

Altres disposicions

Decret 395/2024, del 9-10-2024, de prevenció i tractament de l'absentisme escolar als centres educatius del Principat d'Andorra.

Exposició de motius

D'acord amb el que preveuen la Constitució, la Convenció sobre els Drets dels Infants, la Llei qualificada d'educació i la Llei qualificada dels drets dels infants i els adolescents, l'educació és un dret fonamental de l'individu que els poders públics han de garantir per a tot l'alumnat. No obstant això, no n'hi ha prou de reconèixer aquest dret perquè es faci efectiu. La lluita contra l'absentisme escolar és fonamental per garantir l'equitat educativa, fomentar el desenvolupament integral dels alumnes, i assegurar que tots els infants tinguin les mateixes oportunitats de futur, tant acadèmicament com socialment.

Existeixen nombroses evidències que demostren que l'absentisme escolar és un fenomen complex que troba les seves arrels en un conjunt de dificultats que poden ser d'àmbit escolar, social i familiar. Els infants i els joves que s'allunyen de l'escola pateixen entre altres amenaces, més risc d'abandonament o fracàs escolar.

Les mesures dirigides a informar les famílies, els tutors i els propis estudiants sobre la importància de l'assistència regular a l'escola representen una tasca permanent que mai està finalitzada.

Amb la finalitat de fomentar la prevenció i evitar l'aparició de l'absentisme escolar, el 25 d'octubre del 2006, el Govern va aprovar el decret de prevenció i tractament de l'absentisme escolar als centres educatius del Principat d'Andorra. Posteriorment, amb la finalitat de millorar determinats aspectes que hi eren regulats, amb l'esperit de reforçar el caràcter preventiu de la intervenció en matèria d'absentisme i preveure els procediments referents a la recollida de dades i el seu anàlisi i gestió, el 24 de setembre del 2008 i el 27 de març del 2019, el Govern va aprovar les modificacions corresponents.

Actualment s'observa un nombre creixent d'alumnes que assisteixen a sessions de professionals externs al centre educatiu per seguir tractaments socio-sanitaris. La intervenció precoç ajuda els infants a desenvolupar habilitats de llenguatge i comunicació, evitant endarreriments que podrien afectar el seu rendiment escolar i social. Per aquest motiu es contempla en la present modificació del Decret l'assistència a aquests serveis com absència justificada.

En el mateix sentit, s'observen necessitats derivades dels compromisos que adquireixen els estudiants que segueixen en paral·lel a la seva formació acadèmica, una carrera esportiva d'alt nivell. Per poder conciliar ambdues activitats, es considera també l'absència per a entrenaments o competició com a absència justificada.

Finalment la present modificació del decret modifica el còmput de dies d'absències per reforçar el control de la gestió dels casos moderats en l'àmbit escolar reforçant el seguiment primerenc, el suport individualitzat i el rol central del centre escolar com agent de prevenció i intervenció.

Aquesta última modificació reprèn íntegrament la norma actual i deroga el Decret de prevenció i tractament de l'absentisme escolar als centres educatius del Principat d'Andorra, de data 20 de març del 2019.

A proposta del ministre de Relacions Institucionals, Educació i Universitats, el Govern, en la sessió del 9 d'octubre del 2024, ha aprovat aquest Decret.

Capítol primer. Característiques generals i prevenció

Article 1. *Objecte*

Aquest Decret té com a objecte desenvolupar la Llei qualificada d'educació del 3 de setembre de 1993 i les seves modificacions posteriors, que estableix l'escolaritat obligatòria dels infants i joves entre els 6 i els 16 anys. Tanmateix el present decret estableix les accions encaminades a prevenir, seguir i tractar les absències escolars per garantir l'assistència regular als centres educatius dels alumnes en edat d'escolaritat obligatòria així com un retorn a l'assiduitat escolar en cas d'absentisme declarat.

Article 2. *Àmbit d'aplicació*

1. Les actuacions que es regulen en aquest document s'adrecen als alumnes en edat d'escolarització obligatòria, a les seves famílies, als centres escolars dels sistemes educatius que hi ha a Andorra i a les institucions i organismes públics o privats concernits.

2. Queden exempts d'aquest àmbit d'aplicació els joves que estan en possessió del títol de graduat en segona ensenyança o estudis equivalents, que compleixen els 16 anys entre l'1 de setembre i el 31 d'octubre i que no desitzen prosseguir estudis postobligatoris.

Article 3. *Definició*

1. S'entén per absentisme escolar la manca de puntualitat, la inassistència total o parcial i no justificada dins l'horari escolar de l'infant en edat d'escolaritat obligatòria al centre educatiu on està matriculat.

2. S'entén també per absentisme escolar la desescolarització i la noescolarització de l'infant en edat d'escolarització obligatòria.

3. Es considera absentisme escolar la no assistència regular a programes educatius alternatius específics o dispositius clínics amb intervenció i seguiment docent, ambdós ubicats en entorns no escolars, dins o fora del país, per aquells infants en edat d'escolarització obligatòria que hi són derivats.

4. No es consideren absentisme escolar els casos següents:

- a) L'absència al centre educatiu per motiu de llarga malaltia o hospitalització amb prescripció mèdica.
- b) L'escolarització al propi domicili a càrrec de la família que disposi de l'autorització del sistema educatiu corresponent.
- c) L'assistència, amb prescripció mèdica, a sessions per rebre atenció de serveis socio-sanitaris (logopèdia) dels alumnes de primer i segon cicle de primera ensenyança o els cursos equivalents.
- d) L'assistència, amb prescripció mèdica, a sessions per rebre atenció de serveis socio-sanitaris (fisioteràpia, psicòleg).
- e) L'absència al centre educatiu per raó d'entrenament o competició d'aquells esportistes que acrediten la seva condició com integrants de programes d'alt rendiment del Govern d'Andorra.

Article 4. *Tipologies d'absentisme*

1. Es considera absentisme per manca de puntualitat quan l'alumne arriba sistemàticament tard a primera hora al matí, a la tarda o a l'inici d'una activitat lectiva. Per comptabilitzar els episodis de manca de puntualitat, es considera que sis retards no justificats corresponen a un cas d'absentisme parcial moderat.

2. Es considera absentisme parcial quan l'alumne no assisteix alguns dies concrets al centre o a determinades àrees o assignatures de forma regular. Així mateix, també es consideren absentisme parcial moderat els retards reiterats i sistemàtics.

- a) Es consideren absentisme parcial moderat les absències no justificades a partir de quatre dies o vuit mitges jornades per mes.
- b) Es consideren absentisme parcial greu les absències no justificades a partir de sis dies o dotze mitges jornades al mes.

3. Es considera absentisme crònic quan l'alumne no assisteix de forma continuada al centre.
 - a) Es considera absentisme crònic quan les absències superen els quinze dies o trenta mitges jornades al mes.
 - b) També serà considerat absentisme crònic l'acumulació d'absentisme parcial greu.
 - c) També serà considerat absentisme crònic la casuística que inclou els alumnes il·localitzables: es considera alumne il·localitzable l'alumne que, tot i estar inscrit en un centre, presenta un absentisme crònic total amb la particularitat que el centre docent no pot contactar amb la família i desconeix la situació real i actual de l'alumne.

Article 5. Temporitzaació

Una situació d'absentisme comença amb la detecció de qualsevol de les tipologies esmentades a l'article 4 i s'acaba amb el retorn a l'assiduitat de l'alumne, independentment de l'evolució i de la durada del cas.

El seguiment i la tipificació de les situacions d'absentisme, així com les actuacions per tractar-les s'emmarquen en un curs escolar i caldrà fer-ne un tancament en acabar el curs.

Article 6. Àmbits d'actuació

Les actuacions s'organitzen en tres àmbits: la prevenció, el tractament de les conductes absentistes i la gestió de les dades relacionades amb l'absentisme escolar al país.

Article 7. Finalitat de la prevenció

La prevenció té per finalitat evitar l'aparició de l'absentisme. Aquesta prevenció abasta obligatòriament l'educació bàsica, tot i que pot iniciar-se en l'educació maternal encara que no sigui un nivell educatiu obligatori.

Article 8. Mesures de prevenció impulsades pel Govern

El Govern ha d'impulsar les mesures següents de prevenció de l'absentisme escolar:

1. Fomentar accions per conscienciar la població en general del rol i la importància de l'escola i de la instrucció i dels riscos de l'absentisme escolar en cooperació amb associacions de pares i mares, administracions comunals, etc., com per exemple campanyes de sensibilització, conferències i xerrades, publicació d'articles especialitzats, emissió i difusió d'informes específics nacionals o internacionals, etc.
2. Garantir el marc legal en matèria d'absentisme i, concretament, l'existència de protocols específics així com la seva difusió, i vetllar perquè els centres educatius els apliquin i els facin complir de manera correcta.
3. Garantir l'existència de protocols en matèria de detecció i atenció a situacions de risc, sovint associades a l'absentisme escolar, en cooperació amb altres ministeris.
4. Garantir el marc legal en matèria d'assetjament escolar com una possible causa de l'absentisme escolar, així com les accions de prevenció en aquest àmbit.
5. Assegurar la coordinació i el treball multidisciplinari entre ministeris, institucions, organismes o associacions en la detecció i la lluita contra l'absentisme escolar.
6. Elaborar i aplicar plans d'acollida per a les persones nouvingudes en cooperació amb altres ministeris.
7. Preveure mecanismes d'ajut per a les famílies amb situacions més desfavorides i donar-los a conèixer.
8. Vetllar per la qualitat dels mecanismes d'atenció a la diversitat als centres.
9. Dur a terme enquestes regulars, a escala nacional, sobre el clima escolar en els centres educatius del país.
10. Recollir dades relatives a l'absentisme i emetre informes adreçats a la població en general.
11. Donar a conèixer les característiques principals i modalitats d'escolarització dels tres sistemes educatius.
12. Potenciar les relacions i la comunicació entre els centres escolars i les famílies i molt concretament els procediments i les actuacions que s'han de seguir en cas de qualsevol tipologia d'absència del fill.
13. Canalitzar les deteccions de casos d'alumnes en edat d'escolarització obligatòria que estiguin desescolaritzats o noescolaritzats i garantir-ne la matriculació en un centre educatiu.

Article 9. *Mesures de prevenció impulsades pel centre escolar*

El centre escolar ha d'impulsar les mesures següents de prevenció de l'absentisme escolar adreçades a l'alumne i a la família:

1. Informar les famílies del dret constitucional dels infants a l'educació i del seu deure com a pares i mares de garantir l'assistència regular dels seus fills als centres escolars.
2. Conscienciar les famílies de la importància de l'educació i el rol de l'escola per al desenvolupament integral de la persona i la inserció cultural, social i econòmica.
3. Preveure espais per difondre el marc legal a la comunitat educativa, a través de la comunicació amb les famílies i dels documents del centre i, concretament, del projecte educatiu de centre.
4. Proposar plans d'acollida per als alumnes de nova incorporació, ja sigui per inici d'escolaritat, trasllat, canvi de nivell o altres supòsits.
5. Potenciar les vies de participació dels infants i les seves famílies en la vida del centre escolar a través dels òrgans de participació democràtica a fi de reforçar els vincles amb el centre educatiu i el sentit de pertinença.
6. Adequar l'oferta curricular a la diversitat de l'alumnat mitjançant ajustaments metodològics i organitzatius per personalitzar els processos d'ensenyament i aprenentatge.
7. Establir, per part del docent, una relació de confiança i de diàleg amb l'alumne i la seva família per sensibilitzar-los i responsabilitzar-los sobre la seva escolarització, segons l'edat que tingui.
8. Acompanyar l'exclusió temporal d'un alumne de l'aula amb tasques d'interès col·lectiu que s'hagin de portar a terme en el mateix centre escolar.
9. Capacitar el personal docent i no docent per establir i desenvolupar projectes o accions que reforcin i millorin la convivència al centre i el benestar dels alumnes en un entorn segur i protector.

Capítol segon. El tractament de les conductes absentistes**Article 10.** *Finalitat*

1. Les actuacions per tractar les conductes absentistes tenen com a finalitat el retorn a l'assistència regular dels alumnes al centre escolar.
2. Les accions proposades han de tenir en compte les tipologies d'absentisme i adaptar-se a les necessitats de l'alumne i de les seves famílies.

Article 11. *Avís d'absència*

El pare, la mare o el representant legal ha d'avisar sempre el centre escolar de qualsevol absència de l'alumne per escrit, i donar a conèixer i justificar-ne obligatòriament els motius.

Quan es tracta d'una absència imprevista o d'última hora, la família o representant legal ha de notificar-ho al centre escolar i justificar-ne el motiu, primer per telèfon i després per escrit. En cas contrari, es considera una absència no justificada.

Article 12. *Autoritzacions per sortir del centre a la primera ensenyança*

A la primera ensenyança, la direcció del centre pot, de manera excepcional, autoritzar un alumne a sortir del centre durant l'horari escolar, a condició que el pare, la mare o el representant legal faci la demanda per escrit i en justifiqui l'absència, i que en el moment d'abandonar el centre l'alumne ho faci acompanyat del pare, la mare, el responsable legal o una altra persona autoritzada per la família.

Article 13. *Autoritzacions per sortir del centre a la segona ensenyança*

A la segona ensenyança, la direcció del centre pot, de manera excepcional, autoritzar un alumne a sortir del centre durant l'horari escolar, a condició que el pare, la mare o el representant legal en faci la demanda per escrit, en justifiqui l'absència i descarregui el centre escolar de la seva responsabilitat.

Article 14. Absències justificades

S'entén per absència justificada la que es produeix per raons de salut de l'infant, per compliment inexcusable, per representació del país i totes aquelles raons de força major o que per la seva gravetat o circumstàncies, impedeixen a l'infant assistir a l'escola. El tractament i criteris d'aquestes situacions han de quedar regulats en el reglament de règim intern del centre o en un document equivalent.

Article 15. Absències no justificades

Es consideren absències no justificades totes les que no s'acompanyen del motiu corresponent. També es consideren absències no justificades les absències el motiu de les quals no ha estat considerat de força major pel centre educatiu.

En el cas de les absències justificades per la família de manera reiterada, la direcció del centre pot sol·licitar a la família o responsable legal una certificació oficial. En el cas que no es lliuri aquesta certificació oficial, el centre ho considerarà una absència no justificada. Aquest punt ha de quedar regulat en el reglament de règim intern del centre o en un document equivalent.

Article 16. Destinataris de les justificacions d'absències

La direcció del centre és la destinatària final de les demandes d'autorització d'absències. Igualment, la direcció pot delegar aquesta tasca mitjançant la normativa interna del centre.

Article 17. Registre d'assistència

Cada centre escolar ha de tenir obligatòriament un registre d'assistència per a cada grup classe en què es consigna diàriament qualsevol tipologia d'absència dels alumnes. Cada centre ha d'assignar una persona responsable que supervisi periòdicament aquest registre, a fi de poder fer una detecció precoç d'un possible cas d'absentisme.

Article 18. Control d'assistència

1. A la primera ensenyança, el docent tutor o especialista ha de fer el control d'assistència, com a mínim a primera hora del matí i de la tarda, en iniciar les activitats pedagògiques, i també cada cop que hi hagi la intervenció d'un docent especialista que pren a càrrec seu el grup classe.

2. A la segona ensenyança, els docents han de fer el control d'assistència, sistemàticament, a cada sessió de classe. Aquest control de presència s'exerceix durant totes les activitats de la jornada lectiva.

Article 19. Notificació d'absències a la direcció del centre escolar

Qualsevol persona que s'encarrega d'una activitat organitzada durant l'horari escolar ha d'assenyalar a la direcció del centre, tan bon punt detecta l'absència i en el termini més breu possible, el nom de l'alumne absent, seguint les normes, els procediments i els mecanismes establerts al centre educatiu.

Article 20. Notificació a la família o responsable legal

Quan es detecta un retard o una absència injustificats, el centre contacta immediatament amb la família o responsable legal –per telèfon, correu electrònic, missatgeria–, que ha de justificar-ne el motiu, primer oralment per telèfon i després per escrit, en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant els mecanismes establerts en la normativa interna del centre escolar.

Article 21. Actuació en cas d'absentisme per manca de puntualitat

En el moment de la detecció el centre ha de posar en marxa, en el seu marc d'actuació propi, les accions oportunes amb l'alumne concernit i la seva família per resoldre la situació.

Article 22. Actuació en cas d'absentisme parcial moderat i parcial greu

En el moment de la detecció i davant la manca de justificació de la família o del responsable legal, la direcció del centre o la persona que designi la direcció ha de convocar immediatament el pare, la mare o el responsable legal de l'alumne a una entrevista.

1. Diàleg entre l'escola i la família

L'equip directiu ha d'establir una relació de confiança amb la família, recordar-li la seva responsabilitat i les obligacions en relació amb l'assistència dels seus fills al centre escolar i establir uns canals de comunicació que permetin un seguiment, un balanç regular de l'assistència a l'escola i un intercanvi ràpid i recíproc d'informació.

Aquest diàleg entre l'escola i la família també ha de permetre identificar les possibles causes de l'absentisme i els factors de risc que poden estar-hi associats.

S'ha de deixar constància escrita dels acords presos i de les accions dutes a terme.

2. Diàleg amb l'alumne

El docent tutor de l'alumne en edat d'escolarització obligatòria ha d'obrir el diàleg amb l'alumne per identificar les possibles causes de l'absentisme, els factors de risc que poden estar-hi associats i sensibilitzar-lo sobre la necessitat d'assistir a classe.

3. Independentment de les causes de l'absentisme, amb consens i coordinació previs, l'equip educatiu ha de posar en funcionament immediatament solucions pedagògiques adequades per motivar l'alumne: adequacions curriculars, ajustaments metodològics i organitzatius, personalització dels processos d'ensenyament i aprenentatge, reforç, tutories i intervenció de l'orientador.

4. Passats deu dies hàbils des de la convocatòria de la família i de l'inici de les mesures preses, la direcció del centre ha de valorar si l'alumne ha retornat o no a l'assiduitat.

a) Si la direcció del centre constata que l'alumne ha retornat a l'assiduitat, donarà per tancada la situació d'absentisme.

b) En cas que no hi hagi retorn a l'assiduitat, el cas es tipificarà com a absentisme parcial greu i se sol·licitarà la intervenció de l'àrea encarregada de la inspecció educativa del ministeri encarregat de l'educació. Així mateix, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar al seu superior jeràrquic perquè n'estigui informat.

Article 23. *Actuació en cas d'absentisme crònic*

1. En el moment de la detecció, la direcció del centre ha de sol·licitar immediatament la intervenció de l'àrea encarregada de la inspecció educativa del ministeri encarregat de l'educació i ho ha de notificar al seu superior jeràrquic perquè n'estigui informat.

2. En la casuística particular dels alumnes il·localitzables, l'equip directiu del centre on està inscrit l'alumne n'ha d'informar l'àrea encarregada de la inspecció educativa que, alhora, ho ha de fer saber immediatament als cossos policials.

Article 24. *Intervenció en casos de sospita d'absentisme consentit o encobert pels representants legals*

En el cas que l'equip directiu detecti que l'absentisme escolar, ja sigui per manca de puntualitat, parcial o crònic, és consentit o encobert pels pares o tutors, es pot sol·licitar immediatament la intervenció de l'àrea encarregada de la inspecció educativa.

Article 25. *Fitxa de notificació d'absentisme escolar*

Per fer efectiva la demanda d'intervenció de l'àrea encarregada de la inspecció educativa, cal presentar una fitxa de notificació d'absentisme en què s'especifiquin les dades següents:

- Nom i cognoms de l'alumne
- Data de naixement
- Nacionalitat
- Adreça
- Nom i cognoms del pare
- Nom i cognoms de la mare

- Nom i cognoms del responsable legal, si escau
- Adreça i números telefònics de contacte particular i professional
- Adreça electrònica
- Nom i cognoms de la persona que notifica l'absentisme
- Número de telèfon de contacte de la persona que notifica l'absentisme
- Centre escolar, nivell educatiu i classe en què està inscrit l'alumne
- Data de la notificació
- Tipus d'absentisme
- Registre d'absències (dates i hores)
- Descripció de la situació i de les accions dutes a terme amb l'alumne i la família o representant legal
- Intervenció del ministeri encarregat dels afers socials
- Altres dades d'interès

S'adjunta el model de fitxa de notificació d'absentisme a l'annex I.

Article 26. *Intervenció de l'àrea encarregada de la inspecció educativa*

1. Anàlisi del cas

L'inspector de l'àrea encarregada de la inspecció educativa assignat al centre analitza la demanda i, si escau, sol·licita informació complementària a la direcció del centre educatiu.

L'inspector també s'informa, a través del ministeri encarregat dels afers socials, del possible seguiment que els serveis socials han fet d'aquest alumne.

2. Convocatòria de la família

Un cop l'inspector ha constituït tots els elements del dossier i ha obert l'expedient, es convoca la família a una reunió al ministeri encarregat de l'educació.

Aquests tràmits no poden tardar més de deu dies hàbils després de la notificació a l'àrea encarregada de la inspecció educativa.

En aquesta reunió, es recorda a la família el dret constitucional dels nens i les nenes a l'educació, i el seu deure com a pare, mare o responsable legal de garantir l'assistència regular de l'infant al centre escolar. Si ho considera oportú, l'inspector pot proposar a la família o tutors legals, la intervenció dels serveis socials.

En acabar la reunió, s'aixeca una acta signada en què es detalla la informació tramesa i, si escau, els acords presos.

3. Seguiment de l'assiduitat

L'inspector informa, oralment i per escrit, la direcció del centre escolar del seguiment del dossier que la direcció li ha remès i, si escau, les accions que s'han de posar en marxa, tenint en compte les mesures acordades amb la família.

La direcció del centre escolar manté informat l'inspector, oralment i per escrit, de l'evolució del seguiment de l'assiduitat de l'alumne.

La comunicació entre l'equip directiu del centre escolar i l'inspector ha de ser constant durant tot el procés de resolució de l'absentisme escolar.

4. Tancament de l'expedient

Un cop establert el retorn a l'assiduitat, es donarà per reconduïda la situació d'absentisme i es tancarà l'expedient. En el cas que l'expedient inclogui altres situacions de risc o perill que justifiquin que l'àrea encarregada de la inspecció educativa en continuï el seguiment, es tancarà a final del curs escolar (annex 2).

Article 27. *Intervenció del ministeri encarregat dels afers socials*

En cas d'absentisme parcial greu o crònic, el cap de l'àrea encarregada de la inspecció educativa ha de sol·licitar al cap de l'àrea d'atenció a les persones i famílies del departament encarregat dels afers socials



un informe social sobre l'alumne i el seu entorn. Aquest informe s'ha de redactar en un termini màxim de quinze dies hàbils en el cas de casos familiars seguits pels serveis socials i de trenta dies hàbils quan es tracti de casos familiars desconeguts pels serveis socials.

Article 28. *Conveni d'accions per al retorn a l'assiduitat escolar de l'alumne*

1. L'inspector assignat al cas i el treballador social mantindran contactes per programar una intervenció conjunta.

Passats deu dies hàbils després de la notificació al departament encarregat dels afers socials, l'inspector convoca una segona reunió amb la família a la qual també assisteixen el professional referent del cas dels serveis socials i la direcció del centre escolar o la persona que designi la direcció.

En el decurs de la reunió s'ha d'establir un conveni entre el ministeri encarregat de l'educació, el ministeri encarregat dels afers socials, la família o representant legal de l'alumne i la direcció del centre escolar en què es detallin una sèrie de compromisos i accions encaminats a garantir el retorn a l'assiduitat escolar de l'alumne. Les parts implicades en el conveni han de signar-lo i quedar-se'n una còpia.

2. Seguiment del conveni

Els professionals del ministeri encarregat dels afers socials adscrits al cas han de fer un seguiment de les accions que la família s'ha compromès a portar a terme, amb l'acceptació prèvia del conveni. Si aquesta situació no es reconduïx i s'evidencien altres indicadors de risc que comportin que el menor es pugui trobar en una situació de risc greu, les diverses àrees del departament competent en afers socials han de derivar el cas al servei especialitzat d'atenció a la infància mitjançant els canals establerts.

3. Apartats del conveni

El conveni d'accions per al retorn a l'assiduitat escolar ha de preveure com a mínim els apartats següents:

- a) Definició de les accions que ha de dur a terme cadascuna de les parts implicades (alumne, família, centre escolar, ministeri encarregat de l'educació, ministeri encarregat dels afers socials).
- b) Temporitzaació.
- c) Calendari de reunions de seguiment amb valoració dels resultats obtinguts i, si escau, reconducció de les accions proposades.

Article 29. *Intervenció de l'Administració de Justícia*

Si malgrat les diferents intervencions dutes a terme pel centre educatiu, pel ministeri encarregat de l'educació i pel ministeri encarregat dels afers socials l'alumne continua en situació d'absentisme parcial greu o crònic, els serveis del ministeri encarregat dels afers socials i, en concret, el servei especialitzat d'atenció a la infància, sol·licitarà la intervenció del batlle de menors perquè prengui les mesures oportunes.

Article 30. *Seguiment dels alumnes amb expedient judicial obert per absentisme*

Un cop el dossier de l'infant o jove absentista s'ha tramès a la Batllia, el ministeri encarregat dels afers socials és el responsable de fer-ne el seguiment.

Article 31. *Infants o joves en edat d'escolarització obligatòria no inscrits en cap centre educatiu*

Els casos d'alumnes en edat d'escolarització obligatòria no inscrits en cap centre educatiu poden ser detectats per l'administració educativa, els membres de la comunitat educativa, els cossos policials, el ministeri encarregat dels afers socials o, en general, per qualsevol ciutadà. El servei o la persona que hagi detectat aquesta situació ha d'informar-ne l'àrea encarregada de la inspecció educativa del ministeri encarregat de l'educació per via telefònica, per correu o presencialment. La mateixa àrea convocarà la família concernida per informar-la del marc legal en matèria d'escolarització obligatòria i adreçar-la al centre corresponent per tramitar immediatament la inscripció.

Si es detecta una situació de risc social, l'àrea encarregada de la inspecció educativa haurà d'informar immediatament el ministeri encarregat dels afers socials a fi que s'activi el protocol d'actuació en casos d'infants en perill.

Article 32. *Infants o joves en edat d'escolarització obligatòria desescolaritzats*

Es considera "alumne desescolaritzat" un infant o jove en edat d'escolarització obligatòria que ha estat inscrit en un centre educatiu però que ha abandonat prematurament l'escolaritat.

L'equip directiu del darrer centre on va estar inscrit l'alumne ha d'informar l'àrea encarregada de la inspecció educativa, que farà una investigació per localitzar la família i l'alumne i demanar-los de formalitzar novament i de manera immediata una inscripció en un centre educatiu, o justificar la matrícula de l'alumne fora del país. En el decurs de la investigació, es pot arribar a requerir la col·laboració d'agents i tècnics d'altres àrees o serveis públics, com ara la dels cossos policials.

Si es detecta una situació de risc social, l'àrea encarregada de la inspecció educativa haurà d'informar immediatament el ministeri encarregat dels afers socials perquè s'activi el Protocol d'Actuació en Casos d'Infants en Perill.

Article 33. *Arxiu de la documentació*

El centre educatiu arxiva tota la documentació relativa al tractament de la situació d'absentisme al dossier personal de l'alumne.

Han de quedar-hi recollides les dades detallades a continuació:

- dates de les absències i la seva tipologia
- durada i motiu de les absències
- contactes mantinguts amb la família
- acords presos
- mesures adoptades per restablir l'assiduitat escolar de l'alumne
- altres documents que es considerin d'interès en relació amb les absències

Capítol tercer. La gestió de les dades relacionades amb l'absentisme escolar al país

Article 34. *Càlcul de l'índex d'absentisme escolar*

Trimestralment, a cada centre escolar es fa un càlcul de l'índex de l'absentisme per tipologia. Aquest càlcul i les anàlisis que l'acompanyen han de figurar a la memòria anual del centre. Aquesta informació es presenta a l'òrgan de participació del centre –junta d'escola o consell d'escola o comissió de participació de la comunitat escolar o consell d'administració– amb les actuacions que es volen dur a terme i la implicació dels membres de la comunitat educativa.

S'ha de trametre una còpia d'aquesta informació a l'àrea encarregada de la inspecció educativa del ministeri encarregat de l'educació.

S'adjunta el model de fitxa d'índex d'absentisme a l'annex 3 que caldrà trametre a l'àrea encarregada de la inspecció i de l'avaluació educativa de forma trimestral.

Article 35. *Registre del centre*

Amb la finalitat de calcular l'índex d'absentisme i de fer les anàlisis pertinents, el centre recopila en el registre de centre el conjunt de dades següents:

- Nom i cognoms de l'alumne
- Número de cens
- Data de naixement
- Gènere
- Població i parròquia de residència
- Centre educatiu

- Curs
- Tipologia d'absentisme
- Causa o causes de l'absentisme
- Data de la notificació a l'àrea encarregada de la inspecció educativa en cas d'absentisme parcial greu o crònic
- Data de tancament de la situació d'absentisme, sempre que n'hi hagi
- Registre d'assistència

El registre s'ha d'actualitzar trimestralment i s'ha de trametre a l'àrea encarregada de la inspecció educativa.

Article 36. *Registre de dades de la població escolar*

A partir de les notificacions rebudes, l'àrea encarregada de la inspecció i de l'avaluació educativa elabora un recull trimestral del registre de les absències de la població escolar.

Article 37. *Informe nacional de l'absentisme escolar*

L'àrea encarregada de la inspecció educativa ha d'elaborar un informe global anual a partir de la informació aportada per tots els centres educatius del Principat d'Andorra. A més a més, pot demanar informació complementària per fer les anàlisis pertinents.

Aquest informe nacional es presenta una vegada l'any a la Comissió de seguiment de l'absentisme escolar.

Article 38. *Comissió de seguiment de l'absentisme escolar*

La Comissió de seguiment de l'absentisme escolar es constitueix per analitzar l'absentisme escolar, les seves causes i factors, millorar la coordinació de tots els estaments implicats i impulsar accions i mesures per garantir l'assiduitat dels alumnes als centres educatius.

Article 39. *Membres de la Comissió*

Del ministeri encarregat de l'educació:

- El ministre encarregat de l'educació o la persona que delegui, que n'assumeix la presidència.
- El director del departament encarregat de la inspecció educativa o la persona que delegui.
- El cap de l'àrea encarregada de la inspecció educativa.

Dels sistemes educatius:

- El responsable de cada sistema educatiu o la persona que delegui.
- Un representant dels equips directius per nivell educatiu de cada sistema educatiu

Del ministeri encarregat dels afers socials:

- El director encarregat dels afers socials o la persona que delegui.
- El cap de l'àrea encarregada de l'atenció a la infància i l'adolescència.
- El cap de l'àrea encarregada de l'atenció a les persones i les famílies.

Del ministeri encarregat de la justícia:

- El director d'interior o la persona que delegui.
- El cap de l'àrea encarregada dels delictes juvenils i mesures penals alternatives.

Article 40. *Funcions de la Comissió de seguiment d'absentisme escolar*

Les funcions de la Comissió de l'absentisme escolar són les següents:

- Analitzar les dades, les causes i els factors de l'absentisme escolar.
- Establir comparatives amb anys anteriors.
- Identificar els recursos existents i fer propostes de millora, si escau.
- Avaluar les mesures empreses i fer les propostes de millora que es considerin oportunes.
- Establir circuits de coordinació, comunicació i informació entre els estaments.
- Potenciar la posada en marxa d'estratègies de prevenció i tractament.



Disposició derogatòria

Queda derogat el Decret de prevenció i tractament de l'absentisme escolar als centres educatius del Principat d'Andorra, del 20 de març del 2019.

Disposició final

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 9 d'octubre del 2024

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern



Annex 1

Fitxa de notificació d'absentisme

Dades de l'alumne/a

Cognoms i nom:
Data de naixement:
Nacionalitat:
Adreça:
Telèfon:

Cognoms i nom:
Pare:
Mare:
Tutor/a legal:

Telèfon:
Telèfon:

Centre educatiu:
Nivell / Curs:

Intervenció dels serveis socials: Sí NO

Notificació d'absentisme

Persona qui notifica l'absentisme:
Telèfon de contacte:
Data de la notificació:

Tipologia d'absentisme:

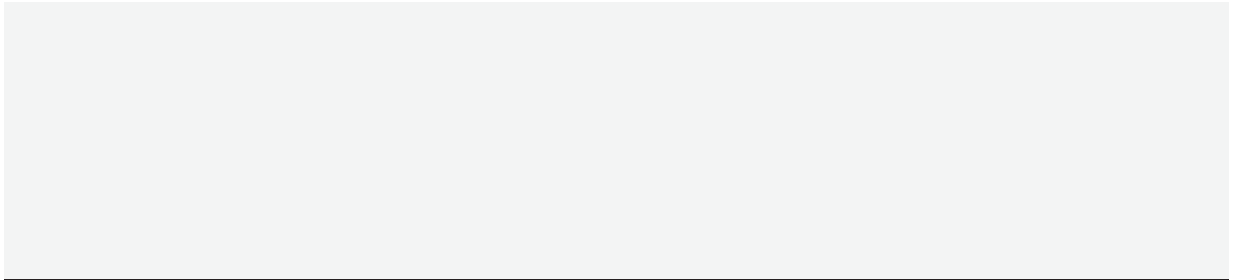
parcial greu crònic

Comentaris (si escau)

Acta reunió amb la família

Comentaris (si escau):

Exposició de la situació:



Mesures aplicades al centre educatiu:

Data/es de la notificació a la família:

Canals emprats:

Acta de la reunió amb la família

Resum dels acords presos:



Annex 2

Fitxa de tancament d'una notificació d'absentisme

Dades de l'alumne/a

Cognoms i nom:
Data de naixement:
Nacionalitat:
Adreça:
Població:

Mare:
Pare:

Centre educatiu:
Nivell / Curs:

Reconducció de la situació d'absentisme



Annex 3

Índex d'absentisme trimestral

Centre educatiu:

Any escolar:

Nombre d'alumnes matriculats al centre:

Tipologia d'absentisme

Tipologia	Nombre d'alumnes	Percentatge
Impuntual	<input type="text"/>	% <input type="text"/>
Parcial moderat	<input type="text"/>	% <input type="text"/>
Parcial greu	<input type="text"/>	% <input type="text"/>
Crònic	<input type="text"/>	% <input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	% <input type="text"/>

Nom i signatura del responsable