



Escuela Primaria Southville

Política de asistencia - Resumen

Política escrita por:	Ayuntamiento de Bristol	
Ratificado por el Consejo de Administración:	23.9.25	
Fecha de revisión futura:	Septiembre 2026	
Firmado: (Director)		Fecha: 23.9.25
Firmado: (Presidente de los Gobernadores)		Fecha: 23.9.25

Contenido

1. Introducción	2
2. Contactos clave	2
3. Retraso	3
4. Solicitud y autorización de ausencia	4
5. 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	7
Apéndice C: Enfoque de "apoyo primero"	7
Apéndice D: Códigos de asistencia y ausencia del Departamento de Educación (DfE).....	8
Resumen del proceso de EQIA.....	10

1. Introducción

El objetivo de Southville Primary School 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 nuestra escuela.

A algunos alumnos les resulta más difícil que a otros asistir a la escuela y, por lo tanto, en todas las etapas de la escuela. mejorando la asistencia trabajaremos junto con ellos, sus padres y pareja para eliminar barreras, construyendo 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 de asistencia modelo del Ayuntamiento de Bristol para las escuelas - Verano de 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
Director	Subdirector	Trabajador de enlace familiar
01173534444	01173772671	Paula.mathias@bristol-schools.uk

Para reportar una ausencia:
Oficina de Merrywood: 01173772671
merrywood.southvillep@bristol-schools.uk

Oficina de Myrtle: 01173534444
myrtle.southvillep@bristol-schools.uk

3. Retraso

La importancia de la puntualidad

Es deber de los padres asegurarse de que los niños asistan a la escuela a tiempo. Esto fomenta hábitos de buen cronometraje 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 al año, que son 6 sesiones. Hay un desglose adicional del impacto de la tardanza en la educación de su hijo en el Apéndice A.

Definición de retraso

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 matutino se toma entre las 8.50 y las 9.00 y cierra a las 9.00. Después de este punto, los niños deberán registrarse en la oficina con un padre / cuidador.

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

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

Retraso autorizado

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

Véase la orientación del DfE [Trabajar juntos para mejorar la asistencia escolar \(aplicable a partir del 19 de agosto de 2024\)](#) (publishing.service.gov.uk)

Responder a la tardanza persistente

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

4. Solicitud y autorización de ausencia

La importancia de una asistencia excelente

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

Informar de una ausencia en el día (por ejemplo, enfermedad)

El informe de ausencia debido a 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 notificadas al colegio por los padres el primer día de ausencia no podrán ser autorizadas.

Solicitar una ausencia con anticipación

Un padre con quien el niño vive normalmente debe completar un formulario de solicitud de licencia 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 no estar autorizada, es mejor que sepamos que su hijo está a salvo, en lugar de desaparecido.**

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

Permiso de ausencia

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 permiso de ausencia a menos que existan circunstancias excepcionales claras, basadas en los hechos y circunstancias individuales del caso. Cuando se concede un permiso de ausencia, la escuela determinará el número de días que el alumno puede estar fuera de la escuela. Esto puede significar que un período de ausencia está parcialmente autorizado y en parte no autorizado.

Las circunstancias que podrían autorizarse incluyen emergencias familiares significativas 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 tiempos familiares difíciles. En general, no se autorizarán vacaciones, viajes recreativos y otros períodos en los que un niño no asistirá a un entorno educativo.

5. Respuesta de la escuela a la ausencia

Apoyo a las familias

Nuestros valores de conexión y cuidado sustentan 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 subdirector (pastoral), el Sr. Potter, trabajan juntos para coordinar este apoyo para que juntos podamos superar las barreras para una asistencia excelente.

Haremos todo lo posible para alentar 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.

Consulte los documentos de orientación del DfE ["Apoyo a los alumnos en la escuela con afecciones médicas - 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 la asistencia de un alumno: orientación para las escuelas - GOV.UK \(\[www.gov.uk\]\(http://www.gov.uk\)\)](#)

<p>¿Cuándo se reciben las cartas por baja asistencia?</p> <p>Todos los padres están actualizados con el porcentaje de asistencia de sus hijos cada trimestre. Si la asistencia es del <95%, se siguen los siguientes pasos:</p> <p>95% - 90%: Carta de la etapa 1 para confirmar la asistencia.</p> <p>90% - 88%: Carta de la etapa 2 seguida de una llamada telefónica al cheque de bienestar del Oficial de Enlace Familiar.</p> <p>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 senior. Dentro de esta reunión se puede elaborar un plan de acción en forma de contrato de asistencia.</p>	<p>¿Cuándo se puede dar un aviso de multa por plazo fijo?</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Esto puede ser en un bloque o como sesiones individuales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se emitirá un segundo aviso de multa (£ 160 por padre por niño) 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. <p>El enjuiciamiento, que lleva a una multa de hasta £ 2500, podría ocurrir si el umbral se activa por tercera vez.</p>
<p>¿Qué ausencia se autoriza normalmente?</p> <p>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.</p> <p>Por lo general, estos tendrán un día o medio día autorizado, que no sea enfermedad.</p>	

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 la tardanza puede sumar una cantidad considerable de aprendizaje perdido. Esto puede perjudicar seriamente a los niños e interrumpir el aprendizaje de los demás.

Minutos tarde 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 puede parecer solo unos días de ausencia puede hacer que los niños pierdan una cantidad significativa de sesiones. Nuestra expectativa escolar es del 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"

Esperar	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 listos para aprender priorizando la mejora de la asistencia en toda la escuela.
Monitor	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.

Escuchar y comprender	Cuando se detecte un patrón, discuta con los alumnos y los padres para escuchar y comprender las barreras a la asistencia y acordar cómo todos los socios pueden trabajar juntos para resolverlas.
Facilitar el apoyo	Eliminar las barreras en la escuela y ayudar a los alumnos y 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.
Formalizar el soporte	Cuando la ausencia persiste y el apoyo voluntario no funciona o no se está comprometiendo, los socios deben trabajar juntos para explicar claramente las consecuencias y garantizar que también exista apoyo para permitir que las familias respondan. Dependiendo de las circunstancias, esto puede incluir la formalización de la manutención a través de un contrato de asistencia o una orden de supervisión educativa.
Hacer cumplir	Cuando se hayan agotado todas las demás vías y el apoyo no funcione o no se esté comprometiendo, haga cumplir la asistencia a través de la intervención legal: un aviso de sanción de acuerdo con el Marco Nacional o enjuiciamiento para proteger el derecho del alumno a la educación.

Apéndice D: Códigos de asistencia y ausencia del Departamento de Educación (DfE)

Concomitante	
/ \	Presente en la escuela / = sesión de la mañana \ = sesión de la tarde
L	Llegada tardía antes de que se cierre la caja registradora
K	Asistir a la oferta educativa organizada por la autoridad local

V	Asistir a una visita o viaje educativo
P	Participar en una actividad deportiva
W	Asistir a prácticas
B	Asistir a cualquier otra actividad educativa aprobada
D	Doble registro en otra escuela
Ausente – Licencia	
C1	Excedencia con el fin de participar en una actuación regulada o realizar un empleo regulado en el extranjero.
M	Permiso de ausencia con el fin de asistir a una cita médica o dental
J1	Permiso de ausencia con el fin de asistir a una entrevista para el empleo o para la admisión en otra institución educativa
S	Excedencia con el fin de estudiar para un examen público
X	Alumno en edad escolar no obligatoria que no está obligado a asistir a la escuela
C2	Excedencia de un alumno en edad escolar obligatoria sujeto a un horario a tiempo parcial
C	Permiso de ausencia por circunstancias excepcionales
Ausente: otras razones autorizadas	
T	Progenitor que viaja con fines profesionales como parte de la comunidad itinerante
R	Observancia religiosa
Yo	Enfermedad (no cita médica o dental)
E	Suspendido o excluido permanentemente y sin ninguna disposición alternativa
Ausente: no puede asistir a la escuela por causas inevitables	
Q	No poder asistir a la escuela debido a la falta de arreglos de acceso
Año 1	No puede asistir debido a que el transporte normalmente proporcionado no está disponible
Año 2	No poder asistir debido a la interrupción generalizada de los viajes
Año 3	No puede asistir debido a que parte de las instalaciones de la escuela están cerradas
Año 4	No poder asistir debido a que todo el sitio de la escuela se cerró inesperadamente
Año 5	No puede asistir porque el alumno está en detención de la justicia penal
Año 6	No puede asistir de acuerdo con las pautas o leyes de salud pública
Y7	No poder asistir por cualquier otra causa inevitable

Ausente – ausencia no autorizada	
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 de que se cerraron las inscripciones
Códigos administrativos	
Z	Futuro alumno que no está en el registro de admisión
#	Cierre planificado de toda la escuela

Resumen del proceso de EQIA

Política:	Política de asistencia (versión completa)
EQIA completado por:	<i>Director y FGB</i>
Después de EQIA, ¿se han identificado impactos potenciales?	

Sí				No		✓	
¿Qué característica protegida podría verse afectada?							
Edad		Orientación sexual		Reasignación de género		Casado/pareja de hecho	
Discapacidad		Raza (color, nacionalidad, origen étnico o nacional)				Embarazo/maternidad	
Sexo		Experiencia del sistema asistencial				Religión o creencias	
¿Qué evidencia se ha utilizado para informar la evaluación?							
Datos	✓	Estadística	✓	Consulta	✓	Encuesta	✓
Conocimiento de la comunidad			✓	Otro	✓	[Detalle]	
¿Qué enmiendas se han hecho?							
•							
¿Qué otras acciones/mitigaciones se requieren?							
•							
Monitorización							
Fecha		No se requieren adiciones		✓	Adiciones descritas anteriormente		
Fecha		No se requieren adiciones		✓	Adiciones descritas anteriormente		
Fecha		No se requieren adiciones		✓	Adiciones descritas anteriormente		