

INSTRUCCIÓ 41/2026

GESTIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR

Palma, juliol de 2026



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

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



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=8eb7514ac49e3fcc5128a6764578aa6267a535cba2b91a9aaa4a75e9edb68350>

CSV: 8eb7514ac49e3fcc5128a6764578aa6267a535cba2b91a9aaa4a75e9edb68350

Pàgina 1/13



Instrucció 41/2026 de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa sobre la prevenció, la detecció, la intervenció i el seguiment de l'absentisme escolar als centres educatius sostinguts amb fons públics

Primer Introducció

1. Els infants i joves d'entre sis i setze anys han d'assistir obligatòriament a classe cada dia i amb puntualitat. El fet que els alumnes faltin a l'escola ocasionalment no sol suposar cap risc d'abandonament del sistema escolar ni problemes d'aprenentatge o d'integració a l'aula, atès que normalment tenen una xarxa familiar i social que els dona suport. En canvi quan aquest suport és insuficient o inexistent les faltes d'assistència es converteixen en motiu d'intervenció pel risc que suposen per a la socialització i per a l'accés als recursos formatius, laborals i econòmics quan arribin a l'edat adulta.
2. Per tant, cal diferenciar el control de faltes d'assistència com a compliment d'una normativa de la intervenció davant l'absentisme escolar entès com un risc i com una situació de desemparament (articles 104 i 121 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, i Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil modificada, entre d'altres, per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència).
3. Les actuacions davant l'absentisme escolar no poden centrar-se únicament en l'alumne, sinó en l'entorn en què es produeix. Així doncs, per analitzar les causes de l'absentisme cal tenir en compte tot l'entorn. De fet, els factors de risc que afavoreixen l'aparició de casos d'absentisme poden ser de caràcter personal, familiar, contextual, escolar, etc. Cada cas es pot produir com a resultat d'una combinació d'aquests factors. El caràcter multifactorial de l'absentisme fa necessari un plantejament integral i comunitari, tant en la prevenció com en la detecció i intervenció.
4. Les administracions públiques han de garantir el dret i el deure a l'educació. Per tant, els centres educatius han d'implementar estratègies de prevenció de l'absentisme que facilitin la plena escolarització de tot l'alumnat, alhora que han de detectar, prevenir i intervenir davant les situacions d'absentisme i de no escolarització en col·laboració amb els organismes i institucions implicats.
5. Una de les mesures més efectives per reduir l'absentisme escolar és la prevenció per evitar que en el futur els infants i joves faltin a l'escola sense justificació. Els centres han de preveure mesures preventives contra l'absentisme escolar en els diferents documents institucionals del centre.





6. Els centres educatius han d'impulsar actuacions preventives orientades a afavorir l'assistència regular de l'alumnat, la implicació de les famílies, la vinculació positiva amb el centre educatiu i la detecció precoç de factors de risc. Entre aquestes actuacions es poden incloure accions de sensibilització adreçades a la comunitat educativa, actuacions tutorial, mesures d'acolliment i acompanyament, entrevistes amb les famílies i altres estratègies que contribueixin a la prevenció de l'absentisme escolar

Segon

Marc normatiu

La normativa aplicable en matèria d'absentisme escolar es pot consultar a l'apartat «Àmbit Socioeducatiu –[Absentisme](#)» del lloc web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE), on es recullen les principals disposicions normatives que regulen aquesta matèria.

Tercer

Àmbit d'aplicació

El procediment regulat en aquesta Instrucció és d'aplicació a l'alumnat escolaritzat en els ensenyaments bàsics obligatoris als centres educatius de les Illes Balears sostinguts amb fons públics.

Pel que fa a l'alumnat escolaritzat al segon cicle d'educació infantil, les actuacions previstes en aquesta Instrucció tenen caràcter preventiu, atès que no es tracta d'una etapa d'escolarització obligatòria.

Quart

Objectius

1. L'objectiu general de la Instrucció és promoure l'escolarització i l'assistència regular de l'alumnat, potenciar la prevenció de l'absentisme escolar i establir els mecanismes de detecció, seguiment i intervenció davant les situacions d'absentisme
2. Els objectius específics són els següents:
 - a) Donar a conèixer aquesta Instrucció sobre la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar als centres educatius i als serveis externs que hi intervenen.
 - b) Promoure actuacions de sensibilització adreçades a la comunitat educativa per afavorir l'assistència regular de l'alumnat i prevenir situacions d'absentisme.





- c) Analitzar periòdicament les dades registrades sobre absentisme escolar per identificar necessitats, valorar l'eficàcia de les actuacions desenvolupades i orientar la presa de decisions als centres educatius.
- d) Dur a terme el control, seguiment i avaluació de l'absentisme, indagar-ne les causes i adoptar les intervencions necessàries per reduir-lo
- e) Potenciar la implicació i la corresponsabilitat de les famílies en el compliment del deure d'escolarització dels seus fills i filles.
- f) Establir vies de coordinació amb totes les entitats relacionades amb l'atenció a la infància orientades a la prevenció i el control de l'absentisme escolar, per unificar els criteris d'intervenció.
- g) Detallar les responsabilitats, funcions i estratègies de coordinació dels diversos serveis implicats.

Cinquè

Faltes d'assistència

Les faltes d'assistència es consideren justificades en els casos següents:

- a) Malaltia de l'alumne.
Si un alumne acumula faltes d'assistència justificades per malaltia (equivalents a un absentisme intermitent o crònic) i la família no aporta l'informe mèdic que les justifiqui, es tractarà el cas en el marc de la comissió de salut.
Per dur a terme aquesta coordinació amb el servei de salut és necessari que la família de l'alumne estigui informada mitjançant el document d'informació sobre protecció de dades personals.
Per a més informació, consulteu les [Instruccions per a l'atenció de la salut als centres educatius](#) del curs 2026-2027, disponibles a la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE).
- b) Cita de l'alumne amb el pediatre o un especialista.
- c) Ingress hospitalari.
- d) Mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari, d'un familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat.
- e) Tramitació de documents oficials, presentació a proves o exàmens, citacions judicials.
- f) Altres situacions excepcionals degudament justificades i valorades per l'equip docent.

Les faltes d'assistència justificades no tenen la consideració d'absentisme escolar ni s'han de computar per determinar les tipologies d'absentisme regulades en aquesta Instrucció. Això no obstant, quan la freqüència o la durada d'aquestes absències pugui afectar el procés educatiu de l'alumne o alumna, o quan concorrin indicadors de risc social, sanitari o de possible desprotecció, el centre





ha de valorar la situació i activar les actuacions de seguiment i coordinació que siguin necessàries.

En tots els casos, correspon al pare, a la mare o al representant legal informar el tutor o l'equip directiu dels motius de les faltes d'assistència de l'alumne o alumna, d'acord amb el procediment establert pel centre educatiu. Aquesta comunicació es pot fer a través dels canals determinats pel centre, com ara l'agenda escolar, el telèfon o mitjançant altres vies oficials de comunicació.

Sisè

Tipus d'absentisme

A efectes d'aquesta Instrucció l'absentisme escolar es classifica en els tipus següents:

a) Absentisme esporàdic

Educació primària Educació especial bàsica (bàsica 1)	Alumnes que falten ocasionalment a classe, fins a quatre dies al mes.
Educació secundària Educació especial bàsica (bàsica 2)	Alumnes que falten ocasionalment a classe, fins a 24 sessions lectives al mes.

Si aquest patró d'absència es manté o es repeteix durant el mes següent, s'ha de considerar absentisme intermitent.

b) Absentisme intermitent

Educació primària Educació especial bàsica (bàsica 1)	Alumnes que falten un dia o més a la setmana o que falten quatre dies al mes.
Educació secundària Educació especial bàsica (bàsica 2)	Alumnes que falten a més de 6 sessions lectives a la setmana o a més de 24 sessions lectives al mes.

Davant una situació d'absentisme intermitent, el tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme escolar. Si el nivell d'absències augmenta fins als llindars establerts per a l'absentisme crònic, el cas s'ha de considerar absentisme crònic.

c) Absentisme crònic

Educació primària Educació especial bàsica (bàsica 1)	Alumnes que falten en un mes la meitat de dies o més a classe.
Educació secundària Educació especial bàsica (bàsica 2)	Alumnes que falten la meitat o més hores lectives al mes.





Setè

Procediment en cas d'absentisme.

El procediment que han de seguir els centres educatius davant les situacions d'absentisme escolar es detalla l'[annex 1](#) d'aquesta Instrucció.

Vuitè

Situacions específiques d'absentisme

Determinades situacions d'absentisme escolar, per les seves característiques i necessitats específiques d'intervenció, requereixen l'aplicació d'actuacions complementàries o diferenciades de les previstes en el procediment general. Aquestes situacions i les actuacions corresponents es recullen a l' [annex 2](#) .

Novè

Principis generals d'actuació i responsabilitats

1. L'absentisme escolar és un fenomen multidimensional. Per fer-hi front, cal dissenyar respostes globals i articulades i establir el treball coordinat amb tots els agents socials, educatius, sanitaris i comunitaris implicats.
2. La responsabilitat en la detecció, el seguiment i la intervenció de l'absentisme escolar recau en l'equip directiu, els tutors i tutores i el conjunt del professorat. En aquest marc, adquireixen un paper fonamental els professionals de l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA), especialment el professor de serveis a la comunitat (PSC) i l'orientador educatiu (OE), que tenen una funció rellevant en la coordinació, l'assessorament i l'acompanyament dels casos

Desè

Àmbits d'actuació

1. Àmbit de centre

Les funcions i actuacions que s'han de dur a terme en l'àmbit del centre són:

<i>Funcions</i>	<i>Actuacions</i>	<i>Responsables</i>
A. Sensibilització del claustre sobre la importància d'intervenir de una manera ràpida i coordinada.	A.1. Explicació al claustre de la Instrucció sobre la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar: procediments (annex 1).	Equip directiu, PSC i OE
B. Incorporació del principi general del dret de l'alumnat a	B.1. Incorporació en el PEC del reconeixement del dret dels alumnes a l'escolarització i de l'obligació d'assistir a classe.	Equip directiu o la comissió encarregada





l'educació i de l'obligació d'assistir regularment al centre educatiu en el Projecte Educatiu de Centre (PEC), així com la inclusió de criteris i actuacions en altres documents de centre.	B.2. Concreció en el pla d'acolliment del centre de les actuacions específiques destinades a la reincorporació de l'alumnat absentista.	
	B.3. Incorporació de criteris i actuacions per a la prevenció, detecció i intervenció de l'absentisme escolar dins les Normes de funcionament, organització i convivència del centre.	
C. Intervenció davant situacions d'absentisme escolar.	C.1. Concreció de les tasques de control d'absentisme dels professionals implicats (annex 1 i annex 2).	SICE
	C.2. Enregistrament de totes les actuacions realitzades en l'apartat registre d'absentisme del GestIB.	Tutors, equip directiu, PSC i OE
	C.3. Notificació dels casos d'absentisme (imprimir i signar el full de registre d'absentisme del GestIB) als serveis externs en un termini màxim de quinze dies naturals (annex 10).	Equip directiu, PSC i OE
	C.4. Execució de les actuacions i tasques que corresponen als diferents casos específics d'absentisme escolar (annex 2).	Tots els professionals implicats
	C.5. Enregistrament dels protocols d'absentisme en l'apartat Dades Socioeducatives del GestIB.	PSC i OE
	C.6. Es recomana la constitució d'una comissió d'absentisme escolar al centre (annex 9), quan es presentin les situacions següents: - Tres línies amb més d'un 2 % d'alumnes absentistes. - Dues línies amb més d'un 3 % d'alumnes absentistes. - Una línia amb més d'un 6 % d'alumnes absentistes.	Equip directiu

2. Àmbit d'aula

Les funcions i actuacions que s'han de dur a terme en l'àmbit d'aula són:

Funcions	Actuacions	Responsables
A. Foment de la motivació escolar de l'alumnat	A.1. Facilitació de la inclusió de l'alumnat en la dinàmica del grup-classe. Creació d'un clima d'aula acollidor i inclusiu.	Tutor, mestres i professorat





com a mesura de prevenció de l'absentisme.	A.2. Posada en marxa, en el marc del Pla d'Orientació i Acció Tutorial, de programes orientats a la potenciació de l'autoestima, l'entrenament en habilitats socials, la resolució de conflictes i la prevenció de conductes de risc, així com la utilització de metodologies d'aprenentatge cooperatiu.	Tutor, mestres, professorat, PSC i OE
	A.3. Desenvolupament de programes d'orientació professional dirigits a alumnat de secundària en situació de risc social per facilitar-ne la inserció sociolaboral posterior.	Tutor, PSC i OE
	A.4. Informació a l'alumnat sobre la Instrucció relativa a la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar, així com sobre les normes del centre relacionades amb l'assistència i la puntualitat, i reflexió conjunta sobre les conseqüències negatives de l'absentisme escolar i dels retards reiterats.	Tutor, mestres, professorat, equip directiu, PSC/ OE
	A.5. Realització de tallers sobre absentisme escolar, adreçats al grup-classe o a alumnat amb risc d'abandonament del sistema educatiu.	Tutor, PSC i OE
	A.6. Establiment de mesures específiques d'atenció a la diversitat que ajudin els alumnes a superar les possibles dificultats d'adaptació.	Tutor, mestres, professorat i EOSA
	A.7. Foment de la xarxa de suport entre iguals (tutoria entre iguals, alumnes mediadors, treball cooperatiu, etc.) com a element integrador.	Tutor i EOSA
	A.8. Foment del compromís de l'alumnat amb el seu propi procés educatiu per tal d'afavorir-ne l'assistència i la puntualitat al centre. A.8.1. Seguiment i acompanyament personalitzat de l'alumnat en situació de risc mitjançant la tutoria (traspàs d'informació, full de seguiment acadèmic, entrevistes personals, contractes d'actitud, etc.). A.8.2. Seguiment i acompanyament personalitzat dels alumnes amb situació de risc en els períodes de canvi d'etapa.	Tutor i EOSA
B. Realització d'activitats d'acolliment i adaptació adreçades als alumnes que s'incorporen després	B.1. Elaboració i realització de proves d'avaluació per determinar el nivell de competència curricular de l'alumne.	Tutor i EOSA
	B.2. Establiment d'horaris i d'agrupacions que afavoreixin la permanència dels alumnes al centre.	Tutor i EOSA





d'un període d'absentisme.	B.3. Seguiment personalitzat de l'alumne per garantir-ne la integració al centre educatiu.	Tutor i EOSA
	B.4. Facilitació de materials i recursos curriculars adaptats a les necessitats de l'alumnat.	Tutor i EOSA
	B.5. Foment de la implicació de l'alumne a partir dels compromisos que ha d'adquirir per reconduir la seva situació.	Tutor, PSC i OE
C. Detecció i registre de les faltes d'assistència a classe.	C.1. Enregistrament al GestIB de les faltes d'assistència dels alumnes. El registre s'ha de fer diàriament a educació infantil i primària i a cada una de les sessions lectives a educació secundària.	Tutor, mestres o professorat
	C.2. Comunicació tan aviat com sigui possible amb les famílies de qualsevol falta d'assistència no justificada de l'alumnat (via telefònica, SMS, correu electrònic, etc.).	Tutor i equip directiu
	C.3. Detecció d'alumnes en risc d'absentisme i abandonament del sistema escolar (annex 7).	Tutor, cap d'estudis, EOSA
	C.4. Enregistrament, a l'apartat «Dades socioeducatives» del GestIB (Alumnat > Dades socioeducatives), de les intervencions realitzades amb l'alumnat des de l'inici fins a la finalització del protocol d'absentisme (annex 11).	PSC i OE

3. Àmbit d'entorn

Les actuacions que s'han de dur a terme en els àmbit d'entorn són les següents:

a) Famílies

<i>Funcions</i>	<i>Actuacions</i>	<i>Responsables</i>
A. Implicació de les famílies per prevenir situacions d'absentisme.	A.1 Comunicació amb les famílies per informar de les normes d'organització i funcionament del centre a la reunió d'inici de curs.	Tutor
	A.2 Informació a les famílies sobre la Instrucció relativa a la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar. Així mateix, s'han de concretar els procediments per justificar les faltes d'assistència dels seus fills i filles.	Tutor, equip directiu, PSC i OE





	A.3 Tramesa d'una carta informativa a les famílies per recordar-los l'existència de la Instrucció sobre la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar als centres on es preveuen casos d'absentisme quan les famílies no hagin assistit a les reunions d'inici de curs.	Equip directiu, PSC i OE
	A.4 Explicació a l'AMIPA de la Instrucció sobre la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar per al curs actual.	Equip directiu
	A.5 Explicació mitjançant el web o el bloc del centre educatiu de la Instrucció sobre la prevenció, la detecció i la intervenció de l'absentisme escolar, o bé explicació sobre les actuacions que emprendre el centre educatiu davant situacions d'absentisme escolar.	Equip directiu
	A.6 Sensibilització i formació de les famílies, en col·laboració amb les AMIPA i la resta de la comunitat educativa, sobre la importància de l'assistència regular i la puntualitat, així com sobre els factors de risc associats a l'absentisme escolar i les pautes d'actuació davant aquestes situacions.	Equip directiu, PSC i OE
B. Implicació de les famílies en el seguiment i control de l'absentisme escolar.	B.1 Citació a les famílies per tal de conèixer les causes de les faltes d'assistència no justificades del seu fill o filla. Establiment d'acords i, si escau, de compromisos d'assistència escolar, així com avaluació d'aquests en una segona entrevista. Explicació sobre l'obligatorietat de l'escolarització d'acord amb la legislació vigent.	Tutor, cap d'estudis, PSC i OE
	B.2 Informació a les famílies sobre la notificació als serveis externs en cas d'incompliment dels acords establerts.	Cap d'estudis, PSC i OE
	B.3 Citació a les famílies per establir un pla de feina conjunt entre família, escola i serveis socials i/o altres agents.	PSC i OE

Pel que fa a les citacions a les famílies, quan no sigui possible establir-hi contacte telefònic, el cap d'estudis, el PSC o l'orientador/a educatiu/iva ha d'enviar una carta certificada en què constin el motiu, el dia i l'hora de la reunió, i ha d'informar la família de l'inici del protocol d'absentisme escolar (annex 6). Igualment, quan la situació ho requereixi, ha d'informar les famílies del nombre de faltes d'assistència de l'alumne o alumna, diferenciant les faltes justificades de les no justificades, especialment en els casos d'absentisme intermitent o crònic.

b) Serveis externs al centre educatiu





Les actuacions que s'han de dur a terme amb els serveis externs són:

<i>Funcions</i>	<i>Actuacions</i>	<i>Responsables</i>
A. Notificació dels casos d'absentisme escolar i coordinar-se amb els serveis externs.	A.1 Difusió de la Instrucció entre els serveis externs del sector.	PSC i OE
	A.2 Coordinació amb els serveis externs per al seguiment dels casos notificats.	PSC i OE
	A.3 Coordinació amb entitats esportives, culturals i de lleure de l'entorn per promoure mesures que facilitin la detecció de situacions de risc d'absentisme, així com el seguiment dels casos de l'alumnat amb absentisme.	PSC i OE
	A.4 Creació i posada en funcionament de comissions municipals o de sector d'absentisme escolar, amb la participació dels diferents agents socials, sanitaris i educatius (annex 9).	Equip directiu

c) Serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats

Les actuacions que han de dur a terme els serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats són:

<i>Funcions</i>	<i>Actuacions</i>	<i>Responsables</i>
A. Coordinació de les actuacions d'absentisme escolar.	A.1 Coordinació amb els centres educatius, els serveis d'orientació i les AMIPA, entre d'altres, per intercanviar experiències i pràctiques en matèria de prevenció, detecció i intervenció de l'absentisme escolar.	SICE
	A.2 Convocatòria, si escau, de la Comissió Tècnica Interinstitucional d'Absentisme Escolar per coordinar i consensuar possibles modificacions de la Instrucció (annex 9).	
	A.3 Convocatòria anual, si escau, de la comissió d'estudi per a la prevenció i reducció de l'absentisme escolar als centres educatius de les Illes Balears (annex 9).	

La directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

Neus Riera Estarellas





Annexos

[Annex 1. Procediment en cas d'absentisme escolar](#)

[Annex 2. Situacions específiques d'absentisme](#)

[Annex 3. Registre d'absentisme escolar al GestIB i notificació d'absentisme escolar](#)

[Annex 4. Full de notificació al policia tutor o local](#)

[Annex 5. Comunicació de desplaçament familiar temporal](#)

[Annex 6. Full de notificació a les famílies d'inici del protocol d'absentisme escolar](#)

[Annex 7. Indicadors de gravetat en casos d'absentisme escolar](#)

[Annex 8. Comunicació de baixa voluntària d'alumnes majors de setze anys](#)

[Annex 9. Instruccions per al funcionament de les comissions d'absentisme](#)

[Annex 10. Notificació a serveis externs](#)

[Annex 11. Registre de dades socioeducatives del GestIB](#)





Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

8eb7514ac49e3fcc5128a6764578aa6267a535cba2b91a9aaa4a75e9edb68350

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=8eb7514ac49e3fcc5128a6764578aa6267a535cba2b91a9aaa4a75e9edb68350>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DG PRIMERA INFÀNCIA, ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I MILLORA EDUCATIVA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 23-07-2026 09:30:59 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Raó: 6949d1ee1af54e40b8347a892abcaaaa

Firma amb segell de temps: 23-07-2026 10:03:00 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04026925_2026_t05a9v2t6s8jp6c0nhgm7grrkql74b

Nom del document: INSTRUCCIÓ_ABSENTISME_26-27-signat__2026-1784793783747_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04026925

Data captura: 23-07-2026 10:02:58 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 13



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=8eb7514ac49e3fcc5128a6764578aa6267a535cba2b91a9aaa4a75e9edb68350>

CSV: 8eb7514ac49e3fcc5128a6764578aa6267a535cba2b91a9aaa4a75e9edb68350