



Conselleria d'Educació i Universitats

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

ANNEX 3

Registre d'absentisme escolar al GestIB i notificació d'absentisme escolar

El registre de l'absentisme escolar s'ha de fer al GestIB. La ruta d'accés és la següent: Alumnat >> Registre d'absentisme escolar.

Aquesta pantalla consta de tres seccions:

1. Tasques del Tutor.
2. Tasques del cap d'estudi o persona responsable de l'absentisme escolar.
3. Tasques del PSC/OE

Tasca del tutor / de la tutora (Màxim 3800 caràcters) (3800/3800):

(*) S'ha d'especificar el tipus d'absentisme (esporàdic, intermitent o crònic), la data de les accions realitzades (entrevista, telefonada...) i temes tractats, i les estratègies i resultats de la intervenció.

Tasca del / de la cap d'estudis (Màxim 3800 caràcters) (3800/3800):

(*) S'ha d'especificar la data de les accions realitzades (entrevista, telefonada, enviament de carta certificada...) i els temes tractats, i les estratègies i resultats de la intervenció.

Tasca del / de la PSC o Orientador/a (Màxim 3800 caràcters) (3800/3800):

(*) S'ha d'especificar la data de les accions realitzades (entrevista, telefonada, enviament de carta certificada...) i els temes tractats, i les estratègies i els resultats de la intervenció. S'ha d'indicar la decisió final (el servei al qual es notifica). Si es considera necessari ampliar la informació sobre la situació de l'alumne/a i el seu entorn familiar a l'hora de notificar el cas a serveis externs, s'ha d'omplir i adjuntar la graella d'indicadors de risc d'absentisme escolar.

[Desa](#) [Torna](#) [Veure faltes](#)

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA PANTALLA DE REGISTRE I NOTIFICACIÓ

1. Aquest full s'ha d'utilitzar quan el tutor detecti una situació concreta d'absentisme escolar que, tot i haver-ne investigat les causes i haver contactat amb la família de l'alumne, no presenti cap millora. En aquest cas, el tutor inicia el registre corresponent i informa el cap d'estudis o la persona responsable de



l'absentisme al centre.

Tasca del tutor / de la tutora (Màxim 3800 caràcters) (3800/3800):

(*) S'ha d'especificar el tipus d'absentisme (esporàdic, intermitent o crònic), la data de les accions realitzades (entrevista, telefonada...) i temes tractats, i les estratègies i resultats de la intervenció.

2. El cap d'estudis, o la persona responsable de l'absentisme, continua amb les actuacions pertinents i en fa el registre corresponent. Si, malgrat aquestes intervencions, la situació no millora, cal informar al PSC o a l'Orientador/a Educatiu/va del centre.

Tasca del / de la cap d'estudis (Màxim 3800 caràcters) (3800/3800):

(*) S'ha d'especificar la data de les accions realitzades (entrevista, telefonada, enviament de carta certificada...) i els temes tractats, i les estratègies i resultats de la intervenció.

3. El PSC i OE continua amb les actuacions i les registra en la secció següent:

Tasca del / de la PSC o Orientador/a (Màxim 3800 caràcters) (3800/3800):

(*) S'ha d'especificar la data de les accions realitzades (entrevista, telefonada, enviament de carta certificada...) i els temes tractats, i els resultats de la intervenció. S'ha d'indicar la decisió final (el servei al qual es notifica). Si es considera necessari ampliar la informació sobre la situació de l'alumne/a i el seu entorn familiar a l'hora de notificar el cas o serveis externs, s'ha d'omplir i adjuntar la graella d'indicadors de risc d'absentisme escolar.

4. Si la situació d'absentisme no ha millorat malgrat les intervencions realitzades pel professorat, el PSC o l'orientador educatiu han d'omplir la notificació del RUMI i l'Informe socioeducatiu per a l'avaluació de la gravetat del risc, desemparament i d'atenció i protecció, i trametre'ls als serveis externs competents.



Quan sigui necessari comunicar la situació a la Fiscalia de Menors, s'ha de trametre a l'adreça electrònica fiscaliamenores.illesbalears@fiscal.es el full de registre d'absentisme escolar, degudament signat per tots els professionals implicats, juntament amb la notificació del RUMI i l'Informe socioeducatiu per a l'avaluació de la gravetat del risc, desamparament i d'atenció i protecció. Si es considera oportú, el full de registre d'absentisme escolar també es pot adjuntar a les comunicacions adreçades a altres serveis.

En els casos corresponents a Eivissa, Formentera o Menorca, a més de la tramesa a la Fiscalia de Menors de les Illes Balears, la mateixa documentació s'ha d'enviar també a l'adreça electrònica territorial corresponent: fiscalia.eivissa@fiscal.es o fiscalia.mahon@fiscal.es.

La notificació del RUMI s'ha de formalitzar mitjançant el formulari disponible a la pàgina web del Registre Unificat de Maltractament Infantil (RUMI).

PÀGINA WEB DE REGISTRE UNIFICAT DE MALTRACTAMENT INFANTIL (RUMI)

1. NOTIFICACIÓ DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU

2. MODELS D'INFORME