



# Escuela Primaria de Southville

## Política de Asistencia - Resumen

<b>Política redactada por:</b>	Ayuntamiento de Bristol	
<b>Ratificado por el Consejo de Administración:</b>	24.9.24	
<b>Fecha de revisión futura:</b>	Septiembre 2025	
<b>Firmado: (Director)</b>		<b>Fecha: 29.9.24</b>
<b>Firmado: (Presidente de los Gobernadores)</b>		<b>Fecha: 29.9.24</b>

## Contenido

1. Introducción .....	2
2. Contactos clave.....	2
3. Retraso .....	3
4. Solicitud y autorización de ausencias .....	4
5. La respuesta de la escuela a la ausencia.....	5
Apéndice A: El impacto de la llegada tardía a la escuela.....	6
Apéndice B: El impacto de la inasistencia .....	6
Apéndice C: Enfoque de "apoyo primero" .....	7
Apéndice D: Códigos de Asistencia y Ausencia del Departamento de Educación (DfE)	8

## 1. Introducción

El objetivo de la Escuela Primaria Southville es que los alumnos disfruten del aprendizaje, la experiencia éxito y desarrollar todo su potencial. Nuestra política de asistencia refleja esto y reconoce que la asistencia regular tiene un efecto positivo en la motivación y el rendimiento de los alumnos y es una parte integral de nuestro colegio.

A algunos alumnos les resulta más difícil que a otros asistir a la escuela y, por lo tanto, en todas las etapas de la

Para mejorar la asistencia, trabajaremos junto con ellos, sus padres y su pareja. organizaciones para eliminar barreras, mediante la construcción de relaciones sólidas y de confianza. Por lo tanto, mejorar la asistencia es asunto de todos.

Esta política es un resumen de la principal información de procedimiento contenida en nuestra Política de Asistencia, que se basa en la Política Modelo de Asistencia para Escuelas del Ayuntamiento de Bristol - Verano 2024 (V8). Para obtener referencias legales e información de respaldo, consulte la política completa.

## 2. Contactos clave

Líder Senior responsable del enfoque estratégico de la asistencia:	Campeón de Asistencia; Líder Senior responsable del enfoque estratégico de la asistencia:	Punto de contacto con respecto a inquietudes de asistencia y apoyo:
Andy Bowman	Gareth Potter	Paula Mathias
Directora	Subdirector	Trabajador de Enlace Familiar
01173534444	01173772671	Paula.mathias@bristol-schools.uk
Para reportar una ausencia: Oficina de Merrywood: 01173772671 <a href="mailto:merrywood.southvillep@bristol-schools.uk">merrywood.southvillep@bristol-schools.uk</a>	Oficina de Myrtle: 01173534444 <a href="mailto:myrtle.southvillep@bristol-schools.uk">myrtle.southvillep@bristol-schools.uk</a>	

### 3. Retraso

#### La importancia de la puntualidad

Es deber de los padres asegurarse de que los niños asistan a tiempo a la escuela. Esto fomenta los hábitos de buen control del tiempo y disminuye cualquier posible interrupción en el aula.

Si un niño llega solo cinco minutos tarde todos los días, esto equivale a 3 días completos por año, que son 6 sesiones. Hay un desglose adicional del impacto de la impuntualidad en la educación de su hijo en el Apéndice A.

#### Definición de la tardanza

Los niños deben estar en el patio de la escuela a las 8.45, y el día escolar comienza oficialmente a las 8.50. El registro de la mañana se toma entre las 8.50 y las 9.00 y se cierra a las 9.00. Después de este punto, los niños deberán registrarse en la oficina con un padre o cuidador.

Un alumno que llegue entre las 9 y las 9.20 será marcado como presente pero tarde.

Un alumno que llegue después de las 9.20 se marcará como presente, pero como "Tarde después del cierre de las inscripciones" (U), que es una marca de ausencia no autorizada y se reflejará en su porcentaje de asistencia general.

#### Tardanza autorizada

Si el alumno llega tarde debido a una razón válida, como una cita médica inevitable, o un retraso en el transporte público, por ejemplo, el retraso se autorizará y codificará en consecuencia.

Véase la guía del DfE : [Trabajar juntos para mejorar la asistencia escolar \(se aplica a partir del 19 de agosto de 2024\)](#) ([publishing.service.gov.uk](https://publishing.service.gov.uk))

#### Responder a la tardanza persistente

El Oficial de Enlace Familiar y un miembro del SLT se reunirán con los padres de los niños que con frecuencia llegan tarde a la escuela para investigar las razones y sugerir soluciones que permitan una asistencia más puntual.

## 4. Solicitud y autorización de ausencias

### La importancia de una excelente asistencia

La tabla del Apéndice B indica cómo lo que podría parecer solo unos pocos días de ausencia puede resultar en que los niños pierdan un número significativo de sesiones. Nuestra expectativa escolar es de 96.4% de asistencia.

#### Reportar una ausencia en el día (por ejemplo, enfermedad)

La notificación de las ausencias por enfermedad sigue siendo responsabilidad de los padres y debe informarse antes de las 9:15 a.m. todos los días que el alumno esté ausente. Las ausencias por enfermedad que **no** hayan sido comunicadas al colegio por el padre el primer día de ausencia no podrán ser autorizadas.

#### Solicitar una ausencia con antelación

Un padre con quien el niño vive normalmente debe completar un formulario de Solicitud de Licencia de Ausencia que está disponible en la escuela. La solicitud debe presentarse tan pronto como se anticipe; y, siempre que sea posible, al menos **cuatro semanas** antes de la ausencia. **Aunque dicha ausencia puede ser no autorizada, es mejor que sepamos que su hijo está a salvo, en lugar de desaparecido.**

*Tenga en cuenta que es posible que deba proporcionarnos pruebas adicionales para respaldar su solicitud. Si tenemos alguna preocupación sobre posibles riesgos de protección, como el riesgo de MGF o matrimonio forzado, seguiremos los protocolos necesarios. (Por favor, consulte la información de nuestra escuela [Política de protección para obtener más información](#)).*

### Excedencia

La ley no otorga a los padres el derecho automático de sacar a sus hijos de la escuela durante el período lectivo. La escuela considerará cada solicitud individualmente y no otorgará licencia a menos que existan circunstancias excepcionales claras, basadas en los hechos y circunstancias individuales del caso. En caso de que se conceda una excedencia, el colegio determinará el número de días que el alumno puede ausentarse de la escuela. Esto puede significar que un período de ausencia está en parte autorizado y en parte no autorizado.

Las circunstancias que podrían autorizarse incluyen emergencias familiares importantes o funerales. Sin embargo, los padres también serán conscientes de que, siempre que sea posible, puede ser mejor que los niños continúen asistiendo a la escuela normalmente durante los momentos familiares difíciles. Por lo general, no se autorizarán vacaciones, viajes recreativos y otros períodos en los que un niño no asistirá a un entorno educativo.

## 5. La respuesta de la escuela a la ausencia

### Apoyo a las familias

Nuestros valores de conexión y cuidado respaldan nuestro enfoque para apoyar una asistencia excelente y utilizamos un enfoque de "apoyo primero", como se describe en el Apéndice 1, para trabajar con las familias. Nuestra Oficial de Enlace Familiar, la Sra. Mathias, y el Jefe Adjunto (Pastoral), el Sr. Potter, trabajan juntos para coordinar este apoyo de modo que juntos podamos superar las barreras para una asistencia excelente.

Haremos todo lo posible para animar a nuestros alumnos a asistir. También pondremos a disposición la mejor provisión que podamos, para cualquier alumno que necesite apoyo adicional en la escuela o que no pueda asistir a la escuela debido a una condición médica.

Véanse los documentos de orientación del DfE [«Apoyo a los alumnos con afecciones médicas en la escuela - diciembre de 2015»](#), [«Garantizar una buena educación para los niños que no pueden asistir a la escuela debido a necesidades de salud - enero de 2013»](#) y [Problemas de salud mental que afectan a la asistencia de un alumno: orientación para las escuelas - GOV \(www.gov.uk\)](#)

#### ¿Cuándo se reciben las cartas por baja asistencia?

Todos los padres están actualizados con el porcentaje de asistencia de sus hijos cada trimestre. Si la asistencia es del <95%, se toman las siguientes medidas:

**95% - 90%:** Carta de la etapa 1 para confirmar la asistencia.

**90% - 88%:** Carta de la Etapa 2 seguida de una llamada telefónica de chequeo de bienestar del Oficial de Enlace Familiar.

**Por debajo del 88%:** Carta de la etapa 3 solicitando una reunión o una llamada telefónica con el Oficial de Enlace Familiar y un miembro del equipo de liderazgo sénior. Dentro de esta reunión se puede elaborar un plan de acción en forma de Contrato de Asistencia.

#### ¿Cuándo se puede dar un aviso de multa a plazo fijo?

1. Se emitirá un primer aviso de multa (£ 80 por padre por niño) si un niño tiene 10 sesiones (5 días) de ausencia en un período de 10 semanas.

Esto puede ser en bloque o como sesiones individuales.

2. Se emitirá un segundo aviso de multa (£ 160 por padre por hijo) si un niño tiene otras 10 sesiones de ausencia en un período de 10 semanas, dentro de los 36 meses posteriores al primer período de ausencia.

El enjuiciamiento, que conduce a una multa de hasta £ 2500, podría ocurrir si el umbral se activa por tercera vez.

### ¿Qué ausencias se suelen autorizar?

Enfermedad, citas médicas, asistencia a un evento/competición deportiva organizada, examen, visita a una escuela secundaria, incluido el examen de ingreso; observancia religiosa, boda familiar cercana o funeral.

Por lo general, estos tendrán un día o medio día autorizado, excepto por enfermedad.

## Apéndice A: El impacto de la llegada tardía a la escuela

Cuando un niño llega tarde a la escuela, se pierde eventos importantes como la asamblea, las instrucciones del maestro y las presentaciones. Los niños a menudo también se sienten avergonzados de tener que entrar tarde al aula.

La siguiente tabla indica la frecuencia con la que los retrasos pueden sumar la pérdida de una cantidad considerable de aprendizaje. Esto puede perjudicar gravemente a los niños e interrumpir el aprendizaje de los demás.

Minutos de retraso por día	Equivale a días de enseñanza perdidos en un año	Lo que significa que este número de sesiones perdidas
5 minutos	3 Días	6 sesiones
10 minutos	6 Días	12 sesiones
15 minutos	9 Días	18 sesiones
20 minutos	12 Días	24 sesiones

## Apéndice B: El impacto de la inasistencia

La siguiente tabla indica cómo lo que podría parecer solo unos pocos días de ausencia puede resultar en que los niños pierdan un número significativo de sesiones. Nuestra expectativa escolar es de 96.4% de asistencia.

Asistencia durante el año escolar	Días perdidos en un año	Que es aproximadamente	Número aproximado de sesiones perdidas
95%	9.5 días	2 Semanas	19 Sesiones
90%	19 Días	4 Semanas	38 Sesiones
88%	23 Días	4.3 Semanas	46 Sesiones

85%	29 Días	5.4 Semanas	58 Sesiones
80%	38 días	7.3 Semanas	76 Sesiones
78%	42 Días	2 meses y 2 días	84 Sesiones
75%	48 Días	2 meses y 8 días	96 Sesiones

## Apéndice C: Enfoque de "apoyo primero"

<b>Esperar</b>	Aspirar a altos estándares de asistencia de todos los alumnos y padres y construir una cultura en la que todos puedan, y quieran, estar en la escuela y estar listos para aprender, priorizando la mejora de la asistencia en toda la escuela.
<b>Monitor</b>	Utilice rigurosamente los datos de asistencia para identificar patrones de baja asistencia (a nivel individual y de cohorte) lo antes posible para que todas las partes puedan trabajar juntas para resolverlos antes de que se arraiguen.
<b>Escuchar y comprender</b>	Cuando se detecte un patrón, hable con los alumnos y los padres para escuchar y comprender las barreras a la asistencia y acuerde cómo todos los socios pueden trabajar juntos para resolverlas.
<b>Facilitar el apoyo</b>	Eliminar las barreras en la escuela y ayudar a los alumnos y a los padres a acceder al apoyo que necesitan para superar las barreras fuera de la escuela. Esto podría incluir una ayuda temprana o un plan para toda la familia donde la ausencia es un síntoma de problemas más amplios.
<b>Formalizar el apoyo</b>	Cuando la ausencia persiste y el apoyo voluntario no funciona o no se está involucrando, los socios deben trabajar juntos para explicar claramente las consecuencias y garantizar que también haya apoyo para permitir que las familias respondan. Dependiendo de las circunstancias, esto puede incluir la formalización de la ayuda a través de un contrato de asistencia o una orden de supervisión educativa.
<b>Hacer cumplir</b>	En los casos en que se hayan agotado todas las demás vías y el apoyo no funcione o no se esté utilizando, se imponga la asistencia mediante una intervención legal: una notificación de multa de conformidad con el Marco Nacional o un enjuiciamiento para proteger el derecho del alumno a la educación.

## Apéndice D: Códigos de Asistencia y Ausencia del Departamento de Educación (DfE)

<b>Concomitante</b>	
/ \	Presente en la escuela / = sesión de mañana \ = sesión de tarde
L	Llegada tardía antes del cierre de la caja registradora
K	Asistir a la impartición educativa concertada por la autoridad local.
V	Asistir a una visita o viaje educativo
P	Participar en una actividad deportiva
W	Asistir a la experiencia laboral
B	Asistir a cualquier otra actividad educativa aprobada
D	Doble matrícula en otra escuela
<b>Ausente – Permiso de ausencia</b>	
C1	Excedencia con el fin de participar en una actuación regulada o de realizar un trabajo regulado en el extranjero.
M	Permiso para ausentarse con el propósito de asistir a una cita médica o dental
J1	Licencia con el propósito de asistir a una entrevista de trabajo o para la admisión a otra institución educativa
S	Excedencia con fines de estudios para una oposición pública
X	Alumno en edad de escolarización no obligatoria no obligado a asistir a la escuela
C2	Excedencia para un alumno en edad de escolarización obligatoria sujeto a un horario a tiempo parcial
C	Excedencia por circunstancia excepcional
<b>Ausente: otros motivos autorizados</b>	
T	Padres que viajan por motivos laborales como parte de la comunidad itinerante
R	Observancia religiosa
Yo	Enfermedad (no cita médica o dental)
E	Suspendido o excluido permanentemente y sin que se haya hecho ninguna disposición alternativa
<b>Ausente: incapaz de asistir a la escuela debido a causas inevitables</b>	
Q	Imposibilidad de asistir a la escuela debido a la falta de arreglos de acceso
Y1	Imposibilidad de asistir debido a que el transporte que normalmente se proporciona no está disponible

Y2	No pudo asistir debido a la interrupción generalizada de los viajes
Y3	Imposibilidad de asistir debido al cierre de parte de las instalaciones de la escuela
Y4	No pude asistir debido a que todo el plantel escolar estuvo cerrado inesperadamente
Y5	Imposibilidad de asistir ya que el alumno se encuentra en detención de la justicia penal
Y6	No puede asistir de acuerdo con la guía de salud pública o la ley
Y7	No poder asistir por cualquier otra causa inevitable
<b>Ausente – ausencia no autorizada</b>	
G	Vacaciones no concedidas por la escuela
N	Motivo de la ausencia aún no establecido
O	Ausente en otras circunstancias o desconocidas
U	Llegó a la escuela después del cierre de la inscripción
<b>Códigos Administrativos</b>	
Z	Futuro alumno que no está en el registro de admisión
#	Cierre planificado de toda la escuela