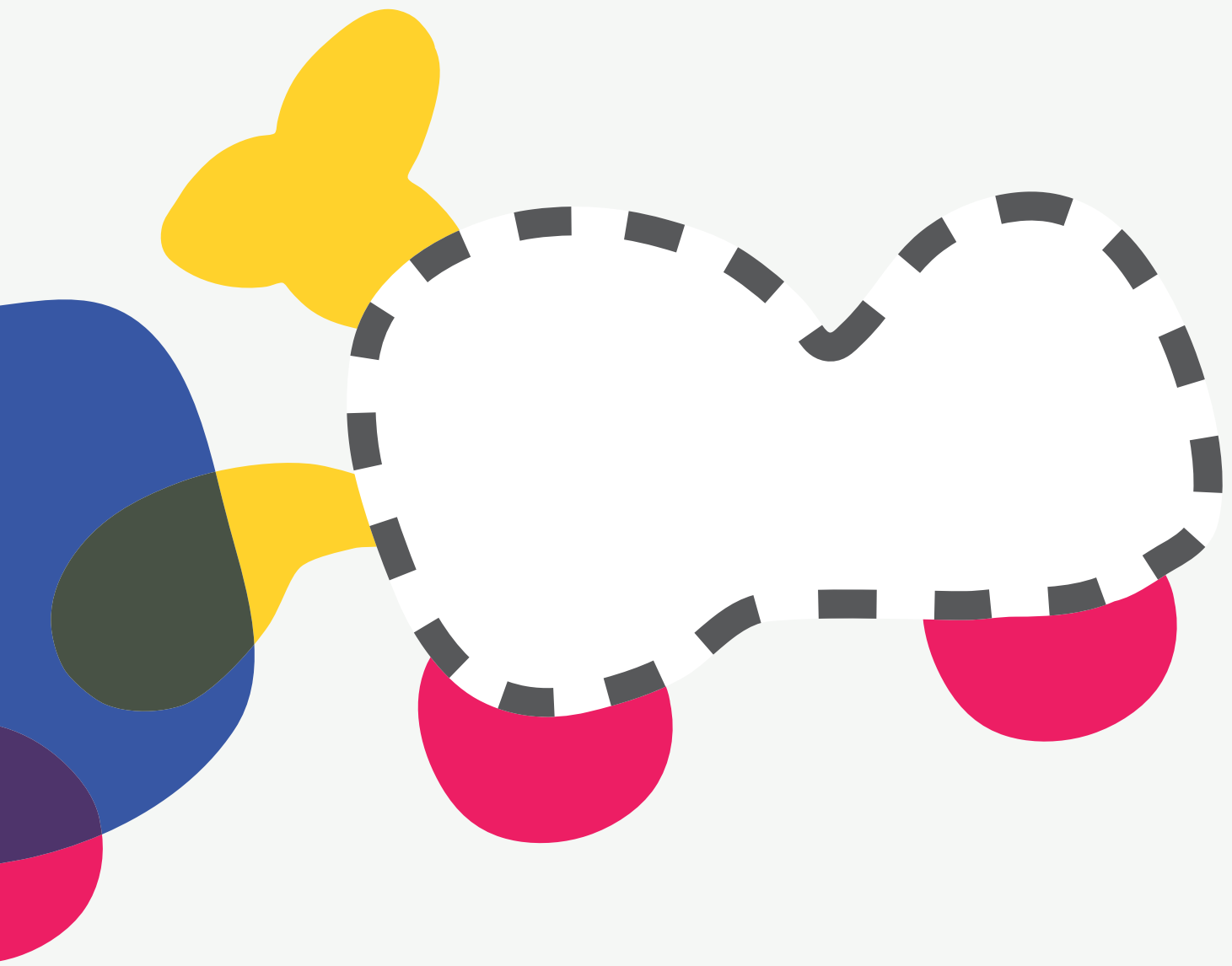
⚙️ *Responsable: tutories*

- Les tutores i els tutors han de fer un seguiment de les faltes del seu alumnat a través del document generat per la plataforma ÍTACA, *Informe I. «Control d'assistència del grup»*, on estan catalogades les diferents situacions d'absentisme.

## • Comunicació a les famílies

⚙️ *Responsable: tutories*

- Els tutors i les tutores han de comunicar les faltes d'assistència no justificades i els retards de l'alumnat menor d'edat a les seues famílies o representants legals, setmanalment i per qualsevol canal de comunicació, tal com haja establert el Reglament de règim interior (RRI) del centre, d'acord amb la seua autonomia.
- A tal efecte, ÍTACA generarà l'informe *II. «Informe d'incidències de l'alumne/a»*, que es podrà enviar a les famílies i es podrà consultar a la plataforma. En aquest cas, es garanteix l'accés a les famílies i s'arreglen els permisos de protecció de dades corresponents.

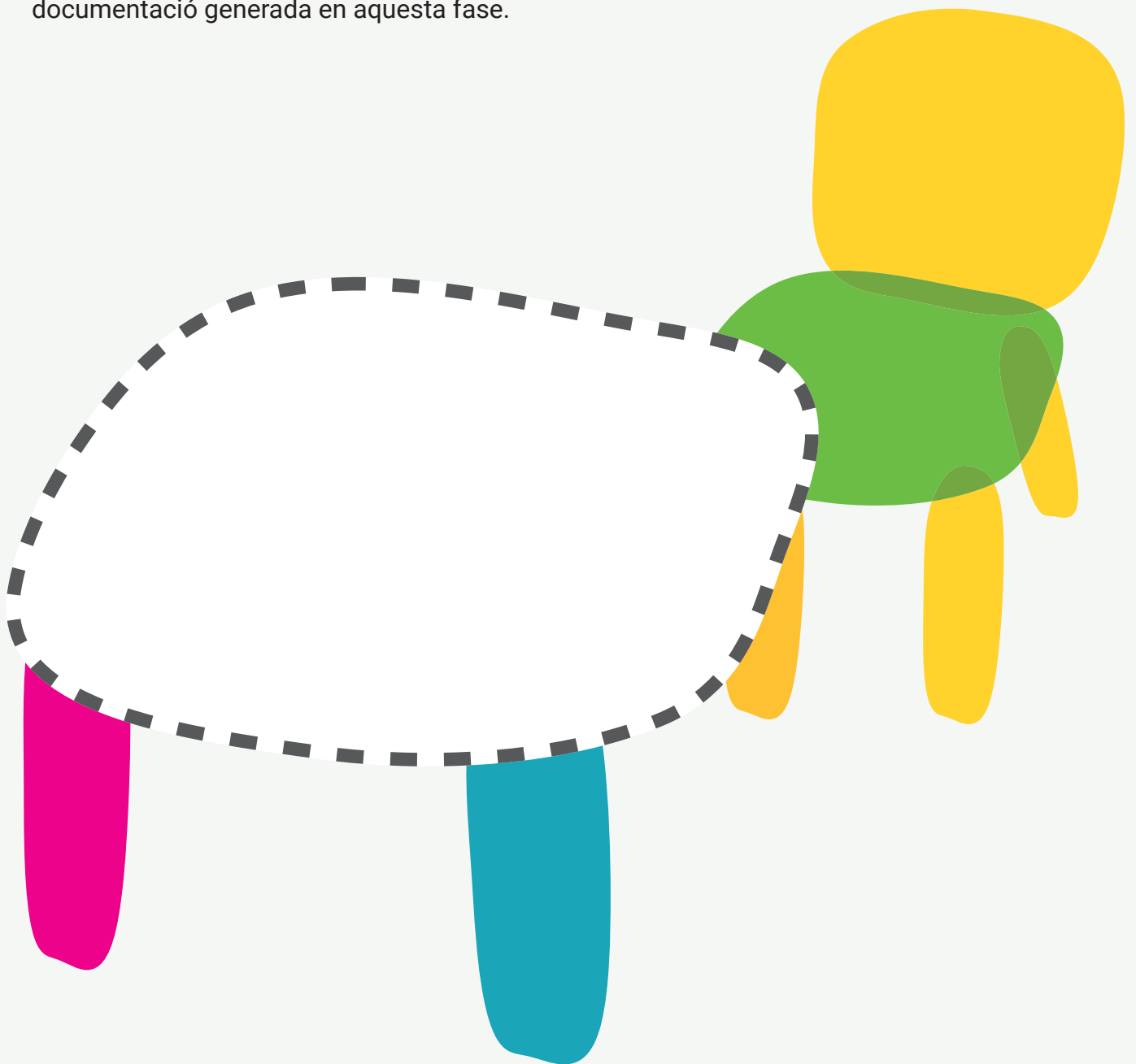


## 4.2. Fase II: Procediment d'intervenció

En la fase II es desenvolupa el procés d'intervenció davant d'una situació d'absentisme amb la participació del centre i, si escau, de l'entorn escolar.

Aquesta fase s'inicia en el moment que una alumna o alumne presenta una situació d'absentisme de qualsevol tipologia.

La direcció d'estudis ha de custodiar tota la documentació generada en aquesta fase.





## A. Identificar i analitzar la situació

### A.1. Identificació de l'alumnat absentista

 *Responsable: tutories i equip educatiu*

El professorat tutor de l'alumnat que presenta una situació d'absentisme podrà analitzar la situació a partir dels informes que es generen automàticament en el mòdul d'assistència d'ÍTACA, que són:

- *Informe I. «Control d'assistència del grup»*
- *Informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a»*

La falta de contacte persistent amb l'alumnat o amb els representants legals serà una evidència d'absentisme.

---

### A.2. Anàlisi de les causes i recollida d'informació

 *Responsable: tutories i equip educatiu*

Confirmada la situació d'absentisme, l'equip educatiu haurà d'analitzar-ne les possibles causes. Per a realitzar aquesta tasca, convé revisar l'apartat 6 d'aquestes orientacions, «Indicadors de l'absentisme escolar».

Una vegada analitzada la situació, la tutora o tutor haurà de:

- Contactar amb la família o representants legals, de forma personal, telefònica o per altres mitjans.
- Entrevistar l'alumna o alumne que presenta una situació d'absentisme per conèixer la seua visió sobre les faltes no justificades i les seues necessitats en el centre, i valorar la situació i les possibles solucions.
- Enregistrar les comunicacions. Per facilitar aquesta tasca es pot utilitzar el *Document 1. «Registre de comunicacions»*.

En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals. A partir de la informació analitzada, el centre començarà les primeres actuacions.

---

## B. Establir els compromisos, els acords i les actuacions


### B.1. Citació a la família o representants legals

 *Responsable: direcció d'estudis i tutories*

La direcció d'estudis i el tutor o la tutora citaran la família o representants legals de l'alumnat amb l'objectiu d'acordar el compromís família-tutor/a. Si els representants legals no es presenten a la cita, es comunicarà la situació al CEM.

---

### B.2. Acord compromís família-tutor/a

 *Responsable: la direcció d'estudis, tutories i, si escau, el professorat d'orientació educativa i la persona responsable del pla d'absentisme municipal*

La tutora o el tutor intentarà establir un contracte per escrit amb la família o representants legals amb l'objectiu d'aconseguir el compromís de normalitzar l'assistència de l'alumna o alumne al centre educatiu. La persona menor d'edat haurà de ser oïda i tinguda en consideració. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

- Entrevista amb la família o representants legals. Amb l'objectiu d'aconseguir els compromisos, s'escoltarà la família o representants legals, amb la presència, si cal, de l'alumna o alumne. S'analitzaran les barreres que s'han de superar per aconseguir una

assistència i participació normalitzades i s'establiran pautes concretes a seguir per part del centre, de la persona menor, de la família i de l'entorn.

- Acordar actuacions entre el centre, representants legals, l'alumne o alumna i, si escau, professionals de l'entorn.
- L'alumna o alumne participarà de les decisions que es prenguen i acceptarà els compromisos a què s'arriben, conjuntament amb les seues famílies o responsables legals, segons determinen els articles 9 i 10 del Decret 30/2014, de 14 de febrer.

Si la família o representants legals o l'alumna o alumne no accepta els compromisos, es comunicarà la situació al CEM.

### B.3. Incorporació de l'alumnat al centre educatiu i seguiment dels compromisos

- **Seguiment i comunicació cada 15 dies**

 *Responsable: tutories*

La tutora o el tutor lliurarà quinzenalment l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis.

- **Valoració de la situació**

 *Responsable: direcció d'estudis i tutoria*

La direcció d'estudis ha de confirmar amb el tutor o la tutora si la situació d'absentisme s'ha resolt. En cas afirmatiu, es felicitarà la família i l'estudiant per escrit, i es continuarà amb el seguiment del cas. Es pot utilitzar el Document 3. «Felicitació a la família i a l'alumne/a», d'aquestes orientacions. En cas contrari, quedaria evidenciat que persisteix una situació d'absentisme greu o crònic, la qual cosa comportaria noves actuacions i la implicació del Consell Escolar Municipal.

Absentisme Lleu	Absentisme Greu
<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'un 15 a un 25% de faltes no justificades mensualment</li> <li>• S'actua des del centre educatiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre un 25 i 50% de faltes no justificades mensualment</li> <li>• S'actua també des del Consell Escolar municipal</li> </ul>

## C. Comunicar al Consell Escolar Municipal les situacions d'absentisme greu o crònic

### C.1. Informe de situacions d'absentisme del centre

 *Responsable: direcció d'estudis*

La direcció d'estudis ha d'emetre l'informe III. «Informe de centre de les situacions d'absentisme catalogades», ha d'analitzar les situacions de cadascun dels nivells educatius i verificar que disposa d'informació de totes les situacions d'absentisme del centre.

### C.2. Comunicació dels casos d'absentisme greu o crònic

 *Responsable: direcció del centre*

La direcció del centre traslladarà els casos catalogats com a «greus o crònics» al Consell Escolar Municipal, perquè els responsables en siguin coneixedors i s'inicien les accions corresponents en el seu marc de competència. Aquesta comunicació haurà de fer-se mitjançant l'administració electrònica, assegurant-ne la protecció de dades personals i la confidencialitat dels casos.

- **Elaboració de la documentació**

⚙ *Responsable: tutories i direcció d'estudis, assessorats pel professorat d'orientació educativa*

El professorat tutor, assessorat pel professorat d'orientació educativa i, si escau, per altres professionals que hagen intervingut en el procés, ha d'informar a la direcció d'estudis de la situació d'absentisme no resolta que requereix intervenció dels responsables de l'àmbit municipal.

S'ha d'indicar, almenys, la catalogació de la situació d'absentisme, les barreres internes i externes que mantenen aquesta situació d'inassistència, les mesures educatives per a la inclusió que el centre ja ha posat en marxa i la valoració de la situació en aquest moment. Es pot utilitzar el *Document 4* d'aquestes orientacions, «*Fitxa de comunicació d'absentisme escolar*».

A aquest informe es pot adjuntar l'informe *II. «Informe d'incidències de l'alumne/a»* a la direcció d'estudis i el contracte família-tutoria, amb els acords presos amb l'alumne o alumna.

- **Comunicació de les situacions d'absentisme greu o crònic**

⚙ *Responsable: direcció del centre*

La direcció del centre ha de realitzar l'enviament de la documentació anterior al Consell Escolar Municipal i, en còpia, a la Inspecció d'Educació de zona.

- **Comunicació als representants legals que se n'ha informat al CEM**

⚙ *Responsable: direcció del centre*

La direcció del centre ha de comunicar, per mitjà de correu certificat a la família o representant legals, que s'ha realitzat la comunicació de la situació d'absentisme de la persona menor al CEM. Es pot utilitzar el *Document 5: «Carta informativa a la família o representants legals. Comunicació de la situació d'absentisme al CEM»*. \_\_\_\_\_

### **C.3. Actuacions en cas de situacions de risc o desprotecció**

- **Elaboració i enviament, si escau, del full de notificació de situació de desprotecció (Ordre 5/2021)**

⚙ *Responsable: direcció del centre, tutories, assessorats pel professorat d'orientació educativa*

Si, a més dels indicadors d'absentisme, qualsevol membre de la comunitat educativa detecta la presència d'altres indicadors de desprotecció, que comporten una situació de risc per a l'alumnat menor d'edat, ha de complimentar el «*Full de notificació per a l'atenció socioeducativa i protecció de l'alumnat menor d'edat*», que es troba en:

<https://ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/protocols>

S'ha d'aplicar el procediment establert en l'Ordre 5/2021, de 15 de juliol, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

- **Comunicació a la Inspecció d'Educació de les mesures cautelars**

⚙ *Responsable: direcció del centre, assessorada pel professorat d'orientació educativa*

---

### **D. Gestionar la reincorporació de l'alumnat i fer-ne el seguiment**

- **Coordinació amb els responsables de l'àmbit municipal**

⚙ *Responsable: direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa*

El CEM determinarà les actuacions per a la reincorporació de l'alumnat en situació d'absentisme greu, crònic o no escolaritzat per a cadascun dels casos comunicats i valorats.

Les actuacions han d'implementar-se des dels diferents àmbits, social, familiar i escolar, planificant de forma eficaç els recursos i actuant sobre l'alumnat i el seu entorn de forma global i coordinada.

Aquestes actuacions, entre altres, podran ser: acompanyament familiar, social i escolar, tutories personalitzades, tutories entre iguals, realització de serveis a la comunitat, servei despertador, etc.

### • Informació a l'equip educatiu


 *Responsable: direcció del centre*

La direcció d'estudis ha de comunicar la reincorporació de l'alumna o alumne a tot l'equip educatiu abans que es produïska, així com les actuacions planificades al pas anterior.

S'informarà, entre altres qüestions, de les necessitats educatives, dels acords presos amb l'estudiant i els representants legals, i les actuacions acordades pel CEM.

A partir d'aquest moment, s'organitzarà l'acollida de l'alumne o l'alumna.

### • Implementació de mesures educatives d'accés

 *Responsable: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa*

L'equip educatiu ha d'organitzar les mesures d'accés referides a ajudes materials, suports personals, ajudes tècniques, socials i econòmiques, com a mesures de resposta educativa a la inclusió dels nivells II, III i IV. Algunes d'aquestes mesures, per poder implementar-se, s'han de coordinar amb l'àmbit municipal.

### • Informació a l'alumnat i representants legals

 *Responsable: direcció d'estudis*


La direcció d'estudis i la tutoria del centre educatiu s'han d'entrevistar amb l'alumne o

alumna i amb els representants legals amb l'objectiu d'explicar-los com es portarà a terme la reincorporació al centre.

En aquest contacte, s'han d'acordar els objectius plantejats a curt, mitjà i llarg termini.

En funció d'aquests objectius, el tutor o tutora del centre educatiu i l'alumne o alumna han de concretar els compromisos assumits, en relació al treball a realitzar, els materials a aportar i les actituds que es pretenen desenvolupar.

### • Mesures organitzatives de participació i aprenentatge

 *Responsable: direcció d'estudis i equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa*

L'equip educatiu ha d'establir les mesures organitzatives de participació i aprenentatge.

Les primeres actuacions que s'han de contemplar, al nivell II de les mesures de resposta educativa per a la inclusió, són les dirigides al grup-classe, tot prioritant les actuacions d'èxit, el suport emocional i el foment de la cohesió grupal, d'acord amb el Pla d'acció tutorial.

Per altra banda, s'han de preveure actuacions dels nivells III i IV dirigides a l'alumne o alumna, com ara un itinerari d'orientació personalitzada, accions d'acompanyament, tutoritzacions personalitzades, entrenament en habilitats específiques i d'autocontrol.

En cas necessari, i prèvia avaluació sociopsicopedagògica, s'establiran les adaptacions curriculars corresponents o la incorporació de l'alumnat a qualsevol dels programes específics previstos en el PAM.

Si realitzades totes les actuacions descrites anteriorment, no s'ha resolt la situació d'absentisme de l'alumne o alumna, la direcció del centre comunicarà, de nou, la situació d'absentisme crònic a la comissió d'absentisme del CEM.

- **Seguiment, valoració i felicitació a l'alumna o alumne i representants legals**

⚙️ *Responsable: direcció d'estudis, tutories, equip educatiu, professorat d'orientació educativa i personal tècnic municipal responsable de l'absentisme escolar*

La direcció d'estudis, la tutora o el tutor, l'equip educatiu i el professorat d'orientació educativa han de portar el seguiment de la situació d'absentisme de l'alumne o alumna en les reunions de l'equip educatiu.

Si la família i la persona menor compleixen els compromisos, es donarà per finalitzat aquest procés i la direcció d'estudis els transmetrà per escrit la felicitació. Es pot utilitzar el Document 3. «Felicitació a la família i a l'alumne/a», d'aquestes orientacions.

La direcció d'estudis i el tutor o tutora, juntament amb el professorat d'orientació educativa han de portar a terme l'avaluació de la reincorporació. Els resultats d'aquesta avaluació es tindran en compte per a futures intervencions.

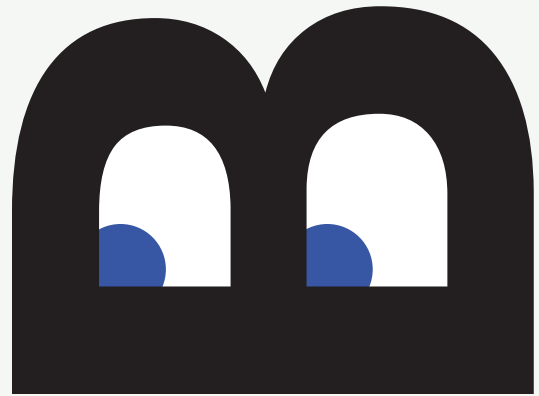
---

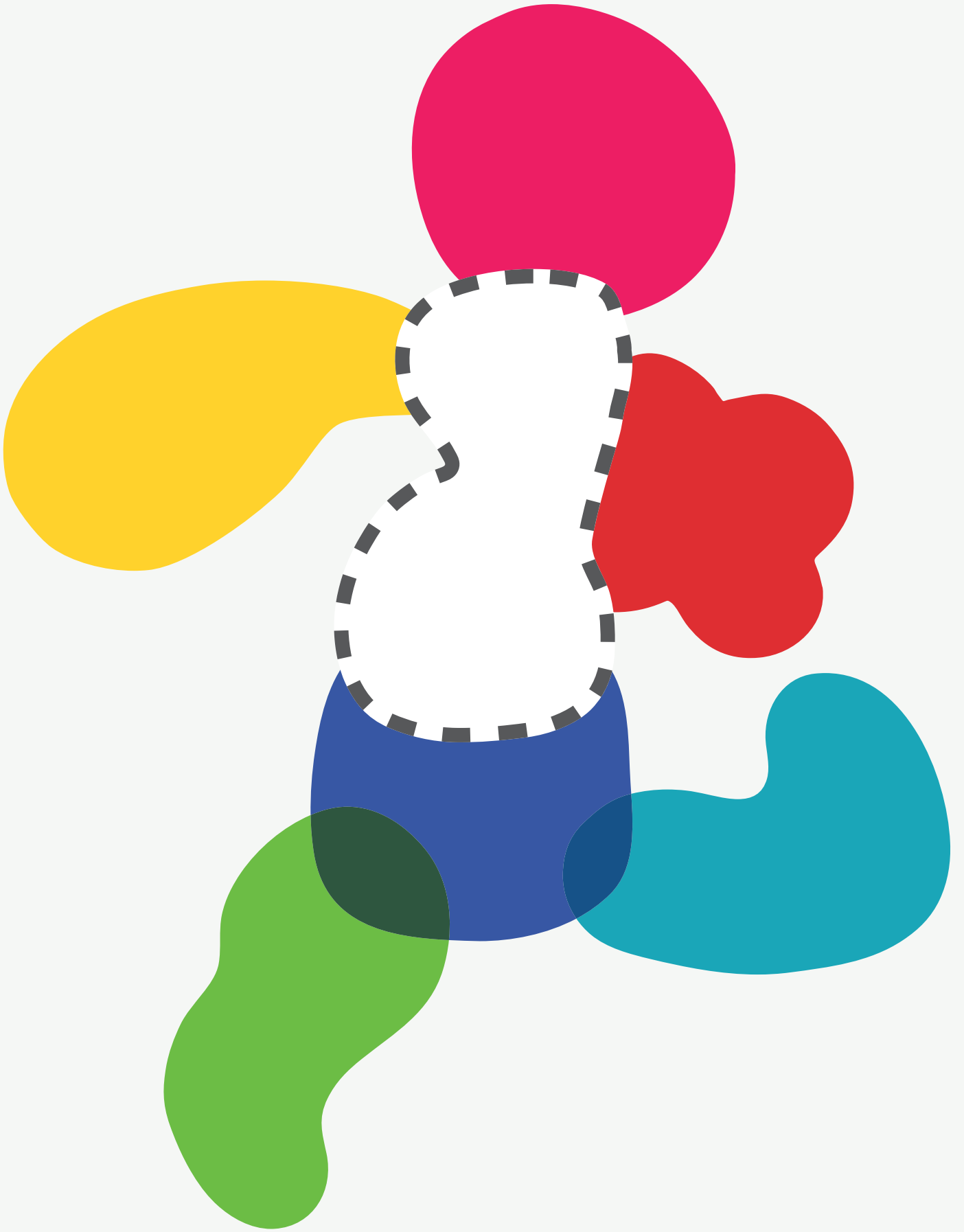
---

## **E. Comunicar al ministeri fiscal conductes greus o constitutives de delicte**

⚙️ *Responsable: direcció del centre*

Si una vegada implementades totes les actuacions, no es resol la situació d'absentisme, i a més, es constaten altres situacions de risc greu o constitutives de delicte, la direcció del centre comunicarà el cas a la fiscalia de menors a través del procediment establert en l'Annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. La direcció del centre enviarà còpia d'aquesta comunicació a la Inspecció d'Educació de zona.





## 4.3. Fase III: Avaluació i millora

### A. Verificar la matrícula

⚙️ *Responsable: qualsevol membre de l'equip directiu i personal d'administració i serveis*

Abans de l'inici del curs escolar, els equips directius dels centres d'Educació Primària i d'Educació Secundària Obligatòria, en aplicació dels plans de transició entre etapes, comprovaran que tot l'alumnat es troba escolaritzat.

---

### B. Analitzar mensualment les situacions d'absentisme

⚙️ *Responsable: l'equip directiu*

Al llarg del curs, o amb la freqüència que determine el centre, els equips directius analitzaran l'estadística sobre l'absentisme escolar del centre per a determinar altres actuacions de caràcter organitzatiu i estructural. A l'efecte disposaran de l'informe IV. «Informe estadístic de l'assistència de l'alumnat al centre educatiu».

---

### C. Valorar les actuacions anuals

⚙️ *Responsable: direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica*

A l'acabament del curs escolar, l'equip directiu avaluarà la implementació de les actuacions realitzades, l'evolució dels casos d'absentisme escolar i n'incorporarà els resultats a la memòria de final de curs. Aquesta informació, per la seua rellevància, es traslladarà al Consell Escolar Municipal. Per realitzar aquesta avaluació es pot utilitzar el *Document 6. «Informe de l'assistència de l'alumnat al centre educatiu»*, d'aquestes orientacions.

---

### D. Incorporar les propostes de millora al PAM

⚙️ *Responsable: direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica*

Valorades les actuacions i les dades, l'equip directiu i la comissió de coordinació pedagògica incorporaran, si així ho consideren, les propostes de millora al PAM i a la resta de plans i programes del centre.



# 4. Indicadors de l'absentisme escolar

Per poder intervindre eficaçment amb l'alumnat en situació d'absentisme escolar i amb les seues famílies o representants legals, és necessari analitzar i comprendre les causes i factors que originen, mantenen o promouen aquesta situació.

En un estudi recent sobre adolescents en situació de reiterat absentisme escolar (Cruz, García i Grau, 2017) s'indica que el nombre major de situacions d'absentisme es dona en adolescents entre 13 i 15 anys, i en els cursos de 1r i 2n d'ESO. Així mateix, s'indiquen com a motius d'aquesta situació: «la falta d'hàbits d'estudis i presència de retard escolar, possiblement associat a dificultats d'aprenentatge. La desmotivació cap al sistema educatiu, la falta d'interés de la família i l'absència de material escolar, completen aquestes referències en relació amb els contextos social i econòmic dels menors estudiats».

Els factors i les circumstàncies que originen l'absentisme escolar són múltiples i es correlacionen. És per aquest motiu que, per poder intervindre amb encert i eradicar aquestes situacions, s'ha de treballar en coordinació amb tots els professionals implicats i haurem de compartir un cos conceptual comú sobre el tema que ens permeta conèixer estratègies i orientacions clares des de tots els àmbits d'intervenció.

El juliol de 2018, es va realitzar una consulta a centres educatius públics d'Educació Primària i d'Educació Secundària d'onze localitats de la Comunitat Valenciana. Aquesta consulta es va centrar en les causes que provoquen situacions d'absen-

tisme als seus centres. Aquestes en van ser les conclusions:

En Educació Primària destaquen els factors sociofamiliars, relacionats amb la família o representants legals de l'alumnat i el seu entorn; com el perfil educatiu parental sobreprotector, la falta d'habilitats, o la manca d'implicació, les desigualtats socials i econòmiques i alguns factors culturals.

Uns altres indicadors característics de l'alumnat en situació d'absentisme eren la baixa autoestima, la poca o nul·la tolerància a la frustració, i la carència d'hàbits, rutines i habilitats socials. Alguns centres assenyalaren que, addicionalment, l'alumnat més vulnerable presenta dificultats d'aprenentatge i/o retard escolar i, com a conseqüència, la falta de motivació i implicació.

Quant als centres d'Educació Secundària, els indicadors anteriors d'Educació Primària es mantien, però s'introduïen noves variables: augment de la permissivitat familiar i la dificultat de les famílies o representants legals per posar i mantindre límits i rutines als adolescents. En aquest cas, l'alumnat més vulnerable presenta, en molts casos, conductes disruptives, manca d'autocontrol, reaccions impulsives, desmotivació i predisposició a l'abandonament escolar i situacions de desafecció escolar.

De l'anàlisi anterior, es desprèn la necessitat d'identificar i valorar de forma personalitzada les situacions d'absentisme, consensuar amb l'alumnat i els representants legals les mesures més adequades i fer-ne l'acompanyament per reincorporar l'alumnat al centre amb garanties d'èxit.



Per a iniciar aquest procés de detecció de les necessitats educatives de l'alumnat que es troba en una situació d'absentisme escolar, l'anàlisi se centrarà en:

- **Situacions personals:** salut i benestar de xiquets, xiquetes i adolescents.
- **Situacions educatives:** relacionades amb el centre educatiu.
- **Situacions sociofamiliars:** relacionades amb la família i l'entorn social.
- **Situacions extraordinàries:** impossibilitat de seguiment de l'ensenyament no presencial.

Aquest quadre presenta la relació d'aquestes situacions i els indicadors d'absentisme escolar.

SITUACIONS	INDICADORS
<b>PERSONALS</b> <b>Salut i benestar de xiquets, xiquetes i adolescents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemes de salut</li><li>• Addiccions, indicis de consum de drogues, o altres, com les addiccions tecnològiques</li><li>• Trastorn mental</li><li>• Autoestima baixa</li><li>• Poca tolerància a la frustració</li><li>• Exclusió, rebuig, discriminació o algun tipus d'assetjament escolar</li><li>• Impulsivitat, dificultats d'autocontrol emocional i comportamental</li><li>• Conductes de risc (consum de substàncies, robatoris, agressions, etc.) en el grup d'iguals</li><li>• Manca d'habilitats socials</li><li>• Desafiament de les normes</li><li>• Alteracions greus de la conducta</li><li>• Desafecció escolar (desvinculació de l'àmbit educatiu)</li><li>• Baix desenvolupament de competències clau per a l'aprenentatge</li><li>• Baixa motivació cap a les tasques acadèmiques</li><li>• Desfasament curricular</li><li>• Valors i interessos discordants i enfrontats entre els familiars i el centre educatiu</li></ul>

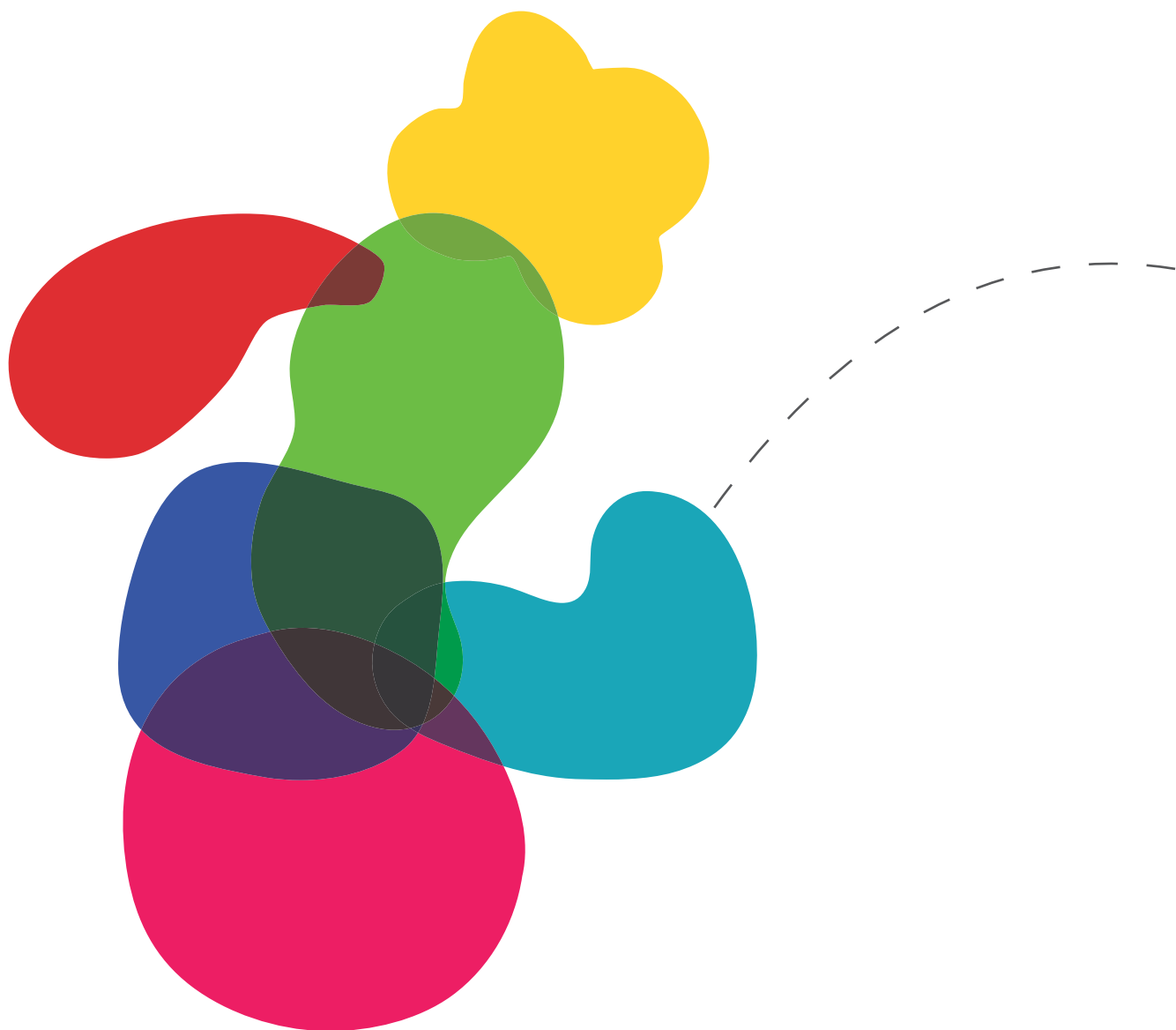
## SITUACIONS

## INDICADORS

### EDUCATIVES

Relacionades  
amb el centre  
educatiu

- Conflictes de convivència
- Problemes de relació entre alumnat i professorat
- Inexistència de programes específics que articulen respostes concretes per a l'abordatge de les situacions absentistes
- Ensenyament poc motivador o fórmules organitzatives i curriculars poc adaptades a les característiques de l'alumne/a



## SITUACIONS

## INDICADORS

### SOCIOFAMILIARS

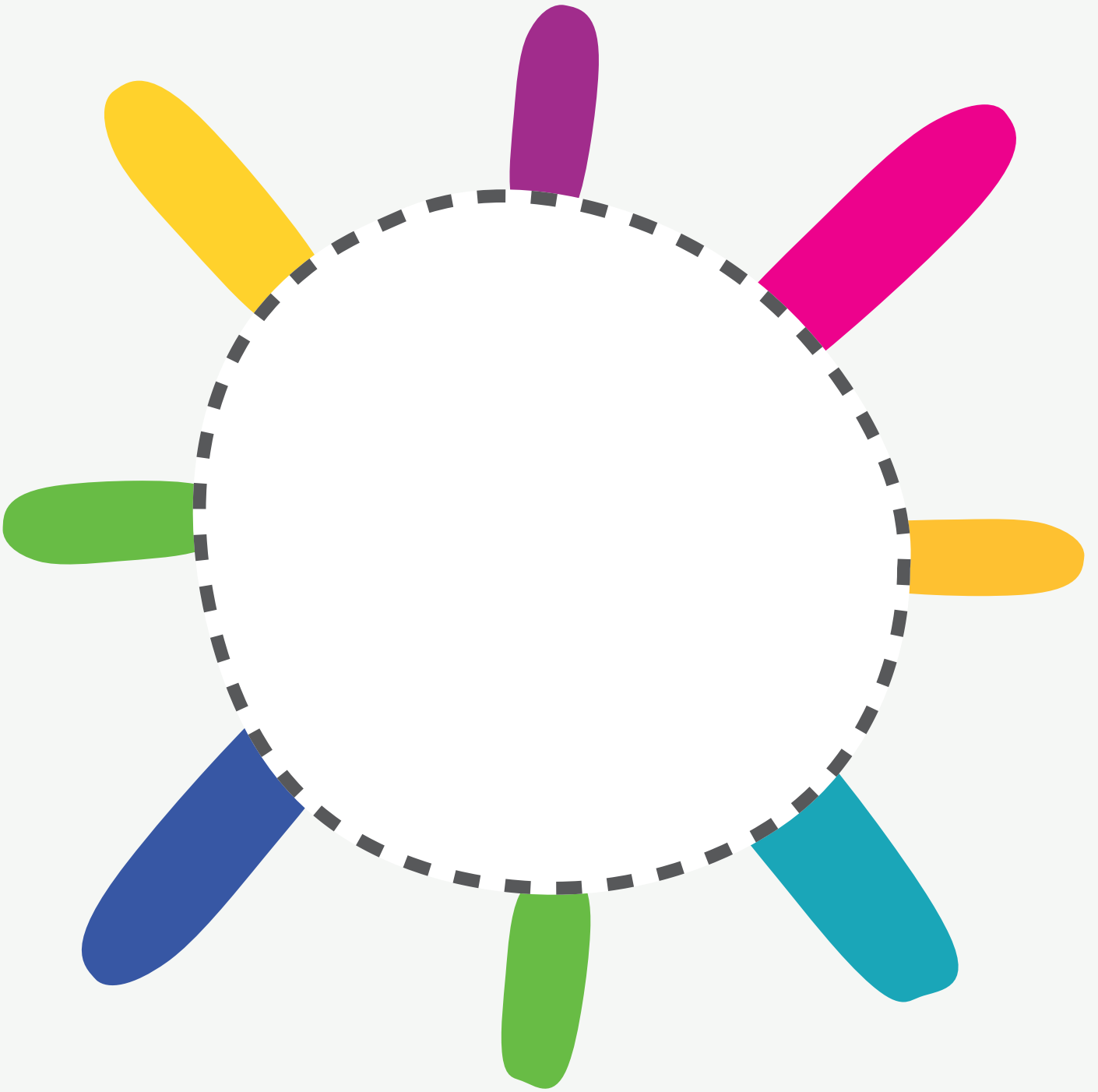
**Relacionades  
amb la família  
i entorn social**

- Problemes de salut dels familiars
- Dificultat per a conciliar la vida personal, familiar i laboral dels pares, mares o representants legals (horaris especials, llargues jornades laborals, treballs precaris...)
- Assignació a l'alumne/a de diferents obligacions familiars: cura de familiars, tasques domèstiques, activitats laborals, etc.
- Dificultats econòmiques
- Residència en zones retirades o aïllades amb difícil accés
- Mobilitat geogràfica per raons laborals o familiars
- Tradició familiar en absentisme escolar (absentisme crònic): germans/es amb historial absentista
- Infravaloració de l'educació escolar i autosuficiència per part de la família i/o del grup ètnic o cultural
- Situacions de risc en la família:
  - Sobreprotecció familiar
  - Soledat i no acompanyament en edat primerenca
  - Desatenció, despreocupació i abandonament familiar
  - Situació d'addiccions de progenitors o representants legals
  - Falta de control o autoritat familiar
  - Violència familiar i maltractament
  - Violència de gènere
  - Dèficit d'habilitats educatives per part de la mare, pare o representants legals
  - Falta de models adequats

Adaptació de la font: Federació de municipis i províncies de Castella-la Manxa, «Conceptos y tipología del absentismo escolar».

SITUACIONS	INDICADORS
<p><b>EXTRAORDINÀRIES</b></p> <p><b>Impossibilitat de seguiment de l'ensenyament no presencial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de dispositius d'accés a Internet per nucli familiar insuficient</li> <li>• Poca o nul·la operativitat de la connexió</li> <li>• La quantitat de dispositius al nucli familiar no permet l'ús individualitzat dels seus membres en funció de les seues necessitats</li> <li>• Al centre educatiu no s'utilitzen entorns digitals habitualment durant l'ensenyament presencial</li> <li>• La família no compta amb accés a Internet a casa</li> <li>• A l'entorn no existeixen llocs amb accés a Internet a disposició del públic</li> <li>• El nivell educatiu familiar no permet l'acompanyament per a la realització de les tasques escolars</li> <li>• L'absència dels familiars al domicili permet l'acompanyament de les tasques escolars</li> <li>• La competència digital de la família resulta insuficient per acompanyar a la persona menor en l'accés i interacció via Internet. Algunes evidències bàsiques a l'entorn social podrien ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La família no utilitza jocs en línia ni xarxes socials</li> <li>- La família no fa una utilització habitual d'Internet: recerca d'informació, compres en línia...</li> <li>- La família no realitza habitualment gestions en línia: gestions bancàries, sol·licitud de cites sanitàries...</li> </ul> </li> </ul>

Aquestes orientacions persegueixen la reincorporació de l'alumnat absentista i requereixen mesures consensuades entre l'àmbit familiar, educatiu o municipal. Les situacions d'absentisme obeeixen a causes molt diverses i, per tant, la intervenció ha de ser multidisciplinària, que garanteixi el dret a l'educació de l'alumnat. Els Consells Escolars Municipals poden contribuir a aportar solucions des d'un abordatge comunitari.



# 5. Suport documental

- AGUSTÍN, M.C. i CLAVERO, M (2010). Indicadores sociales de inclusión digital: brecha y participación ciudadana en *Derecho, gobernanza y tecnologías de la información en la sociedad del conocimiento*, pàg. 143-166. Prensas Universitarias de Zaragoza.
- BERNSTEIN, B. (1990) *The structuring of pedagogic discours*. Volumen IV. Class, codes and control. London, Routledge. Versió en castellà: *La estructura del discurso pedagógico*. Madrid, Morata, 1993.
- BOLIVAR, A. (1993) Cambio educativo y cultura escolar: resistencia y reconstrucción en *Revista de Innovación Educativa*, vol. 2, pàg. 13-22. Santiago de Compostela, USC.
- BOOTH, T. i AINSCOW, M. (2011). *Index for Inclusion: developing learning and participation in schools*; (3rd edition). Bristol: Centre for Studies in Inclusive Education (CSIE). Traducció espanyola: *Guía para la evaluación y mejora de la educación inclusiva*.
- CAÑÓN, R.; GRANDE, M. i CANTÓN, I. (2016) Brecha digital: Impacto en el desarrollo social y personal. Factores asociados en *Tendencias pedagógicas*, núm. 28, pàg. 115-132. Universidad Autónoma de Madrid.
- CRUZ, GARCÍA I GRAU (2017). Adolescentes en situación de reiterado absentismo escolar. Un estudio a partir de las diligencias de investigación penal de la fiscalía de Valencia en *Profesorado. Revista de Currículum y Formación de Profesorado*, vol. 21, núm. 4, pàg. 159-175. Universidad de Granada. (Data de consulta: 4 d'agost de 2020)
- [Declaración de Incheon. Marco de Acción. Hacia una educación inclusiva y equitativa de calidad y un aprendizaje a lo largo de la vida para todos \(2015\). Educación 2030.](#) (Data de consulta: 11 d'abril 2019)
- ECHEITA SARRIONANDIA, G.; SIMÓN RUEDA, C.; SANDOVAL MENA, M.; MONARCA, H.R. (2013) Cómo fomentar las redes naturales de apoyo en el marco de una escuela inclusiva. Propuestas prácticas. Madrid, MAD.
- FERNÁNDEZ ENGUITA, M. (1988) El rechazo escolar: ¿alternativa o trampa social?, en *Política y Sociedad*, 1, pàg. 23-34. Madrid, Universidad Complutense.
- GARCÍA GRACIA, M., CASAL BATALLER, J., MERINO PAREJA, R. i SÁNCHEZ GE- LABERT, A. (2013) Itinerarios de abandono escolar y transiciones tras la educación secundaria obligatoria, en *Revista de Educación*, núm. 361, pàg. 65-94. Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- GARCÍA GRACIA, M. (2005) Culturas de enseñanza y absentismo escolar en la enseñanza secundaria obligatoria: estudio de casos en la ciudad de Barcelona, en *Revista de Educación*, núm. 338, pàg. 347-374. Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- PALLARÈS PIQUER, M. (2014) [El absentismo en la educación secundaria: detección, seguimiento y respuesta de los centros educativos y de los servicios sociales](#), en *Revista Electrónica de Investigación y Docencia (REID)*, 11, gener, pàg 49-68. Jaén, Universitat de Jaén. (Data de consulta: 15 de gener de 2020)
- [Pla Valencià d'Inclusió i Cohesió Social. 2017-2022 de la Generalitat Valenciana.](#) (Data de consulta: 11 d'abril 2019)
- [Resolució 104/IX de la Comissió d'Educació i Cultura del Consell, referent a l'absentisme escolar, on se sol·licita l'elaboració, juntament amb els serveis socials municipals i altres agents implicats en la matèria, d'un protocol d'actuacions en matèria d'absentisme escolar que desenvolupe mecanismes que permeten minimitzar-lo.](#) (Data de consulta: 15 de gener de 2020)
- SQUIRES, G. Ed. (2017) [Abandono escolar temprano y alumnado con discapacidad y/o necesidades educativas especiales. Informe resumen final.](#) Bruselas, European Agency for Special Needs and Inclusive Education. (Data de consulta: 15 de gener de 2020)

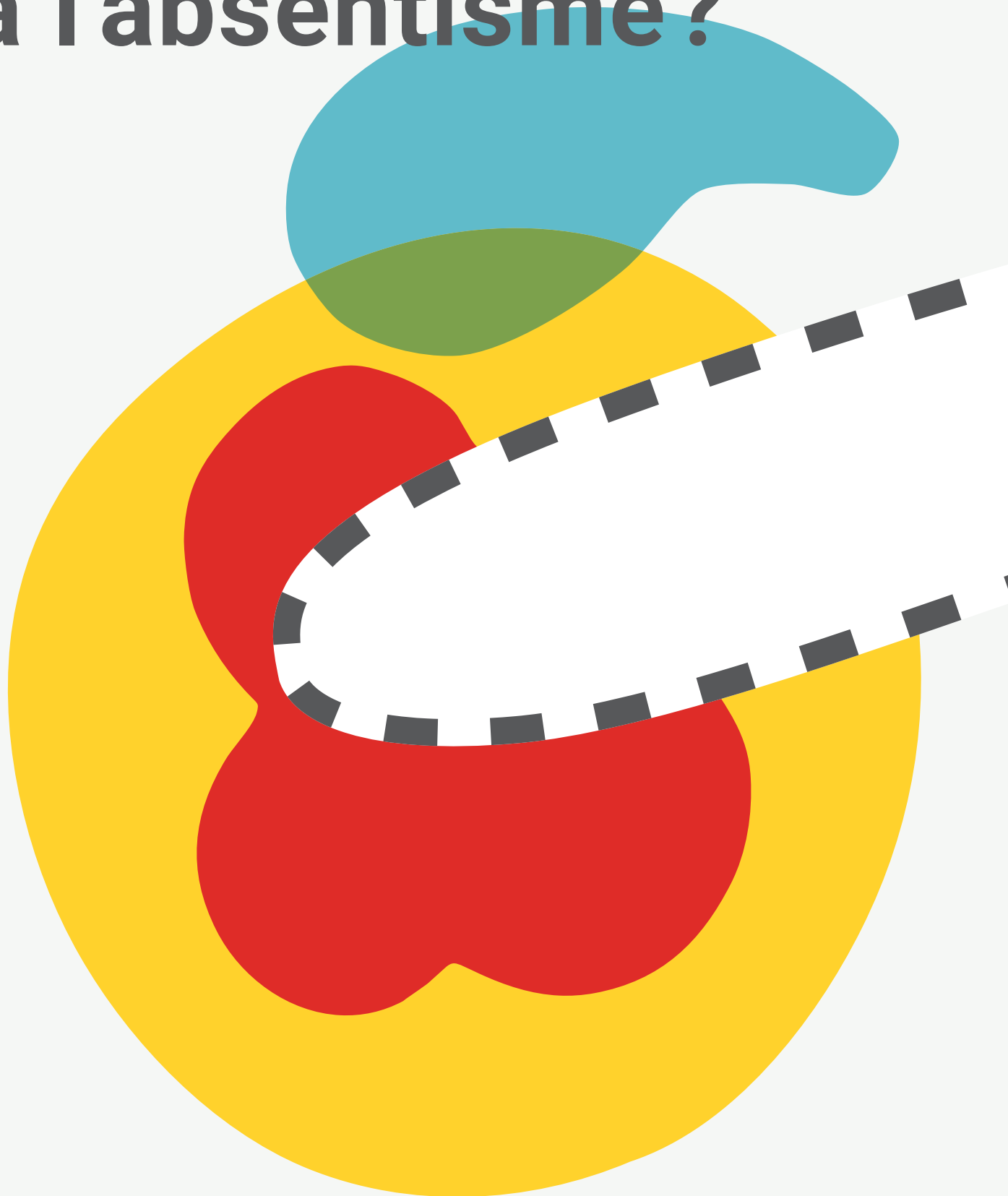
#### Plans d'absentisme municipals consultats:

- Alacant. Programa de prevenció de l'absentisme escolar i protocol d'actuació en centres educatius de l'Ajuntament d'Alacant 2018.
- Albal. Programa de prevenció i intervenció de l'absentisme escolar i problemes relacionats. 2009. Ajuntament d'Albal.
- Castella-La Manxa. Federació de Municipis i Províncies de Castella-La Manxa, 2016, «Conceptes i tipologia de l'absentisme escolar».
- Crevillent. Programa Municipal d'Absentisme de Crevillent 2015-16.
- Elx. Programa municipal de prevenció i control de l'absentisme escolar. Ajuntament d'Elx (Alacant), 2018.
- Paterna. Programa Municipal d'Absentisme Escolar de Paterna 2016.
- Saragossa. Programa d'actuació per a la prevenció de l'absentisme escolar de l'Ajuntament de Saragossa. Aprovat en la Comissió de Seguiment del Conveni marc de col·laboració entre el Govern d'Aragó i l'Ajuntament de Saragossa, celebrada el dia 4 d'abril de l'any 2017.
- València. Programa d'Absentisme Escolar Municipal (PAEM), 2018. Ajuntament de València.

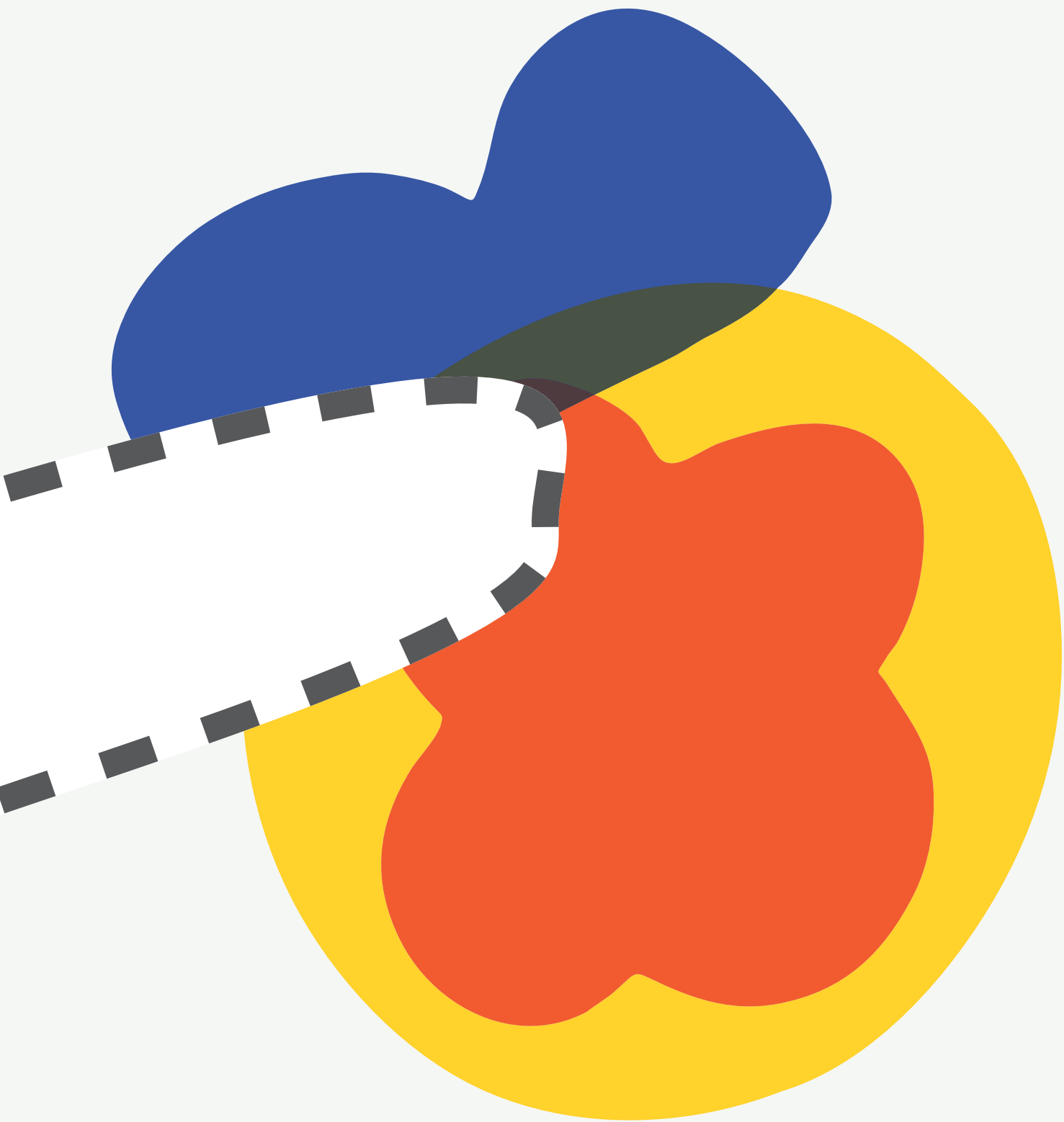
## 6. Documents model

- **Document 1:** Registre de comunicacions
- **Document 2:** Compromís família tutor/a
- **Document 3:** Felicitació a la família i l'alumne/a
- **Document 4:** Fitxa de comunicació d'absentisme escolaritzat
- **Document 5:** Carta informativa a la família/ representants legals de la comunicació de la situació d'absentisme escolar del Consell Escolar Municipal
- **Document 6:** Informe de l'assistència de l'alumnat al centre educatiu

**Li donem la volta  
a l'absentisme?**








**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport



**Direcció General d'Inclusió Educativa  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport**

**Disseny gràfic, maquetació i il·lustracions:  
Cèsar Amiguet**

**30 de setembre de 2021**





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport