



PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

ÍNDICE

1.	Justific	Página 4				
2.	Marco Conceptual.					
		Concepto y tipos de absentismo.	Página 4			
	2. 2.	Señales de alarma.	Página 6			
	2. 3.	Medidas preventivas de carácter general.	Página 6			
3.	Marco	Inclusivo.	Página 7			
	3. 1.	Tratamiento del absentismo en el centro educativo.	Página 7			
		Actuaciones de Prevención.	Página 7			
		Actuaciones de Detección.	Página 8			
		Actuaciones de Intervención.	Página 9			
4.	Marco	legal del absentismo.	Página 9			
	4.1	Ámbito Estatal.	Página 9			
	4.2	Ámbito de la Comunidad Foral.	Página 10			
5.	Princip	pios de Intervención.	Página 13			
6.	Justific	cación de Ausencias.	Página 14			
7.	Nivele	s de Intervención.	Página 16			
And	Anexo 1. Anexo 2.					
And						
Dia	Diagrama de Flujo.					

1. JUSTIFICACIÓN.

La Comisión Contra el Absentismo y el Abandono Escolar del Departamento de Educación nace al amparo de la O.F. 45/2012 de 17 de mayo por la que se aprueba el correspondiente Convenio de colaboración entre la Fiscalía Superior de la Comunidad Foral, los Departamentos de Educación y Política Social, Deporte y Juventud, Asociaciones Gitanas, y la Federación de Asociaciones de Inmigrantes FAIN.

Uno de los objetivos específicos (B) de la citada Comisión habla de "Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para prevenir, detectar o intervenir en el absentismo escolar y en los casos de abandono temprano".

El presente Protocolo se sitúa en esta línea de acción, dando cauce de cumplimiento a este importante objetivo mediante la articulación de un procedimiento jerarquizado y ordenado de actuación para casos de Absentismo Escolar.

El documento se presenta precedido por un triple marco que lo fundamenta, lo sitúa en su contexto y le da un sentido más allá del meramente burocrático:

- Marco teórico, donde se exponen ideas y se precisan conceptos importantes en relación con este problema.
- Marco inclusivo, en el que se da cuenta de las medidas de todo tipo que debe adoptar un centro educativo para afrontar el absentismo escolar.
- Marco legal, que recoge las principales leyes forales y estatales que regulan los derechos del menor y el derecho a la educación y que son referentes normativos directos en este asunto.

2. MARCO CONCEPTUAL.

2.1 Concepto y tipos de absentismo

El **absentismo** se define como la no asistencia regular a clase en las etapas obligatorias (6 - 16 años). Con mayor precisión, se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia del alumno/a al centro educativo, sin causa justificada, y durante la edad de escolarización obligatoria.

Hablamos de un absentismo elevado si es superior al 50%, medio si oscila entre el 25% y el 50%, y ocasional si es inferior al 25%.

Pero el absentismo es un fenómeno complejo que se manifiesta de diferente modo y en diferentes grados y cuyo tratamiento requiere establecer un lenguaje común.

De esto depende que se puedan diseñar acciones coordinadas y eficaces. Si se entiende por absentismo exclusivamente los grados más extremos del mismo, no sólo se aleja la comprensión de un fenómeno que se va construyendo poco a poco, a veces de un modo silencioso y poco visible, sino que además se limita la capacidad de detección y de intervención en un problema que encuentra en la prevención su acción más eficaz.

Se distinguen los siguientes tipos de absentismo:

- Absentismo pasivo o interior. Consiste en asistir, pero no participar en la dinámica de la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc. La intervención se produce desde la tutoría, que se pone en contacto con los padres para tratar el asunto y busca recursos motivadores que consigan una mayor implicación de ese niño/a. Este es un momento clave que hay que aprovechar mostrando una actitud acogedora con la familia, invitándole a que incremente su participación en el ámbito escolar para evitar que aparezca un absentismo constatable.
- Absentismo leve o inicial. Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos o falta de asistencia a determinados horas o días. Las faltas injustificadas de asistencia a clase son inferiores al 25% del crédito horario. Se actúa a nivel interno, desde la tutoría y desde el propio centro educativo (orientación y equipo directivo) desplegando medidas inclusivas con el educando y la familia. Este nivel de absentismo hace que se resientan los vínculos con el grupo, por lo que requiere una actuación decidida que ataje el problema antes de que se produzca un desfase curricular fuerte y una desconexión emocional del niño/a con sus compañeros/as, e incluso con el profesorado.
- Absentismo grave: El absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase están comprendidas entre el 25 y el 50 % del crédito horario. El desfase curricular se acentúa sin existir un déficit cognitivo. Tanto el absentista como el grupo-clase al que pertenece sienten que no comparten referencias comunes, desapareciendo el concepto de pertenencia.
 - Es necesario intervenir desde el propio centro (equipo directivo) en coordinación con los Servicios Sociales, tomando medidas encaminadas a reacoger a la familia y a proporcionar cauces de participación educativa al alumno/a. Requerirá la introducción de cambios metodológicos en el aula que construyan un ambiente más inclusivo.
- Absentismo muy grave: En este caso, las faltas injustificadas de asistencia a clase superan el 50 % del crédito horario. Apenas quedan vínculos que motiven la asistencia. El desarraigo impide al absentista elaborar relaciones personales y

grupales donde compartir referencias identitarias. No puede negociar su autoestima en el contexto escolar y reaccionará rechazando el medio educativo.

Cuando se llega a este estadio resulta difícil encontrar nuevos cauces de inclusión educativa. Hay que diseñar medidas en coordinación con los Servicios Sociales, poniendo el caso en conocimiento de la Comisión contra el Absentismo y de la Fiscalía de Menores.

Es preciso articular una batería de medidas de aplicación gradual debidamente protocolizada que permita recuperar la normalización escolar en estos casos, con la intervención de Educación, Servicios Sociales y Fiscalía, incidiendo en padres y madres, alumnos/as, en el medio escolar y el socio familiar.

• No escolarización, no se matricula o no asiste nunca.

Priman las medidas judiciales, aunque en la detección y control participan el centro educativo y los S.S. En estos casos debe intervenir la Comisión contra el Absentismo coordinadamente, solicitando la adopción de medidas apropiadas a la Fiscalía de Menores.

2.2 Señales de alarma

El absentismo debe abordarse ante los primeros indicios, si queremos tener alguna garantía de éxito a corto plazo. Se sabe que el absentismo es un fenómeno que evoluciona de una forma más o menos previsible según las circunstancias, no es inevitable ni arbitrario, de ahí la importancia de atajarlo precozmente.

Las líneas rojas que deberían provocar una intervención inmediata para evitar que el problema se cronifique en cualquier nivel dificultando la solución, se podrían situar dentro de los siguientes límites:

- 4 faltas mensuales injustificadas a clase en Educación Infantil o Primaria.
- 20 horas mensuales de faltas injustificadas a clase en Educación Secundaria Obligatoria.
- Cuando a juicio del Centro la falta de asistencia del alumnado, ya sea de forma continuada o esporádica, pueda representar un riesgo para su educación o su seguridad.
- Cuando se detecta un absentismo, aunque sea de carácter leve, en un número importante de alumnos/as de un sector concreto de población (centro o zona).

2.3 Medidas preventivas de carácter general

La prevención, como se ha dicho anteriormente, es el mejor antídoto contra el absentismo. Todo centro inmerso en un medio multicultural debería articular medidas inclusivas en sintonía con las siguientes:

- Plan de acogida, que incentive la participación escolar de todas las familias, especialmente aquellas en situación de riesgo de exclusión. Hay que tener en cuenta que la experiencia de los primeros días, tanto del alumnado como de la familia, es de suma importancia para sentirse acogido o rechazado.
- En cuanto a la Educación Infantil, aunque se trata de una etapa no obligatoria, se ha comprobado que el éxito escolar correlaciona directamente con la asistencia regular en esta primera etapa, (incluido el 0-3 años). No hay que escatimar esfuerzos para "fidelizar" a las personas en riesgo de exclusión en esta primera etapa.
- Participación de todas las familias, disponiendo mecanismos y cauces que incentiven la integración en la vida escolar de personas con dificultades por diferencia social, cultural, etc.
- Metodologías inclusivas, basadas en la construcción social del aprendizaje, de eficacia científicamente comprobada en cuanto al incremento del éxito escolar: trabajo por proyectos, organización por grupos heterogéneos, aprendizaje cooperativo, grupos interactivos...
- Plan de Atención a la Diversidad, que aborde esta como un potencial a desarrollar y no como un problema a resolver.
- Ambiente intercultural que permita reconocerse a personas con perfiles identitarios diferenciados.

3. MARCO INCLUSIVO.

3.1 Tratamiento del absentismo en el centro educativo

La asistencia al centro es condición necesaria pero no suficiente. La inclusión se apoya en tres pilares: presencia, participación y aprendizaje, fundados en las siguientes actuaciones:

Actuaciones de Prevención.

- Informar al alumnado y a sus familias sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia, así como de las medidas tomadas en el Plan de Convivencia, respecto a la asistencia al centro.
- Organizar programas de acogida, tanto en el inicio como durante el curso, con la participación de toda la comunidad educativa y especialmente del propio alumnado.

- Fomentar la participación de alumnos/as en el centro.
- Facilitar la participación de todo el alumnado en las actividades extraescolares organizadas por el Centro o por el Ayuntamiento: Campeonatos Escolares, Talleres, Cursos, etc.
- Impulsar la participación de los padres y madres a través de las tutorías.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar en el Plan de Acción Tutorial.
- Abrir nuevos cauces de participación escolar para fortalecer los vínculos con el Centro Educativo de alumnos/as y familias pertenecientes a minorías culturales.
- Facilitar el desarrollo de metodologías participativas dentro del centro.
- Impulsar la participación en programas educativos que puedan influir en el éxito escolar y, por lo tanto, en la prevención del absentismo escolar
- Evitar sanciones que puedan favorecer el absentismo.
- Facilitar la adquisición del material escolar del alumnado con dificultades económicas.
- Promover la puntualidad en todas las actividades del centro.

Actuaciones de Detección.

• Especificar en el Reglamento de Convivencia del centro el procedimiento a seguir para controlar las faltas de asistencia.

Por parte del profesorado tutor:

- Realizar el seguimiento de la asistencia de los alumnos/as de su tutoría.
- Requerir de forma directa a la familia o tutores legales, la solicitud de justificación de las faltas.
- Identificar las faltas según el motivo de justificación y realizar la justificación de las mismas, si procede.
- Comunicar las faltas a la Jefatura de Estudios.

Por parte de la Jefatura de Estudios:

- Encargarse de la recepción y custodia de los partes de faltas.
- Comunicar a la familia las faltas de asistencia.
- Realizar el cómputo de faltas de cada grupo de acuerdo con el procedimiento establecido.

- Recoger y comunicar al equipo educativo los datos de absentismo al final de cada mes.
- Identificar, junto al resto de la comunidad educativa, las causas que producen el absentismo escolar.

Actuaciones de Intervención.

- Este Protocolo, como parte del Plan de Convivencia del Centro, articula el procedimiento para controlar la asistencia, las responsabilidades de todos los implicados (Jefatura de Estudios, profesorado, tutor, Departamento de Orientación...) así como las obligaciones de los padres y las madres o tutores legales del alumnado absentista.
- Los tutores o tutoras son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias del alumnado que acumule faltas no justificadas. Junto con la Jefatura de Estudios y Orientación, y en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo el siguiente <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</u>:
 - 1. Realizar entrevista con el alumno o alumna absentista, con registro en su expediente.
 - Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a la familia y mantener entrevista con la misma, registrándolas en el "Expediente del Alumno/a Absentista".
 - Analizar las causas del absentismo (personales, sociales, familiares, educativas, etc.) y buscar alternativas y estrategias de intervención.
 - 4. Elaborar un plan individualizado, adoptando medidas específicas y estableciendo un compromiso con cada alumno/a y con la familia.
 - 5. Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos.
 - 6. Notificar a la familia todas las actuaciones llevadas a cabo y, llegado el caso, del traslado del expediente a los Servicios Sociales correspondientes mediante el Anexo 1.

• Intervención ante <u>Retrasos</u> a la llegada al colegio (9:00 h.):

▶ Todo alumno/a que se incorpore al centro después de la hora del comienzo de la jornada escolar (9:00 h.) deberá llegar acompañado/a de un adulto que completará el correspondiente justificante de ausencias. Se pretende evitar la circunstancia de que un/a alumno/a salga de su casa para llegar al centro a una hora adecuada, pero se retrase por iniciativa propia y sin conocimiento de su familia.

- ▶ El alumnado que, de manera reiterada, acuda tarde al centro a primera hora de la mañana, se realizará una comunicación a la familia desde el Equipo Directivo para reconducir esa situación. Si la situación persiste, se llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - + Comunicación al Servicio Social de Base para su conocimiento y efectos.
 - + Cada vez que se repita la situación de llegar tarde a primera hora, este alumnado será conducido a la Biblioteca del centro (Aula 0) donde el profesorado de guardia le atenderá hasta el comienzo de la siguiente sesión de clase. Esta decisión será tomada por el Equipo Directivo.
- Es obligatorio para el profesorado consignar en la aplicación Educa del Departamento de Educación los retrasos del alumnado. Se considerarán justificados cuando la familia los justifique en función de los criterios establecidos.
- ▶ Los retrasos injustificados del alumnado se considerarán objeto de intervención a partir del Nivel 1, en los porcentajes indicados en dicho Nivel de Intervención.

4. MARCO LEGAL DEL ABSENTISMO.

4. 1. Ámbito Estatal.

- Constitución Española 1978.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de la modificación parcial al Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. 2. Ámbito de la Comunidad Foral.

- Ley Foral 15/2005, de 5 de diciembre, de promoción, atención y protección a la infancia y a la adolescencia (extracto).
 - Artículo 8. Competencias de las Entidades Locales de Navarra.
 - 1. Corresponde a las Entidades Locales de Navarra, en el ámbito de sus competencias en materia de servicios sociales y vigilancia de la escolarización, el ejercicio de las siguientes funciones:
 - a. La adopción, en colaboración con el Departamento de la Administración de la Comunidad Foral competente en materia de

educación, de las medidas necesarias para garantizar la escolarización obligatoria, en especial para combatir el absentismo escolar.

- b. f) La detección, declaración e intervención de las situaciones de riesgo de los menores, especialmente en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial, salvo en los supuestos establecidos en las letras a) y b) del artículo 47.1.
- c. h) La adopción, en colaboración con el Departamento de la Administración de la Comunidad Foral competente en materia de educación, de las medidas necesarias para garantizar la escolarización obligatoria, en especial para combatir el absentismo escolar

Artículo 15. Subsidiariedad.

La actuación de las Administraciones Públicas de Navarra tendrá carácter subsidiario respecto de la que corresponde a los padres, tutores o guardadores, como responsables de asegurar, dentro de sus posibilidades, las condiciones de vida necesarias para el desarrollo integral del menor.

- Artículo 24. Derecho a la Educación.
 - 4. Las Administraciones Públicas de Navarra velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.
- Artículo 32. Actuaciones de prevención.

Las Administraciones Públicas de Navarra, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán y fomentarán las actuaciones preventivas que, en el marco de lo establecido en esta Ley Foral, se determinen en la planificación de los servicios sociales y, específicamente, en la que tenga por objeto la atención integral a los menores, mediante, entre otras, las siguientes actuaciones:

- 1. En el ámbito educativo:
- a. La promoción de servicios de atención a los menores en aquellas edades en las que la enseñanza no es obligatoria, dando prioridad de acceso a los mismos a los menores con discapacidades y a aquellos sectores de la población más desfavorecidos desde el punto de vista socio-cultural y económico.

- b. La garantía de la escolarización obligatoria y el control del absentismo escolar.
- c. La prevención del fracaso escolar.
- d. El desarrollo de programas formativos de garantía social dirigidos a menores en situación de rechazo del sistema escolar ordinario, fracaso o absentismo.
- e. El desarrollo de programas de integración social de los menores con dificultades especiales.
- f. Las medidas compensatorias concretas dirigidas a menores procedentes de medios desfavorecidos.
- g. El desarrollo de programas educativos que contemplen medidas específicas para los niños, niñas y adolescentes inmigrantes. Estos programas se desarrollarán contando con los profesionales de la educación, educadores sociales y todo aquel personal especializado que sepa de la atención que requiere esta población específica.
- Artículo 33. Obligaciones de los centros escolares.
 - Los responsables de los centros escolares, los consejos escolares y el personal educativo están obligados a colaborar con las Entidades Locales y con el Departamento competente de la Administración de la Comunidad Foral en materia de educación, para garantizar la escolarización obligatoria. A estos efectos deberán:
 - a. Comunicar las faltas de asistencia injustificadas al centro escolar.
 - b. Establecer de común acuerdo con las Entidades Locales competentes las medidas precisas para combatir el absentismo escolar.
 - 2. En los conciertos educativos que se suscriban con entidades privadas y particulares deberán recogerse expresamente las obligaciones de comunicación y colaboración contenidas en este artículo.
- Artículo 40. Personal especializado
- 2. El personal que forme parte de los equipos especializados tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus funciones. Dicho personal podrá recabar la colaboración y cooperación de cualquier órgano administrativo, que deberá facilitar la información y asistencia activa que precise para el cumplimiento de las actuaciones reguladas en la presente Ley Foral.
- Artículo 49. Competencia.

Cuando se aprecie que un menor está en situación de desamparo, según lo establecido en la legislación civil y en esta Ley Foral, corresponderá al

órgano competente de la Administración de la Comunidad Foral la declaración de dicha situación y la asunción de la tutela automática del menor.

- Artículo 50. Situaciones de desamparo.
 - h. La falta de escolarización habitual del menor.
- Artículo 54. Concepto y contenido.
 - 1. El apoyo a la familia tiene como objetivo proporcionar las ayudas económicas, materiales, de apoyo social, educativas y terapéuticas que permitan la mejora del medio familiar y la atención de las necesidades del menor para evitar la separación familiar, o procurar el retorno a la misma si la separación se hubiese producido.
 - 2. El apoyo se llevará a cabo mediante la intervención técnica de los servicios básicos y especializados de las Entidades Locales, así como de los especializados de la Administración de la Comunidad Foral.
- Artículo 55. Actuaciones de apoyo a la familia.
 - 1. Constituyen actuaciones de apoyo a la familia, entre otras:
 - a. El asesoramiento y la orientación técnica para facilitar el adecuado ejercicio de las funciones parentales y una dinámica familiar normalizada.
 - b. La educación familiar para capacitar a las figuras parentales en sus funciones de atención, educación y cuidado de los hijos.
- Artículo 56. Cooperación de la familia beneficiaria.
 - La familia que resulte beneficiaria de las medidas y actuaciones de apoyo vendrá obligada a cooperar en la consecución de los objetivos fijados para la intervención.
 - 2. La ausencia de cooperación por parte de la familia beneficiaria o la obstaculización al desarrollo de las medidas y actuaciones podrán fundamentar el cese de las mismas y la consideración sobre la posible adopción de otras, incluida la declaración de desamparo.
- Orden Foral 204/2010, de 16 de diciembre por la que se regula la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos privados y concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos, privados y concertados de la Comunidad Foral de Navarra.

- Decreto Foral 40/2011, de 9 de mayo, por el que se crean y regulan la Comisión General de Escolarización de Navarra y las Comisiones Locales de Escolarización.
- Decreto Foral 7/2009, de 19 de enero, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo parcial de la Ley Foral 15/2005, de 5 de diciembre, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

5. PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN.

La concepción, elaboración y funcionamiento de este protocolo se rige por los siguientes principios:

1. Responsabilidad compartida.

Las distintas instancias y agentes que participan en la tarea de la erradicación del absentismo asumen una responsabilidad común en una concepción global y no parcelada de la protección del derecho a la educación.

2. Trabajo en red.

Basado en la coordinación sistemática de los servicios que concurren con el fin de optimizar recursos y ganar en eficacia.

3. Complementariedad.

Las funciones se distribuyen y jerarquizan de manera ordenada evitando duplicidades, solapamientos y lagunas en el proceso de aplicación de las medidas propuestas.

4. Inmediatez.

Se trata de intervenir de manera contingente, acortando los plazos de decisión y ejecución de modo que las soluciones lleguen a tiempo.

6. Justificación de Ausencias.

Después de varios cursos implementando el Protocolo de Absentismo se considera necesario concretar en mayor grado algunas cuestiones, entre ellas la justificación de las ausencias del alumnado.

Es deber de la familia comunicar al centro educativo las ausencias de sus hijos/as y el motivo de las mismas. Esta comunicación al centro por parte de las familias se realiza a través de un modelo oficial a disposición en la Conserjería y también en la web del centro. No todos los motivos de las ausencias del alumnado son justificables y la normativa señala en este sentido que "Cada centro valorará qué faltas de asistencia deben considerarse Absentismo Escolar".

Por tanto, después de valorar la evolución de las justificaciones de las ausencias del alumnado en los últimos cursos, se concreta lo siguiente:

- Las familias del alumnado tienen el deber de comunicar la ausencia del alumnado antes de que se produzca, si se sabe de antemano, o después de haberse producido indicando en cualquier caso el motivo de la misma.
- Hay ausencias que no pueden considerarse justificables, por lo que constarán como 'Injustificadas' en la aplicación Educa.
- Se considerarán 'Faltas Injustificadas' las siguientes:
 - + Asuntos personales.
 - Viajes de placer en horario escolar.
 No obstante, los viajes realizados por motivos familiares, ya sean al extranjero o en territorio nacional, se considerarán como 'Faltas Justificadas' previa entrevista y justificación personal ante la dirección del centro.
 - + Cuando un/a niño/a se ausente más de 3 días seguidos por enfermedad debe traer un justificante médico.
- Los/as tutores/as, ante la duda sobre si el motivo de una ausencia es justificable o
 no, lo consultarán con el Equipo Directivo que determinará el carácter de la misma.
- Al igual que se tienen en cuenta las ausencias injustificadas, es también llamativo un número desorbitado de ausencias justificadas. Desde el Equipo Directivo, conjuntamente con los/as tutores/as y el Servicio de Orientación del centro, se valorarán los casos de alumnado con un número elevado de ausencias justificadas. La valoración de cada caso incluirá entrevistas con la familia, alumnado y determinación de cada situación concreta para llevar a cabo las derivaciones y gestiones pertinentes, en su caso.

7. NIVELES DE INTERVENCIÓN.

NIVEL 1. CENTROS EDUCATIVOS.						
Jefe-a de Estudios / Orientador-a	 Incluir en el Plan de convivencia de cada curso escolar la planificación de las siguientes cuestiones organizativas: Establecer mecanismos de control y seguimiento del absentismo escolar. Detectar y analizar las posibles causas del absentismo. Programar actividades preventivas (planes de acogida, etc.). Tomar las medidas adecuadas para adecuar la propuesta educativa. 					
 1ª Intervención: Tutor/a: • Hasta 2 faltas/mes* sin justificar (10% del crédito lectivo). • Hasta 4 retrasos/mes sin justificar (20% de días lectivos). 	 Tareas: Control diario de faltas y retrasos. Contacto telefónico con la familia. Entrevista con la familia o responsable. Dejar constancia de las gestiones realizadas. 					
2ª Intervención: Jefe/a de estudios u Orientador/a: • Hasta 4 faltas/ mes* sin justificar (20% del crédito lectivo). • Hasta 8 retrasos/mes sin justificar (40% de días lectivos).	 Tareas: Nuevo contacto telefónico con la familia. Contacto postal con la familia (Anexo 1). Concertar y mantener entrevista con la familia o responsable (si procede) Contactar con SSBB. Dejar constancia de las gestiones realizadas y la respuesta obtenida en un expediente del alumno absentista. Anexo 2 					
Condiciones para el paso al nivel 2.	 Haber realizado todas las acciones propias de este nivel sin resultados. Que el índice de absentismo del alumno sea igual o superior al 20%. Realizar el informe del caso con la propuesta de actuación a llevar a cabo en el siguiente nivel. Informar a la Comisión Contra el Absentismo del paso al nivel 2 (Envío simultáneo del Anexo 2 a SSB y a la Comisión) 					
* Hace referencia a faltas injustificadas. <u>Cada centro valorará qué faltas de asistencia deben</u> considerarse absentismo escolar .						

- En Primaria se considerará una falta la ausencia durante una jornada completa, pudiendo acumularse dos medias jornadas en distinto día.
- En Secundaria se considerará una falta la ausencia durante una jornada completa, pudiendo acumularse horas sueltas hasta completar el crédito horario de un día.
- No deben considerarse los períodos de un mes como correspondientes a meses naturales.

Procedimiento Interno de desarrollo del NIVEL 1. Organización propuesta por el centro. 1º y 2º Intervención.

▶ Consignación y justificación de las faltas de asistencia (Tutores/as).

- Consignar las faltas de asistencia y retrasos en la aplicación Educa (tutores y/o especialistas).
- Consignar todas las ausencias y retrasos: justificadas y no justificadas.
- Consignar las ausencias y retrasos en Educación Infantil y Educación Primaria.
- La justificación de las faltas de asistencia y las de larga duración deberán ser siempre por escrito, sin excluir que pueda haber inicialmente una comunicación verbal o comunicación escrita informal por parte de la familia.
- Para que una falta de asistencia sea justificada, aparte de la comunicación escrita, debe contener un motivo razonado y razonable. Consultar por parte de los/as tutores/as al Equipo Directivo ante cualquier duda.
- Hasta dos faltas al mes (dos jornadas completas o acumulación de hasta 12 sesiones).

Registro de documentación (Tutores/as).

- Realizar el registro de todas las gestiones realizadas a lo largo de la 1ª Intervención en el formulario correspondiente.
- Sobrepasando el límite de ausencias de 1ª Intervención, comunicar a Jefatura de Estudios y Orientadora el paso a 2ª Intervención mediante el formulario correspondiente. Se adjuntará fotocopia de la Hoja de Registro de las gestiones realizadas en 1ª Intervención, así como fotocopia de los Justificantes de ausencia del alumno/a, si los hubiera.

Archivo de documentación (Tutores/as).

- Habrá una carpeta en cada aula, facilitada por el Equipo Directivo, en la que se archivará la siguiente documentación:
 - + Justificantes de faltas de asistencia de cada alumno/a según modelo oficial.
 - + Hoja de Registro de las Gestiones Realizadas en 1º Intervención, en su caso.
 - + Formulario de comunicación a Jefatura de Estudios y Orientación del paso a 2ª Intervención, en su caso.

- La carpeta con toda la documentación sobre Absentismo Escolar, acompañará a cada grupo de alumnado a lo largo de toda su escolaridad en el centro, manteniendo únicamente en el paso al siguiente curso los siguientes documentos, en su caso:
 - + Hojas de Registro de las Gestiones Realizadas en 1ª Intervención por alumno/a con Justificantes de faltas de asistencia correspondientes.
 - + Formulario de Comunicación a Jefatura de Estudios y Orientación del paso a 2ª Intervención.
 - + El resto de Justificantes de faltas de asistencia sin Intervención se destruirán.

NIVEL 2. RED ASISTENCIAL (Ámbito Local y Comarcal)							
COMPOSICIÓN DE LA RED	Representantes de S.S.B.B., Centros Educativos, Salud, Policía Municipal, Entidades						
RESPONSABLE	Coordinador/a de Red. (Trabajador/a social)						
FUNCIONES	 Fijar un calendario de reuniones y las pautas de trabajo. Establecer y poner en marcha medidas encaminadas a colaborar en la erradicación del absentismo. Compartir información procedente de los distintos ámbitos. Coordinar las acciones de la red para optimizar su eficacia. Abrir canales de comunicación entre las diferentes instituciones y entidades que constituyen la red. 						
TAREAS	 Reunirse todos los miembros de la red con la periodicidad establecida. Valorar en equipo cada expediente, poniendo en común la información procedente de los distintos ámbitos. Acordar las medidas a desarrollar y las herramientas a utilizar en cada caso de absentismo. Contactar con las familias absentistas para llevar a cabo medidas informativas, disuasorias, de apoyo a la escolarización, de apoyo a la familiaetc. Dejar constancia de las gestiones y acciones realizadas y la respuesta obtenida. Efectuar, en los casos que proceda, la valoración del índice de desprotección. 						
CONDICIONES PARA EL PASO AL NIVEL3	 Haber realizado todas las acciones propias de este nivel sin obtener resultados. Que el nivel de absentismo sea igual o superior al 50 %. Que el absentismo comporte una situación de desprotección del menor (riesgo o desamparo). Informar al Centro Educativo y a la Comisión contra el Absentismo del paso al nivel 3. 						

NIVEL 3. PROTECCIÓN DEL MENOR (Ámbito de la Comunidad Foral de Navarra)						
RESPONSABLE	Jefe de la "Sección de Protección y Promoción del Menor"					
FUNCIONES	Enmarcar la situación de desprotección Informar al Ministerio Fiscal en los casos que realmente proceda.					

NIVEL 4. FISCALÍA DE MENORES



CPEIP "Luis Gil"

San Salvador, s/n.
Sangüesa – Zangoza
Teléfono: 948 871418
cpsangue@educacion.navarra.es

ANEXO 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

Estimado/a Sr./a.:
Me dirijo a Vd. como Jefe/a de Estudios del centro educativo donde se encuentra
matriculado/a su hijo/a
al efecto de comunicarle que sus faltas de asistencia injustificadas son superiores al 20%
(4 días o más al mes).
Le reiteramos la necesidad de que su hijo/a acuda regularmente al centro. Tengo la
obligación de comunicarle que, si la situación no se resuelve, nos veremos obligados a
iniciar el Expediente del Alumno/a Absentista, trasladando su caso al Servicio Social de
Base para que realicen las actuaciones que consideren oportunas.
Esperamos que se resuelva esta situación a la mayor brevedad y les recordamos que
estamos a su disposición para todo aquello en lo que podamos ayudarles.
Sin otro particular, reciba un atento saludo.
El/La Jefe/a de Estudios del CPEIP "Luis Gil"
Fdo.:
Sangüesa-Zangoza, a de de de 201



CENTRO EDUCATIVO:

FECHA DE INICIO DEL INFORME:

CPEIP "Luis Gil"

San Salvador, s/n.
Sangüesa – Zangoza
Teléfono: 948 871418
cpsangue@educacion.navarra.es

ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A ABSENTISTA DERIVACIÓN A LOS SSB Y/O PROTECCIÓN DE MENORES Informe individual de absentismo escolar. Confidencial¹

SERVICIO SOCIAL AL QUE SE DERIVA:							
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A							
1 ^{er} APELLIDO: 2º APELLIDO:			NOMBRE:				
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:						
DOMICILIO:		TELÉFONO		MÓVIL			
NOMBRE DEL PADRE O TUTO	DR	¿VIVE CON EL/LA ALUMNO/A?					
NOMBRE DE LA MADRE O TU	JTORA	¿VIVE CON EL/LA ALUMNO/A?					
Nº DE HERMANOS: FAMILIARES QUE CO			EN EL DOMI	CILIO			
OTROS DATOS DE INTERÉS:							

 ^{1 &}quot;Las autoridades y las personas que por su profesión conozcan el caso actuarán con la debida reserva". Art.
 13.3. Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO/A

CURSO:		έRE	PITE CURS	50?	TU	ΓOR/A:					
RENDIMIENTO ESCOLAR (áreas pendientes, medidas de atención a la diversidad)											
OTROS [OATOS DE	STACABLE	S (compo	ortamient	o, salud, l	nigiene, a	limentacio	ón)			
DATOS A	DATOS ANTERIORES DE ESCOLARIDAD										
	CENTRO ESCOLAR CURSO OBSERVACIONES (absentismo anterior)										
						`	(db3cHtl3H	10 differre	,		
Nº DE FALTAS DE ASISTENCIA											
SEP	ОСТ	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN		

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

		TUTOR/A	JEFATURA DE ESTUDIOS	ORIENTADOR/A
CON EL/	LA ALUMNO/A			
	LLAMADAS TELEFÓNICAS			
CON LAS	ENTREVISTAS			
FAMILIAS	ENVÍO ANEXO I CARTA			
	OTRAS			
	ACTI	TUD, SOLUCIONES Y (COMPROMISOS:	

Protocolo de Absentismo

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES

SI INTERVIENEN OTRAS INSTITUCIONES, INDICAR CUALES:					
OBSERVACIONES:					
El/La Director/a del CPEIP "Luis Gil"					
Fdo.:					
Sangüesa-Zangoza, a de	de 201				

Diagrama de flujo. Centros Educativos.

PROTOCOLO CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

