

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

COMISIÓN CONTRA EL ABSENTISMO Y EL
ABANDONO ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO
DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE NAVARRA

ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN	3
2.- MARCO CONCEPTUAL	4
2.1.- CONCEPTO Y TIPOS DE ABSENTISMO	4
2.2.- SEÑALES DE ALARMA	6
2.3.- MEDIDAS PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL	7
3.- MARCO INCLUSIVO	8
3.1.-TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO EN EL CENTRO EDUCATIVO	8
3.1.1.- ACTUACIONES DE PREVENCIÓN	8
3.1.2.- ACTUACIONES DE DETECCIÓN	9
3.1.3.- ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN	10
4.- MARCO LEGAL DEL ABSENTISMO	11
4.1.- ÁMBITO ESTATAL	11
4.2.- ÁMBITO DE LA COMUNIDAD FORAL	11
5.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN	16
6.- NIVELES DE INTERVENCIÓN	17
NIVEL 1: CENTROS EDUCATIVOS	17
NIVEL 2: RED DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE	18
NIVEL3: PROTECCIÓN DEL MENOR	22
NIVEL4: SECCIÓN DE MENORES DE LA FISCALÍA	23
ANEXO I	24
ANEXO II	25
ANEXO III	26
FLUJOGRAMA	28

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

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 sociofamiliar.

- **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 Servicios Sociales. 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:

3.1.1.- 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 AcciónTutorial.

- 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.

3.1.2.- 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.

3.1.3.- ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN

- El Reglamento de Convivencia. deberá incluir 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.
- Recoger en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
- Los tutores o tutoras son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos/as que acumulen faltas no justificadas. Ellos, junto con la Jefatura de Estudios y Orientación, y en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo el siguiente **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**:
 1. Realizar entrevista con el alumno o alumna absentista, con registro en su expediente.
 2. Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a la familia y mantener entrevista con la misma (ANEXO I), registrándolas en el “Expediente del Alumno/a Absentista”.
 3. 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.

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:

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

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.

1. 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.

1. 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.- NIVELES DE INTERVENCIÓN

NIVEL 1: CENTROS EDUCATIVOS

ÁMBITO	Centro Escolar
RESPONSABLE	Jefe de Estudios / Orientador
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir en el Plan de convivencia de cada curso escolar la planificación de las siguientes cuestiones organizativas: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
PRIMERA INTERVENCIÓN: TUTOR/A HASTA 2 FALTAS/MES* S. J.(10% del crédito lectivo)	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas: <ul style="list-style-type: none"> - Control diario de faltas. - Contacto telefónico con la familia. - Entrevista con la familia o responsable. - Dejar constancia de las gestiones realizadas.
SEGUNDA INTERVENCIÓN: JEFE/A DE ESTUDIOS/ ORIENTADOR/A HASTA 4 FALTAS/ MES S.J.(20% del crédito lectivo)	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas: <ul style="list-style-type: none"> - Nuevo contacto telefónico con la familia. - Notificación postal (si procede). - Concertar y mantener entrevista con la familia o responsable. - Contactar con Servicios Sociales de Base (SSB). - Dejar constancia de las gestiones realizadas y la respuesta obtenida en un expediente del alumno absentista elaborado ad hoc (anexo II).
CONDICIONES PARA EL PASO AL NIVEL 2	<ul style="list-style-type: none"> - 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

* 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.

NIVEL 2: RED DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE

Corresponde a las Entidades Locales de Navarra, en el ámbito de sus competencias en materia de servicios sociales y vigilancia de la escolarización, la adopción, en colaboración con el Departamento de Educación, de las medidas necesarias para garantizar la escolarización obligatoria, en especial para combatir el absentismo escolar. (Ley Foral 15/2005, Art 8).

ÁMBITO	ZONA BASICA: Servicios Sociales de Base. (SSB)
RESPON - SABLE	Profesional de referencia del SSB
FUNCIONES	<p>Preventivas</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinar y emprender las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar (Ley Foral 15/2005, Art 24).- Establecer, de común acuerdo con los Centros educativos, las medidas precisas para combatir el absentismo escolar. (Ley Foral 15/2005, Art 33.b).- Desarrollar acciones de sensibilización a las familias sobre la importancia de la escolarización y sobre los beneficios del acceso y permanencia en el sistema escolar. Fomentar la escolarización de niños y niñas gitanas de 3 a 6 años. (Iº Plan Integral Atención Población Gitana Navarra, medida 1.1).- Detectar, declarar e intervenir en las situaciones de riesgo de los menores, especialmente en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial (Ley Foral 15/2005, Art 47.1). <p>Rehabilitadoras</p> <ul style="list-style-type: none">- Proporcionar las ayudas económicas, materiales, de apoyo social y educativo que permitan la mejora del medio familiar y la atención de las necesidades del menor para evitar la separación familiar. (Ley Foral 15/2005, Art 54). <p>Apoyo social y la colaboración con los dispositivos comunitarios</p> <ul style="list-style-type: none">- Potenciar la creación de foros de coordinación interinstitucional a nivel local, (trabajo en Red) con representantes de SSB, centros educativos, salud, policía municipal, entidades de Iniciativa Social, para la detección e intervención en las situaciones de absentismo escolar.- Promover acciones formativas del foro de coordinación para mejorar su comprensión, abordaje, detección y comunicación de las situaciones absentistas.

TAREAS	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Colaborar con los centros educativos en la creación de Escuelas de Padres y Madres como medida de apoyo, educación y prevención. (Ley Foral 15/2005, Art 24.6).- Potenciar la creación de servicios de atención a menores de 0 a 6 años, dando prioridad de acceso a los mismos, a los menores de sectores de la población más desfavorecidos desde el punto de vista socio-cultural y económico o con historial absentista. (Ley Foral 15/2005, Art 32).- Incorporar como objetivo, la escolarización y la asistencia regular de los menores a la escuela en los Acuerdos de Incorporación Social, acompañando a las familias en su consecución. <p>- Detección de la desescolarización y el absentismo:</p> <ul style="list-style-type: none">1.- Recepción del caso: Recogida de información del agente de notificación. Recepción Informe del centro educativo. Verificación de la existencia o no de expediente anterior. Contactar con las familias absentistas para llevar a cabo medidas informativas, disuasorias, de apoyo a la escolarización, de apoyo a la familia, etc.2.-Valoración Social: Identificar el nivel de necesidad. Análisis y valoración de la información recogida, sobre la adecuación de la Intervención de los Servicios de Protección Infantil y la competencia en la Intervención del Servicio receptor. Efectuar, en los casos que procedan, la valoración del índice de desprotección. <ul style="list-style-type: none">- Pasar a la fase de rehabilitación o derivar el caso a otros servicios.
--------	--

TAREAS	<p>Rehabilitadoras</p> <ul style="list-style-type: none">- Orientar y asesorar a las familias para facilitar el adecuado ejercicio de las funciones parentales y una dinámica familiar normalizada. La educación familiar para capacitar a las figuras parentales en sus funciones de atención, educación y cuidado de los hijos. (Ley Foral 15/2005, Art 54.2 y 55).- Apoyo social y la colaboración con los dispositivos comunitarios:<ul style="list-style-type: none">□ Trabajar en red es algo más que la simple coordinación institucional. Es ponerse a trabajar conjuntamente, compartir metas, programas, diseñar actuaciones conjuntas, compartir recursos y resultados.□ Trabajar con objetivos comunes, utilizar un lenguaje común y protocolos de valoración y plan de caso. Cada año los profesionales se forman de manera conjunta en aquellos temas que la propia red decide.□ Detectar mejor y más precozmente los casos de absentismo o falta escolarización. Establecer canales de comunicación entre las diferentes instituciones y entidades que constituyen la red.□ Valorar en equipo cada expediente: trabajar la casuística conjuntamente los diferentes profesionales. Establecer y acordar las medidas a desarrollar y las herramientas a utilizar en cada caso de absentismo.□ Analizar la realidad en la que están, valorar y proponer medidas preventivas encaminadas a colaborar en la erradicación del absentismo.□ Coordinar las acciones de la red para optimizar su eficacia.
--------	---

<p>PASO AL NIVEL3</p>	<p>CONDICIONES PARA EL PASO AL NIVEL3:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber realizado todas las acciones propias de este nivel sin obtener resultados, en el plazo de un mes desde la comunicación del nivel 1 al 2.- Que el absentismo comporte una situación de desprotección del menor (riesgo o desamparo):<ul style="list-style-type: none">• 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. (Ley Foral 15/2005 Art 56, y 47 B).• La falta de escolarización habitual del menor. (Ley Foral 15/2005 Art 50).- Que el nivel de absentismo sea igual o superior al 50 %. <p>ACTUACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 Escolar del paso al nivel 3- Informar a la familia del paso a nivel 3
-----------------------	--

NIVEL3: PROTECCIÓN DEL MENOR

ÁMBITO	COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA
RESPONSABLE	Jefatura de la "Sección de Protección y Promoción del Menor"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">- Enmarcar la situación de desprotección- Informar al Ministerio Fiscal en los casos que realmente proceda.
TAREAS	<ul style="list-style-type: none">- Iniciar el procedimiento para la declaración de situación de desprotección (1)- Finalizar el procedimiento para la declaración de situación de desprotección (leve, moderada o severa) (2)- Puesta en marcha de la medida de protección congruente y coherente con la situación de desprotección valorada. (3)<ul style="list-style-type: none">a) Intervención en el domiciliob) Acogimiento residencialc) Acogimiento familiar

(1) Con el inicio del procedimiento se genera una resolución administrativa con la que se informa al Ministerio Fiscal de la situación administrativa iniciada. Igualmente y también por medio de resolución administrativa se informa al Servicio Social de Base que ha derivado la situación.

La familia a la que pertenece el menor absentista, es informada del proceso administrativo iniciado (procedimiento para la declaración de desprotección) en relación a su hijo o hija, a través de la resolución administrativa correspondiente.

(2) Con el fin de procedimiento se concreta en un primer lugar si existe desprotección y de existir, si la situación del menor es de riesgo de desprotección leve, moderada o severa o bien este se encuentra en situación de desamparo. La declaración de situación de desamparo conlleva la privación de la patria potestad de los progenitores. Este fin de procedimiento también es comunicado, mediante resolución administrativa, al Ministerio Fiscal, al Servicio Social de Base derivante y a la propia familia.

(3) Con el fin de procedimiento y una vez que se concreta la existencia o no de desprotección, si ésta existe se habrá ponderado para posteriormente activar la medida de protección que se debe poner en marcha con el propósito de extinguir/minimizar dicha situación de desprotección, con medidas que pueden ir desde la implementación de ayuda en el propio domicilio del menor y de su familia, (por medio de programas de intervención familiar) hasta la retirada del menor del domicilio a través de la formalización del consiguiente acogimiento residencial (pasaría a residir en un centro de protección) o bien de un acogimiento familiar (pasaría a residir en una familia de acogida).

NIVEL4: SECCIÓN DE MENORES DE LA FISCALÍA

AMBITO	COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA
RESPONSABLE	SECCIÓN DE LA FISCALÍA DE MENORES DE LA FISCALÍA DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">- Recibir las comunicaciones de la Sección de Protección y Promoción del Menor del Gobierno de Navarra. Por este Organismo Público se remitirán solamente aquellos casos que se consideren de especial gravedad, teniendo como parámetros para concretar esa gravedad, bien lo dilatado en el tiempo del absentismo o bien por la temprana edad del menor absentista.- Incoación, si procede, de expediente de protección, al objeto de valorar las acciones a tomar, practicando las diligencias precisas y en su caso haciendo el seguimiento del mismo.- Comunicación de la resolución final del expediente a la Sección de Protección y Promoción del Menor, al margen del posible seguimiento de la evolución posterior.

ANEXO I

MODELO DE CARTA DIRIGIDA A LOS PADRES

....., a.....de.....de.201_

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 no ha asistido a clase los días....., sin que hasta el momento se haya solicitado la justificación de dichas faltas.

Le rogaría que pasara por esa Jefatura de Estudios el próximo día a las horas, para justificar dichas ausencias.

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente citada no acude a la reunión, o no se ha puesto en contacto para solicitar un cambio de día y hora, se iniciará el Expediente del Alumno/a Absentista.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo.....

ANEXO II

EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A ABSENTISTA

CURSO:

TUTOR:

CURSO ESCOLAR:

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

MÓVIL:

OBSERVACIONES:

Nº DE FALTAS AL CENTRO ESCOLAR

	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
JUSTIFICADAS										
NO JUSTIFICADAS										

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

		TUTOR/A	JEFATURA DE ESTUDIOS	ORIENTADOR/A
CON EL ALUMNO/A				
CON LAS FAMILIAS	LLAMADAS TELEFÓNICAS			
	ENTREVISTAS			
	ENVÍO ANEXO I CARTA			
	OTRAS			

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

ANEXO III

DERIVACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE (NIVEL 2)

INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR. CONFIDENCIAL¹

CENTRO EDUCATIVO :
FECHA DE INICIO DEL INFORME:

DATOS DEL ALUMNO/A

1 ^{er} APELLIDO:	2 ^o APELLIDO:	NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:		
DOMICILIO:		TELÉFONO:	MÓVIL
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR		¿VIVE CON EL ALUMNO/A?	
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA		¿VIVE CON EL ALUMNO/A?	
Nº DE HERMANOS:	FAMILIARES QUE CONVIVEN EN EL DOMICILIO		
OTROS DATOS DE INTERÉS:			

DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO/A

CURSO:	¿REPITE CURSO?	TUTOR/A:								
RENDIMIENTO ESCOLAR (áreas o materias pendientes, medidas de atención a la diversidad,...):										
OTROS DATOS DESTACABLES (comportamiento, salud, higiene, alimentación,...)										
DATOS ANTERIORES DE ESCOLARIDAD:										
CENTRO ESCOLAR					CURSO	OBSERVACIONES (absentismo anterior,..)				
Nº DE FALTAS DE ASISTENCIA										
SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	

¹ “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.

ACTUACIONES LLEVADAS A CABO DESDE EL CENTRO.

CON LA FAMILIA. Indicar quién ha llevado a cabo dichas actuaciones: Tutor/a, Jefe/a de estudios, orientador/a... LLAMADAS TELEFÓNICAS: CARTAS: ENTREVISTAS: OTRAS: ACTITUD, SOLUCIONES Y COMPROMISOS: OBSERVACIONES:
CON EL ALUMNO/A. Indicar quién ha llevado a cabo dichas actuaciones: Tutor/a, jefe/a de estudios, orientador/a... ADAPTACIÓN CURRICULAR:
ESTRATEGIAS DE ACOGIDA:
FLEXIBILIDAD ORGANIZATIVA:
OTRAS:
ACTITUD, SOLUCIONES Y COMPROMISOS:
OBSERVACIONES:

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES:

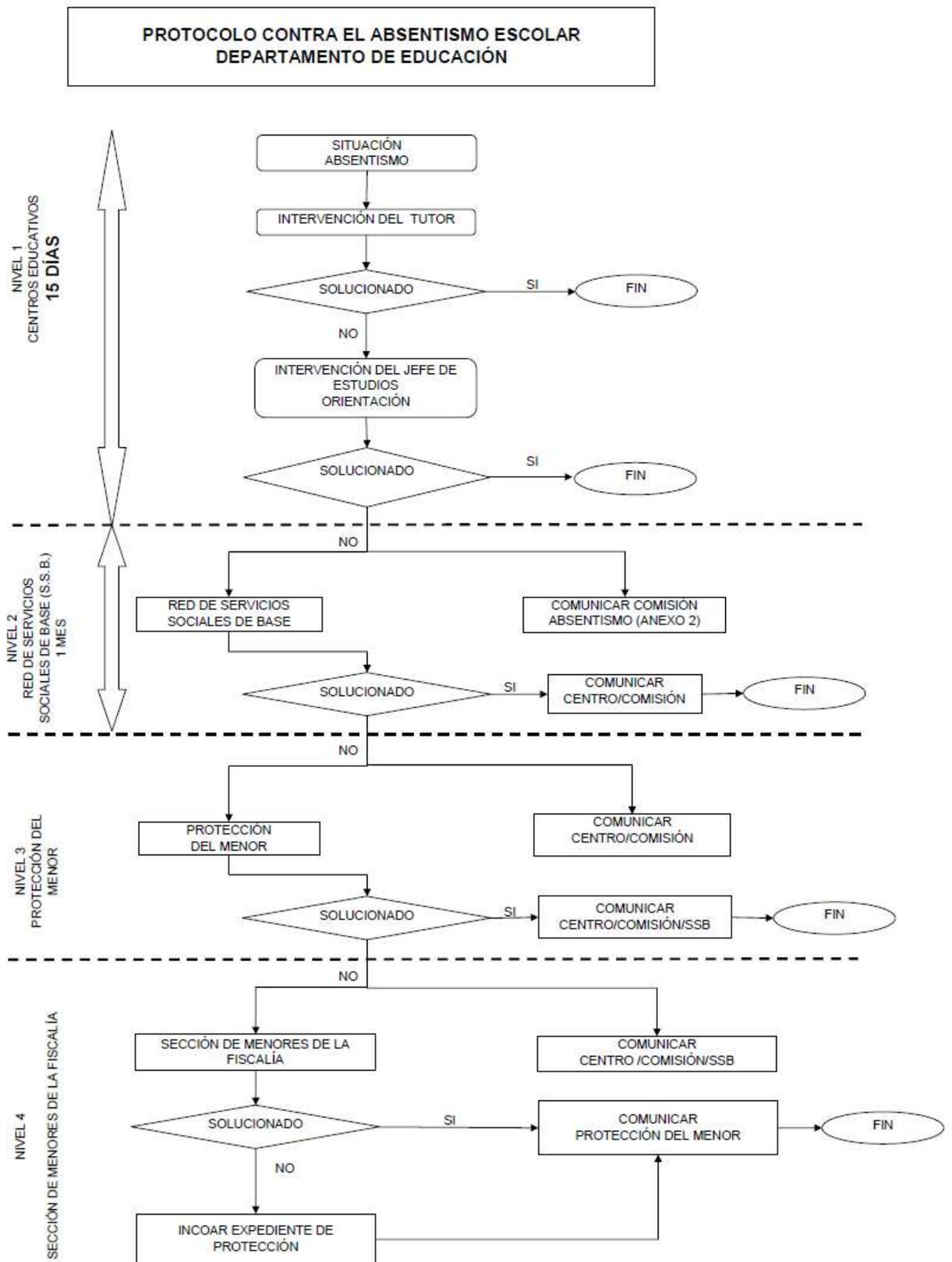
SI INTERVIENEN OTRAS INSTITUCIONES, INDICAR CUALES:
OBSERVACIONES:

En....., a..... de.....de 201_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

FLUJOGRAMA



e-mail del Negociado de Proyectos de Inclusión: proyectos.de.inclusion@navarra.es