



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES

ACCIÓN  
EDUCATIVA  
EXTERIOR



Growing together to achieve international success



# NIÑOS SIN ESCOLARIZAR

Se trata de una política para toda la escuela

Revisado: Marzo 2025

Fecha de revisión: Marzo de 2027

**Instituto Español Vicente Cañada Blanch**

317 Portobello Road

Londres W10 5SZ

Teléfono: 020 8969 2664

[canada.blanch.uk@educacion.gob.es](mailto:canada.blanch.uk@educacion.gob.es)

<http://vicentecanadablanch.educacion.es>



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES



Growing together to achieve international success

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**PROTOCOLO DE ABANDONO ESCOLAR**

**AUSENCIA PERSISTENTE Y**

**NIÑOS CON ESPECIAL RIESGO DE FALTA DE ESCOLARIZACIÓN**

**APÉNDICE 1**

**APÉNDICE 2**

**APÉNDICE 3**

**10**

## INTRODUCCIÓN

La ausencia de los niños de la escuela, especialmente de forma reiterada y/o durante periodos prolongados y el absentismo escolar pueden constituir una señal de alerta sobre necesidad de actuación. Esto puede incluir el abuso y la negligencia, como el abuso sexual o la explotación, y también puede ser un signo de explotación criminal infantil, incluida la participación en el tráfico entre ciudades (County Lines). Puede indicar problemas de salud mental, riesgo de abuso de sustancias, riesgo de viajar a zonas de conflicto, riesgo de mutilación genital femenina, abuso basado en el llamado "honor" o riesgo de matrimonio forzado.

A los efectos de la presente política, se entiende por "niño en situación de desescolarización" un niño o joven en edad de escolarización obligatoria que no asiste a la escuela, que no ha sido colocado en un centro alternativo por una autoridad local y que no recibe una educación adecuada en otro lugar. Esta definición también incluye a los niños que están recibiendo una educación, pero que no es adecuada; esto podría incluir a los niños que no están recibiendo una educación a tiempo completo adecuada a sus necesidades, por ejemplo, edad, capacidad, aptitud, necesidades educativas especiales y discapacidades (SEND).

Entre las razones más comunes por las que los niños faltan a clase figuran las siguientes:

- No estar matriculado en una escuela a la edad de cinco años
- No lograr una transición satisfactoria
- Exclusión
- Transferencia a mitad de curso de la oferta educativa
- Familias que se trasladan a una nueva zona

Para consultar las orientaciones legales más recientes sobre los niños que faltan a la escuela, véase el documento siguiente:

<https://www.gov.uk/government/publications/children-missing-education>

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Escuela inscribirá a los alumnos en el registro de admisiones al comienzo del primer día en que se haya acordado, o el día en que se haya notificado a la escuela que el alumno asistirá. En caso de que un alumno no asista en la fecha acordada o notificada, la escuela realizará averiguaciones razonables para establecer el motivo de esta ausencia, y considerará la posibilidad de notificarlo a la LA a la mayor brevedad.

La escuela mantendrá un registro de admisiones exacto y actualizado animando a los padres/cuidadores a informarles de cualquier cambio.

La escuela controlará la asistencia de los alumnos a través de nuestro registro diario. La escuela debe facilitar a la Autoridad Local los datos de los alumnos que no asistan con regularidad o que tengan 10 días seguidos de ausencia no autorizada. Exige que las escuelas informen a la Autoridad Local de lo siguiente tan pronto como tengan conocimiento de las circunstancias y antes de que se produzca la baja en el registro.

Si en algún momento el personal tiene dudas sobre el bienestar de un niño y, en particular, considera que un niño puede estar sufriendo o está sufriendo un daño importante, sigue los procedimientos establecidos de los socios de protección, que tienen prioridad sobre los procedimientos de CME.

**Día 1:** llame por teléfono o envíe un correo electrónico a los padres/cuidadores y a todos los números de contacto o correos electrónicos adicionales. Si no es posible ponerse en contacto con los padres/cuidadores. Anote los intentos realizados, la hora, la fecha y las conversaciones.

El personal administrativo o de apoyo de la escuela debe ponerse en contacto con los padres todos los días en que un alumno matriculado se ausente sin explicación, incluidos los casos en que el alumno falte a clase después de haberse matriculado. Al ponerse en contacto con los padres, la escuela también se asegura de que éstos sepan que el niño no está en la escuela, lo que les permite tomar medidas, en caso necesario, para garantizar la seguridad del niño.

Cuando se desconozcan las circunstancias en las que un niño se ausenta de la escuela, tanto la escuela como la autoridad local deben llevar a cabo una "investigación razonable", tal como se detalla en los siguientes procedimientos escolares. Cuando exista preocupación y no haya una explicación o contacto razonable, considere la posibilidad de elevar el caso a un nivel superior, al responsable de protección de la escuela o a los adjuntos.

Consulte las últimas Orientaciones del Gobierno: "[Trabajar juntos para mejorar la asistencia escolar](#)" (septiembre de 2023).

**Día 3:** La mejor práctica consiste en volver a enviar una carta y un correo electrónico al tercer día de ausencia si sigue siendo imposible ponerse en contacto con la familia por teléfono y no han respondido a los mensajes dejados. (Apéndice 1). Si se teme que el niño

está en riesgo inminente, la escuela se pondrá en contacto con la policía.

**Día 10:** Los centros escolares deben facilitar a la Autoridad Local los datos de los alumnos que no asistan con regularidad o tengan 10 días seguidos de ausencia no autorizada. Exige que las escuelas informen a la Autoridad Local de lo siguiente tan pronto como tengan conocimiento de las circunstancias y antes de que se realice la eliminación del registro.

Los formularios de investigación razonable deben cumplimentarse en su totalidad, documentando cada paso de la investigación realizada, y entregarse al responsable de CME, que llevará a cabo comprobaciones adicionales.

Todos los formularios deben enviarse por correo electrónico a [missing.education@rbkc.gov.uk](mailto:missing.education@rbkc.gov.uk).

**Día 20:** Cuando un alumno se ausenta de la escuela sin autorización durante veinte días consecutivos, la escuela lo eliminará del registro de admisión si la escuela y la LA no han podido establecer el paradero del niño después de hacer averiguaciones razonables. La Autoridad Local debe ser informada cuando un niño es dado de baja del registro escolar.

Estos procedimientos no sustituyen a ningún procedimiento u orientación de salvaguardia o protección de la infancia, sino que deben utilizarse conjuntamente con ellos.

En consonancia con el deber de todas las Autoridades de Servicios a la Infancia de salvaguardar el bienestar de los niños, tanto la escuela como la Autoridad Local pondrán en marcha procedimientos diseñados para rastrear el paradero del niño y dejar constancia de que han completado estos procedimientos. Estos procedimientos sólo se aplican cuando no ha sido posible ponerse en contacto con la familia y/o la explicación dada no es razonable o satisfactoria.

**Educación en casa:** los padres tienen que avisar por escrito a la escuela de que retiran a sus hijos para educarlos en casa o en otro lugar que no sea la escuela. La notificación debe enviarse a los servicios sociales del lugar de a la residencia del menor.

**Exclusiones de duración determinada o permanentes:** La notificación debe enviarse a: [missing.education@rbkc.gov.uk](mailto:missing.education@rbkc.gov.uk).

## PROTOCOLO SI UN ALUMNO VA A AUSENTARSE EN UN PERIODO LARGO

**Ausencias previstas:** Se ruega a los padres que informen a la escuela con antelación de cualquier ausencia prevista. Esto debe incluirse en la política de asistencia de la escuela. (Anexo 2)

**Baja en el centro planificada:** Cuando un alumno va a dejar el centro, la familia debe enviar un correo a [canada.blanch.uk@educacion.gob.es](mailto:canada.blanch.uk@educacion.gob.es) con la siguiente información:

- Nombre el alumno/a
- Curso en el que está matriculado
- Fecha en la que cesará en el centro
- Nombre del centro en el que va a matricularse

## AUSENCIA PERSISTENTE Y GRAVE

Los alumnos con absentismo persistente son aquellos con un 10% o más de días lectivos de ausencia. La escuela y la autoridad local donde reside el niño colaborarán para apoyar al niño y a su familia y eliminar cualquier peligro potencial que pueda impedirles acceder a la educación y considerar con sensatez cualquier motivo particular de la ausencia.

Los alumnos con absentismo grave son los que faltan a clase más de lo que asisten (el 50% o más de las horas lectivas). A estos alumnos con absentismo grave les puede resultar más difícil asistir a la escuela o se enfrentan a mayores obstáculos para su asistencia regular y, como tales, es probable que necesiten un apoyo más intensivo por parte de una serie de socios. Por lo tanto, es necesario un esfuerzo coordinado de todos los servicios pertinentes para darles prioridad. Todos los socios deben trabajar juntos para que este grupo sea la máxima prioridad de apoyo - esto puede incluir un apoyo específico a la asistencia o un plan para toda la familia, pero también puede incluir la consideración de un plan de educación, salud y atención o una forma alternativa de provisión educativa cuando sea necesario para superar las barreras para estar en la escuela.

## NIÑOS CON ESPECIAL RIESGO DE FALTA DE ESCOLARIZACIÓN

Como puede haber muchas razones para que un niño falte a la escuela, la LA juzgará caso por caso. Algunos niños que experimentan determinados acontecimientos en su vida corren más riesgo de faltar a la escuela. Por ejemplo

- Jóvenes que han cometido delitos
- Niños que viven en refugios para mujeres
- Hijos de familias sin hogar (que viven en un alojamiento temporal, en una pensión o



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



## Growing together to achieve international success

en una casa de ocupación múltiple)

- Jóvenes fugitivos
- Niños con problemas médicos o emocionales de larga duración
- Niños con una declaración de necesidades educativas especiales o un Plan de Educación, Salud y Atención (EHCP)
- Solicitantes de asilo no acompañados
- Hijos de refugiados y familias solicitantes de asilo
- Niños de familias de inmigrantes recién llegados, que aún no se han establecido en el Reino Unido y pueden no tener un domicilio fijo.
- Niños tutelados
- Niños de origen gitano, romaní e itinerante
- Niños en acogida privada
- Jóvenes cuidadores
- Niños de familias de paso
- Madres adolescentes
- Niños excluidos permanentemente de la escuela y que se trasladan
- Niños excluidos ilegalmente
- Niños con un historial de baja asistencia
- Niños en peligro de explotación sexual
- Niños en riesgo de violencia por motivos de honor (incluidos el matrimonio forzado y la mutilación genital femenina).
- Menores en riesgo de radicalización
- Niños implicados en bandas

En caso de duda sobre la vulnerabilidad de un alumno, consulte al responsable de la protección de la infancia de su centro y a los adjuntos. La vulnerabilidad debe reevaluarse periódicamente, ya que puede aumentar en función de la nueva información o de la falta de información, y el propio paso del tiempo puede suscitar una mayor preocupación.

## ANEXO 1

### CARTA PARA LOS PADRES

**Se enviará una carta al tercer día de una ausencia no autorizada:**

Nombre del padre/madre/tutor legal

Dirección

Fecha

Estimada familia

NOMBRE DEL NIÑO.....DOB.....

Su hijo asistió por última vez a la escuela en ..... y no hemos tenido noticias suyas, ni hemos podido ponernos en contacto con usted o con sus números de contacto de emergencia por teléfono, para averiguar el motivo de la ausencia y la fecha probable de regreso.

Por favor, quienquiera que reciba esta carta (el padre, amigo, ocupante o propietario) puede ponerse en contacto con la escuela con carácter de urgencia para decirnos cuál es la situación.

Por favor, infórmenos si la familia se ha mudado, o se ha ido de viaje o de vacaciones; y comuníquenos su nueva dirección o sus números de teléfono para que podamos establecer contacto; o facilítenos los datos de algún pariente o amigo que pueda ayudarle. Si el niño va a un colegio nuevo, comuníquenoslo.

La escuela y la Autoridad Local tienen la obligación legal de llevar a cabo investigaciones para encontrar a un niño que no asiste a la escuela. Si no recibimos una respuesta adecuada a esta carta en el plazo de una semana, la escuela está obligada a avisar a la Autoridad Local. Un Agente de Asistencia visitará el domicilio y podrá ponerse en contacto con la Asistencia Social y/o la Policía en el curso de sus investigaciones.

La ausencia de su hijo se considerará como no autorizada y, en caso de que continúe, consideraremos la posibilidad de borrar su nombre de la lista de alumnos.

Gracias por su colaboración.

Atentamente,

Dirección





GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Growing together to achieve international success

## ANEXO 2

### SOLICITUD DE AUSENCIA DEL CENTRO

Los padres/tutores deben pedir permiso, cuando la situación sea excepcional o urgente, para que su hijo se ausente durante el periodo lectivo, y queda a discreción del Director decidir si se autoriza o no la ausencia. Si los padres se ausentan sin permiso o no lo solicitan, corren el riesgo de recibir una multa o de ser procesados por la autoridad local a su regreso (Anti-Social Behaviour Act 2004).

Normalmente, no se concederán más de 10 días de ausencia por curso académico. Siguiendo las normas del RBKC, cuando la asistencia del niño es inferior al 95%, la escuela sólo debe autorizar las ausencias durante el trimestre en circunstancias excepcionales.

Los padres deben ser conscientes de que el personal no está obligado a proporcionar programas de trabajo alternativos, o a tomar medidas alternativas para la realización de exámenes/pruebas, para los estudiantes que se ausentan de la escuela por decisión propia.

Los padres que deseen solicitar un permiso escolar para su hijo deberán cumplimentar este formulario y devolverlo a la escuela para su autorización, siempre que sea posible, **2 semanas** antes del permiso propuesto.

<b>Nombre del alumno:</b>		<b>Grupo de tutores:</b>	
<b>Dirección:</b>			
<b>Número de teléfono:</b>		<b>Nombre del padre/madre/cuidador:</b>	
<b>Destino:</b>			
<b>Motivo de la solicitud de ausencia:</b>			

<b>Fecha de salida propuesta:</b>		<b>Fecha de regreso:</b>	
<b>NÚMERO TOTAL DE DÍAS LECTIVOS DE AUSENCIA SOLICITADOS:</b>			
<b>Firma del padre/madre/cuidador</b>			<b>Date:</b>

**A continuación encontrará más información sobre los procedimientos de notificación de ausencias:**

**Ausencias programadas: por ejemplo,** citas médicas, jornadas de puertas abiertas, etc.

- Antes de que se produzca la ausencia, deberá rellenarse un formulario de "Solicitud de excedencia", firmado por uno de los padres/cuidadores y entregado/enviado por correo electrónico al tutor del alumno y a la Administración.
- Salvo notificación en contrario, la ausencia ha sido aprobada.

**Ausencias imprevistas - por ejemplo,** enfermedad

- Si los alumnos se encuentran mal, los padres/cuidadores deben informar por correo electrónico (tanto a [canada.blanch.uk@mecd.es](mailto:canada.blanch.uk@mecd.es) como al correo electrónico del tutor) el mismo día de la ausencia.
- La ausencia permanecerá no autorizada hasta que recibamos esto, y puede dar lugar a una detención.
- Si un alumno se ausenta durante más de 5 días laborables, le pediremos que nos proporcione un justificante médico.

**Estimadas familias, a continuación les ofrecemos más detalles sobre los procedimientos para notificar las ausencias:**

**Ausencias programadas - por ejemplo,** citas médicas, días de puertas abiertas, etc.

- Antes de que se produzca la ausencia, se debe completar el formulario "Solicitud de Permiso de Ausencia", que debe estar firmado por la persona a cargo del/de la menor y debe enviarse por correo electrónico al tutor/a y a la Secretaría del centro en [canada.blanch.uk@educacion.gob.es](mailto:canada.blanch.uk@educacion.gob.es)).
- *A menos que se notifique lo contrario, la ausencia se dará por aprobada.*

**Ausencias imprevistas - por ejemplo,** enfermedad.

- En caso de que el alumnado no se encuentre bien, las familias deben informarnos por correo electrónico (tanto a [canada.blanch.uk@educacion.gob.es](mailto:canada.blanch.uk@educacion.gob.es) como al correo electrónico de tutor/a) el día de la ausencia.
- La ausencia quedará sin autorización hasta que hayamos recibido esta notificación, y puede resultar en una detención.
- Si un alumno/a se ausenta más de 5 días de clase, se deberá presentar una explicación de su médico.