



## Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Primera Infància,  
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

### ANNEX 9

#### Instruccions per al funcionament de les comissions d'absentisme

COMISSIÓ D'ABSENTISME DE CENTRE
<p><b>PARTICIPANTS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cap d'estudis o director del centre escolar.</li><li>• Professor de serveis a la comunitat (PSC) i/o orientador educatiu.</li><li>• Treballador social o educador social dels serveis socials municipals.</li><li>• Policia tutor o policia local.</li><li>• Altres possibles participants conjunturals: tutors, mestres, professors, etc.</li></ul>
<p><b>OBJECTIUS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fer un seguiment de l'alumne que continua presentant absentisme escolar després de la intervenció del tutor, cap d'estudis i PSC i OE.</li><li>• Facilitar informació sobre els casos i programes de prevenció i intervenció de l'absentisme escolar a la comissió municipal o de sector.</li></ul>
<p><b>FUNCIONS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analitzar cada cas individualment.</li><li>• Aportar emplenat el full de registre d'actuacions sobre l'absentisme escolar del GestIB.</li><li>• Aportar i revisar les derivacions a serveis socials i a policia tutor o policia local.</li></ul>



- Revisar les solucions que s'han provat i proposar-ne d'altres (pla de feina conjunt).
- Emplenar el formulari de registre de dades d'absentisme escolar del GestIB.
- Derivar aquells casos amb resultat negatiu a la comissió municipal o de sector d'absentisme escolar.
- Informar el claustre sobre les dades d'absentisme del curs anterior i sobre les instruccions que apareixen cada curs escolar.
- Dissenyar campanyes de sensibilització sobre les conseqüències de l'absentisme escolar orientades a l'alumnat i les seves famílies.
- Redactar documents útils de registre de dades o cartes per a les famílies.
- Dissenyar tallers sobre absentisme per desenvolupar a les aules.
- Informar el SICE de la posada en marxa, seguiment o dissolució d'aquesta comissió de centre.

**PERIODICITAT:** S'hauria de reunir una vegada al mes, però si no és possible, com a mínim, quatre vegades a l'any.

### **COMISSIÓ MUNICIPAL O DE SECTOR D'ABSENTISME ESCOLAR**

#### **PARTICIPANTS:**

- Professional representant del centre municipal de serveis social (CMSS)
- Policia tutor o policia local
- Inspector/a d'educació de la zona o sector
- OE, PSC i/o ES de tots els centres educatius del municipi o del sector (CMSS) a Palma
- Altres possibles participants: representant de l'oficina d'escolarització, personal del centre de salut d'atenció primària, treballador social de Càritas, de la Creu Roja, etc.

#### **OBJECTIUS:**

- Treballar conjuntament en el seguiment dels alumnes amb absentisme.



- Dissenyar actuacions d'àmbit comunitari sobre absentisme escolar.

**FUNCIONS:**

- Informar el SICE ([sice@dgjce.caib.es](mailto:sice@dgjce.caib.es)) de la creació i posada en marxa d'aquesta comissió, o de la seva continuïtat o dissolució, per tal de tenir un llistat de les comissions existents que estan en funcionament.
- Recepció d'expedients d'alumnes amb absentisme escolar, una vegada que els processos desenvolupats al centre escolar no han estat suficients per aconseguir mantenir-los en el sistema educatiu.
- Seguiment i avaluació dels resultats de les intervencions desenvolupades.
- Analitzar els casos d'absentisme concrets i aportar possibles solucions.
- Aportar informació als centres docents de les mesures desenvolupades amb cadascun dels expedients d'alumnes absentistes rebuts.
- Intercanviar estratègies emprades als centres, sobre la prevenció i control de l'absentisme escolar.
- Informar dels recursos comunitaris que influeixen directament o indirectament en l'absentisme escolar: activitats de lleure, prestacions socials per a les famílies, etc.
- Derivar a la comissió tècnica aquells casos amb resultat negatiu després de les intervencions fetes.
- Recollir i analitzar dades sobre nombre d'alumnes absentistes a la zona, sector o municipi. Enviar aquestes dades a la comissió tècnica.

**PERIODICITAT:** una vegada al mes o cada dos mesos si no hi ha comissió de centre, i cada dos o tres mesos si hi ha comissió de centre.



## COMISSIÓ TÈCNICA

### **PARTICIPANTS:**

- Representant del DIE
- Representant del servei social especialitzat de protecció de menors dels consells insulars
- Representant del RUMI
- Coordinador de Policia Tutor
- Coordinador de Policia Local
- Representant de Fiscalia de Menors
- Cap del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa
- Assessor d'Absentisme del SICE
- Representant del Servei d'Escolarització
- Tècnics dels serveis socials municipals
- Altres participants que es convoquin per tractar temes específics: un representant de la Federació d'Associacions de Pares i Mares d'Alumnes de les Illes Balears, directors generals de la Conselleria d'Educació i Universitats i d'altres conselleries, etc.

### **OBJECTIUS:**

- Establir directrius generals que cal seguir per a la prevenció i el control de l'absentisme escolar.
- Acordar i delimitar les funcions i responsabilitats dels diferents agents, serveis i institucions que participen en el protocol de l'absentisme escolar.

### **FUNCIONS:**

- Revisar la Instrucció d'absentisme cada curs escolar.



- Donar a conèixer la Instrucció d'absentisme als distints serveis i agents implicats.
- Disseny de documents per al registre i anàlisi de dades sobre absentisme escolar.
- Analitzar les dades d'absentisme escolar.
- Proposar jornades formatives per als agents implicats.
- Articular els procediments de coordinació entre les administracions i els centres amb l'objecte d'estudiar els recursos necessaris que ajuden a la solució del problema.

**PERIODICITAT:** 1 vegada a l'any.

### **COMISSIÓ D'ESTUDI PER A LA PREVENCIÓ I REDUCCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR**

#### **PARTICIPANTS:**

- Cap del departament de Planificació i Centres
- Representant del Departament d'Inspecció Educativa (DIE)
- Director de l'Institut d'Avaluació i Qualitat del Sistema Educatiu- IAQSE
- Cap del servei del GestIB
- Cap del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE)
- Assessor del SICE

#### **OBJECTIUS:**

- Realitzar anàlisis sobre els indicadors acordats, prèviament actualitzats, per tal de planificar accions encaminades a la prevenció i reducció de l'absentisme escolar.

#### **FUNCIONS:**

- Estendre l'ús del mòdul de control d'assistència de l'alumne del GestIB entre tots els centres sostinguts amb fons



públics.

- Elaborar un qüestionari adreçat a les famílies dels alumnes que permeti obtenir un índex socioeconòmic i cultural -ISEC- per cada centre.
- Fixar el procediment per obtenir una taxa que permeti classificar el centres segons el grau d'absentisme.
- Gestionar anualment la informació aportada pels centres (qüestionaris ISEC i assistència de l'alumnat) mitjançant el GestIB.
- Estudiar per a cada centre la relació entre l'ISEC, la taxa d'absentisme i els resultats acadèmics que permeti orientar la revisió dels criteris per a la dotació de recursos i suports als centres i l'adopció de mesures organitzatives dels centres per millorar la situació.
- Supervisar, per part del DIE, les mesures dirigides a prevenir i reduir l'absentisme a partir de les dades proporcionades pel GestIB.

**PERIODICITAT:** 1 vegada a l'any.