

COGNITA

Política de Alumnos con Ausencias Persistentes y Asistencia

ESPAÑA

Septiembre 2023



Declaración relativa a la presente política

El Colegio mantiene registros de asistencia para todos los alumnos de conformidad con los estándares que regula la Comunidad de Madrid, organismo por el que nos regimos como centro de currículum español. Dichas ausencias quedan registradas en nuestra plataforma phidias.

- Procedimientos para gestionar el absentismo escolar en la Comunidad de Madrid ([ENLACE](#))
- Procedimiento para gestionar el absentismo escolar en el Colegio Europeo de Madrid:
 - Controlamos la asistencia de nuestros alumnos todos los días:
 - Una vez al día en infantil.
 - En primer módulo y en quinto módulo en Primaria
 - En todos los módulos en Secundaria (7 módulos)
 - En todos los módulos en Bachillerato (6 módulos)
 - Se llama a las familias si la ausencia no ha sido justificada debidamente por los padres.
 - La CPC lleva un registro exhaustivo de las ausencias.
 - Al terminar el mes la CPC solicita información a los tutores sobre las razones que han motivado la ausencia de los alumnos que han tenido una asistencia por debajo del 80% o cualquier otra ausencia preocupante (por ejemplo, alumnos vulnerables)
 - La CPC informa al equipo de SSLT una vez al mes de la evolución de las ausencias, así como de las ausencias preocupantes.
 - En el caso de que sea necesario se organizará un plan de acción junto con el tutor.

Objetivo

El objetivo de la presente política es exponer el enfoque adoptado por el Colegio en las cuestiones que se señalan a continuación:

- Registro de la información relativa a la asistencia diaria a clase:
- Registro de información cuando un alumno se da de baja en el Colegio; y
- Gestión de situaciones en que se considera que un menor se ausenta de forma persistente.

Contenido

1. Asistencia
2. Alumnos con Ausencias Persistentes y/o no escolarizados
3. Procedimientos para Alumnos con Ausencias Persistentes y/o no escolarizados
4. Protección Integral del Menor
5. Anexo 1 Guía para las familias sobre la asistencia

1 Asistencia

1.1 Introducción

Es fundamental que tanto los miembros del personal del Colegio como los alumnos y sus padres y madres estén familiarizados con la presente política. Una asistencia regular desde edad temprana genera una concienciación sobre la importancia de la educación y del aprendizaje para que todos los alumnos puedan obtener igual provecho.

La pérdida de horas de aprendizaje debido a las ausencias persistentes o prolongadas o asistencia irregular aumenta las posibilidades de que los menores queden rezagados y es bien sabido que una asistencia irregular reduce el rendimiento escolar. Además, una asistencia no satisfactoria también puede impactar sobre el desarrollo social y emocional de

un niño. El fundamento para la buena asistencia es una colaboración sólida entre el colegio, los padres y el alumno, empezando en la etapa de Infantil.

1.2 El marco legal

La legislación establece que es responsabilidad del padre, madre o tutor de cualquier menor en edad de escolarización obligatoria garantizar su asistencia al centro educativo. Independientemente de sus circunstancias, todos los niños tienen derecho a recibir una educación a tiempo completo que sea eficiente y adecuada a su edad, sus habilidades, sus aptitudes y las necesidades educativas especiales que pudieran presentar, y todo ello a través de la asistencia regular a un centro educativo o bien de la educación en el hogar.

Dicha legislación también obliga al centro escolar a mantener un registro de admisiones y otro de asistencia en los que figuren todos sus alumnos.

1.3 Relación entre rendimiento escolar y asistencia

Existen pruebas manifiestas del vínculo entre una asistencia irregular al centro escolar y un bajo rendimiento académico, así como de una relación directa entre el absentismo y el comportamiento antisocial.

1.4 Responsabilidades de los padres, madres y tutores

- Propiciar la puntualidad del alumno y su asistencia regular a las clases, con plena conciencia de sus obligaciones legales al respecto.
- Garantizar que el menor a su cargo acuda al centro de forma puntual y con todo lo necesario para aprender.
- Justificar de forma clara cualquier ausencia para que el Colegio pueda registrarla de manera correcta.
- Ponerse en contacto con el Colegio el primer día de una ausencia del menor, lo antes posible y preferiblemente antes del inicio de la jornada escolar.
- Evitar sacar al menor del Colegio en período lectivo.
- Responder de forma cooperativa y positiva a cualquier pregunta del Colegio sobre los motivos que han propiciado una ausencia, así como sobre cualquier cuestión relacionada con la seguridad del menor.

1.5 Responsabilidades del Colegio

- Promover la asistencia a las clases y reducir el absentismo y las ausencias persistentes.
- Trabajar para que todos los alumnos muestren unos niveles de asistencia aceptables de manera que reciban la educación a la cual tienen derecho.
- Intervenir pronto para dar una solución a las ausencias persistentes y/o prolongadas.
- Instar a los padres a que procuren que sus hijos asistan a todas las oportunidades de aprendizaje que se les brindan con puntualidad y regularidad.
- Mantener registros exactos y eficientes de la asistencia y de las matriculaciones del centro, incluyendo la asistencia a cualquier actividad extracurricular, ya sea antes o después del horario lectivo.

Para lograr estos objetivos:

- Los docentes deben pasar lista al menos una vez por la mañana y otra por la tarde.
- Se registran los nombres de todos los alumnos que no estuvieran presentes en el momento de pasar lista, teniendo en cuenta las ausencias justificadas.
- Se hace un seguimiento de las ausencias no notificadas el primer día que se produzcan contactando por teléfono con los padres o tutor del menor.
- Se supervisa la asistencia y las faltas de puntualidad y se pondrán en marcha estrategias encaminadas a mejorar la concienciación sobre la asistencia en cursos concretos o entre

los menores más vulnerables, según sea necesario. Entre las medidas previstas se encuentra el envío de cartas formales a las familias de los alumnos.

- Se reportan las tendencias de asistencia en las reuniones de gobernanza (*Governance Meetings*) para proteger y promover el bienestar de los alumnos.
- Se hace un seguimiento individual de cualquier caso de ausencia persistente o prolongada lo antes posible.
- Se utilizan correctamente los códigos de que dispone el Colegio para registrar y supervisar la asistencia y las ausencias de forma sistemática. La información anotada en el registro de admisiones y en el de asistencia se conservará durante un periodo de tres años desde el momento en el que se consignará.
- Solo el director (*Headteacher*) o un miembro del personal que actúe en su nombre podrá autorizar las ausencias.
- Se mantiene un estrecho diálogo con el Coordinador de Bienestar y Protección para identificar a aquellos menores que susciten preocupación. Entre otras medidas, se podrán celebrar entrevistas con los niños y sus padres o madres sobre los niveles de asistencia que no sean satisfactorios para averiguar el motivo y ofrecer apoyo.
- Se trabaja con el Coordinador de Bienestar y Protección cuando haya preocupación sobre una ausencia prolongada sin respuesta de los padres, sobre todo si también hay preocupación por la protección integral del menor.
- Se implementarán todas aquellas estrategias de mejora acordadas, como puede ser la derivación del caso a los servicios sociales, de conformidad con la Política y los Procedimientos de Protección Integral del Menor.
- Se proporciona el horario lectivo y el calendario escolar a los padres y tutores con la debida antelación mediante la página web del colegio o a través de cualquier otro método de comunicación habitual.

1.6 Asistencia satisfactoria Desde el colegio consideramos que el nivel de asistencia es satisfactorio cuando este supera el 95%.

1.7 Ausencias persistentes

Los alumnos con ausencias persistentes son aquellos con una asistencia por debajo del 90% en un periodo determinado, normalmente un mes. El colegio contactará con los padres si la asistencia del alumno se acerca a este nivel. Si la asistencia no mejora, el colegio podría contactar con las autoridades locales según el procedimiento local.

1.8 Faltas de puntualidad

Cuando un alumno llegue tarde, es fundamental que registre su llegada en la secretaría del Colegio de manera que nuestros sistemas estén totalmente actualizados frente a cualquier posible necesidad de evacuar el Colegio y para que sepamos con exactitud dónde se encuentra cada alumno en todo momento.

1.9 Salidas del Colegio antes de la hora prevista

- No se permite a los alumnos abandonar el recinto escolar durante el horario lectivo a menos que estén acompañados por un miembro del personal o por su padre, madre o un cuidador conocido por el centro, salvo para asistir a una excursión escolar, a una clase planeada fuera del recinto o a una actividad deportiva.
- Los alumnos de primaria salen a comer entre las 12:55 y las 13:00, la salida está controlada por personal que tiene conocimiento de los alumnos que pueden salir a comer desde principios de curso. Vuelven al centro entre las 14h10 y las 14h15.
- Los alumnos de secundaria salen a comer entre las 13:50 y las 13:55 y vuelven al centro entre las 14h:5 y las 15:00. La salida y entrada de estos alumnos está supervisada por personal no docente que tiene acceso a la lista de alumnos que pueden salir a principios de curso. En Bachillerato los alumnos terminan su jornada escolar a las 14h50 y salen a comer directamente.

- Los alumnos de Bachillerato, previa autorización paterna anual, pueden salir del centro si así lo desean a las 11:30 y volver a las 12h00 para empezar sus clases a las 12:05.
- Si un alumno debe salir del Colegio durante el horario lectivo por enfermedad, o si su padre o madre debe recogerlo para acudir a una cita médica, deberán registrar la salida en la secretaría del Colegio. Cuando los padres tengan constancia de una visita médica programada, deberán informar de ella al Colegio con antelación.

1.10 Solicitudes de ausencia de los padres, madres o tutores

- Las ausencias las autoriza el Colegio, y no los padres de los alumnos. Toda solicitud de permiso para que un alumno pueda ausentarse durante el periodo lectivo deberá remitirse por escrito y con la debida antelación al director. El director solo podrá autorizar permisos de ausencia cuando la solicitud esté motivada por circunstancias excepcionales. Por lo común, no se concederá una autorización cuando la solicitud esté motivada por unas vacaciones familiares o actividad de ocio.
- Motivos justificados de ausencia incluyen enfermedad, citas médicas de rutina o de emergencia, observar un festivo religioso, luto... Deben comunicarse al colegio por escrito y ser debidamente autorizadas.
- Pedimos a los padres comunicar con el colegio cuando un menor vaya a ausentarse por enfermedad, para que se pueda mantener los registros actualizados y, lo que es más importante, para que el Colegio tenga constancia de su recuperación y su fecha de regreso prevista. Si procede, el Colegio podrá solicitar un justificante médico de la enfermedad. Cualquier ausencia por enfermedad se deberá notificar mediante una nota del padre, madre o tutor con la mayor antelación posible.
- Se considerará que una ausencia no está autorizada si el menor no se encuentra en el Colegio sin contar previamente con el debido permiso del director.

1.11 Seguimiento y revisión

Los datos de asistencia se reportan de forma regular a la Junta de Cognita. Durante el proceso de Governance, se reporta sobre asistencia de los alumnos y también sobre tendencias de ausencias persistentes. Representantes del propietario examinan los registros de admisiones y de asistencia por motivos relacionados con la protección integral del menor.

2 **Alumnos ausentes o no escolarizados**

2.1 Alumnos no escolarizados

- Es un alumno que se encuentre en edad de escolarización obligatoria y que no esté matriculado en un centro educativo ni esté recibiendo formación adecuada en un contexto diferente al de un colegio.
- Los menores no escolarizados se exponen de forma significativa a diversos riesgos: a presentar un rendimiento deficiente, a ser víctimas de daños, explotación o radicalización y a convertirse en el futuro en personas que no se encuentren ni en formación ni tampoco en situación de empleo.

2.2 Alumnos con ausencias persistentes

A menudo, los menores se ausentan del colegio de forma persistente o prolongada. Por supuesto, puede haber un motivo justificado para su ausencia, la mayoría de las veces por cuestiones médicas, por ejemplo, el niño está siendo sometido a operaciones/tratamientos.

Sin embargo, en otras ocasiones, el menor se ausenta con frecuencia, pero no parece haber un motivo justificado. Esto no es lo mismo que un "niño no escolarizado" (como se ha descrito anteriormente), pero no deja de ser preocupante.

Como ya se ha mencionado, es obligatorio que los menores en edad escolar acudan al colegio, pero lo más importante es que las ausencias frecuentes afectan al desarrollo del niño en todos los ámbitos, no sólo en el cognitivo.

Si la ausencia de un menor continúa a pesar de las intervenciones para identificar y abordar la causa subyacente, tanto con el menor como con los padres, puede considerarse la posibilidad de solicitar asesoramiento a los servicios sociales para apoyar a la familia.

3 Procedimientos respecto a los alumnos con ausencias persistentes y los alumnos no escolarizados

- Si un nuevo alumno no asiste al comienzo del primer día de la fecha de admisión acordada o notificada, la escuela debe realizar las averiguaciones razonables para establecer el paradero del menor y considerar la posibilidad de notificarlo a la autoridad local lo antes posible. Las escuelas deben controlar la asistencia de todos los alumnos a través de su registro diario.
- Los colegios deben abordar la asistencia deficiente o irregular con los padres y, en su caso, con el alumno.
- Los colegios deben seguir las orientaciones de las autoridades locales en cuanto a los intervalos en los que informarán a las autoridades locales de los detalles de los alumnos que no asistan regularmente o que hayan faltado diez días escolares o más sin permiso.
- Cuando un alumno no haya regresado al colegio durante los diez días siguientes a una ausencia autorizada o se ausente del colegio sin autorización durante veinte días lectivos consecutivos, el colegio podrá hacer comprobaciones con sus familiares, vecinos, propietarios -proveedores de viviendas privadas o sociales- y otras partes interesadas que estén implicadas. También se debe dejar constancia de que se ha llevado a cabo estos procedimientos. Si hay motivos para creer que un menor está en peligro inminente o corre riesgo de sufrir daños, debe remitirse el caso a los servicios sociales de menores (y a la policía, si procede). Esto sólo se aplica si el colegio no tiene motivos razonables (y pruebas médicas) para creer que el alumno no puede asistir por enfermedad o causa ineludible. En estas situaciones, cuando se desconoce por qué el niño no asiste al colegio y los padres no responden a las comunicaciones del colegio, el colegio podría pedir consejo a los servicios sociales.
- Escolarización en casa: Si un padre/tutor ha expresado su intención de dar de baja al alumno para escolarizarlo en casa, el colegio pedirá consejo a su inspección educativa.

4 Protección integral del menor

- Es deber del Colegio garantizar la protección integral de sus alumnos, y en este sentido se ocupará de indagar en cualquier ausencia no justificada, persistente o prolongada. El absentismo escolar prolongado o repetido puede ser una señal de alarma esencial para detectar una serie de problemas de protección, como la negligencia y la explotación sexual y delictiva de los niños.
- Es importante que la respuesta del colegio a los alumnos que se ausentan de forma persistente y a los niños no escolarizados ayude a detectar esos abusos y, en el caso de los alumnos ausentes, a prevenir el riesgo de que se conviertan en niños que falten a la escuela en el futuro. Esto incluye el momento en que surgen los primeros problemas, pero también cuando los niños ya son conocidos por los servicios sociales de la autoridad local y necesitan un trabajador social (como un niño necesitado o que tiene un plan de

- protección de la infancia, o es un niño bajo tutela), donde la ausencia de la educación puede aumentar los riesgos de protección integral dentro de la familia o en la comunidad.
- Cuando la ausencia de un menor, su ausencia persistente, su ausencia prolongada o su ausencia inexplicable susciten preocupación, el colegio hablará siempre con el niño y sus padres sobre sus preocupaciones. Asimismo, seguirá su política de protección integral del menor, que incluye la notificación a los servicios sociales cuando proceda.
 - Si hay motivos para sospechar que se ha cometido un delito, la escuela informará a la Policía.
 - Cuando existe preocupación sobre la seguridad o el bienestar de un niño, el colegio tomará medidas sin demora.

Anexo: guía de asistencia para padres y madres

Nota: el objetivo de esta sección es que los colegios la compartan con los padres y madres de los alumnos en la forma que consideren más adecuada.

Introducción

Una asistencia regular ya desde temprana edad genera una cultura sobre la importancia de la educación y del aprendizaje para que todo el mundo pueda obtener igual provecho. Los periodos de absentismo aumentan las posibilidades de que los menores queden rezagados y es bien sabido que una asistencia irregular provoca un menor rendimiento escolar. La base fundamental de unos niveles de asistencia adecuados es una sólida colaboración entre el Colegio, los alumnos y sus padres y madres, ya desde la etapa de educación infantil (*Early Years*).

El marco jurídico

La legislación española al respecto establece que es responsabilidad del padre, madre o tutor de cualquier menor en edad de escolarización obligatoria garantizar su asistencia al centro educativo.

El centro escolar está obligado a mantener un registro de admisiones y otro de asistencia en los que figuren todos sus alumnos.

Responsabilidades de los padres, madres y tutores

- Propiciar la puntualidad del alumno y su asistencia regular a las clases, con plena conciencia de sus obligaciones legales al respecto.
- Garantizar que el menor a su cargo acuda al centro de forma puntual y con todo lo necesario para su aprendizaje.
- Justificar de forma clara cualquier ausencia para que el Colegio pueda codificarla de manera adecuada y precisa.
- Ponerse en contacto con el Colegio el primer día de una ausencia del menor, lo antes posible y preferiblemente antes del inicio de la jornada escolar.
- Evitar sacar al menor del Colegio en período lectivo.

Política de Admisiones, Asistencia y No Escolarización

- Responder de forma útil y positiva a cualquier pregunta del Colegio sobre los motivos que han propiciado una ausencia, así como sobre cualquier cuestión relacionada con la seguridad del menor.

Responsabilidades del Colegio

- Promover unos niveles de asistencia adecuados y reducir el absentismo.
- Esforzarse para que todos los alumnos muestren unos niveles de asistencia aceptables de manera que reciban la educación que se les garantiza por derecho.
- Actuar de forma temprana para dar una solución a las ausencias reiteradas.
- Instar a los padres y madres a que procuren que sus hijos asistan a todas las oportunidades de aprendizaje que se les brindan con puntualidad y regularidad.
- Mantener registros exactos y eficientes de la asistencia y de las matriculaciones del centro incluyendo la asistencia a cualquier actividad de carácter extraescolar, ya sea antes o después del horario lectivo.

Faltas de puntualidad

Cuando un alumno llegue tarde, es fundamental que registre su llegada en la secretaría del Colegio de manera que nuestros sistemas estén totalmente actualizados frente a cualquier posible necesidad de evacuar el Colegio y para que sepamos con exactitud dónde se encuentra cada alumno en todo momento.

Salidas del Colegio antes de la hora prevista

- No se permite a los alumnos abandonar el recinto escolar durante el horario lectivo a menos que estén acompañados por un miembro del personal o por su padre, madre o un cuidador conocido por el centro, salvo para asistir a una excursión escolar, a una clase planeada fuera del recinto o a una actividad deportiva.
- Los alumnos de primaria salen a comer entre las 12:55 y las 13:00, la salida está controlada por personal que tiene conocimiento de los alumnos que pueden salir a comer desde principios de curso. Vuelven al centro entre las 14h10 y las 14h15.
- Los alumnos de secundaria salen a comer entre las 13:50 y las 13:55 y vuelven al centro entre las 14h:5 y las 15:00. La salida y entrada de estos alumnos está supervisada por personal no docente que tiene acceso a la lista de alumnos que pueden salir a principios de curso. En Bachillerato los alumnos terminan su jornada escolar a las 14h50 y salen a comer directamente.
- Los alumnos de Bachillerato, previa autorización paterna anual, pueden salir del centro si así lo desean a las 11:30 y volver a las 12h00 para empezar sus clases a las 12:05.
- Si un alumno debe salir del Colegio durante el horario lectivo por enfermedad, o si su padre o madre debe recogerlo para acudir a una cita médica, deberán registrar la salida en la secretaría del Colegio. Cuando los padres tengan constancia de una visita médica programada, deberán informar de ella al Colegio con antelación.

Si un menor debe salir del Colegio durante el horario lectivo por enfermedad, o si su padre o madre debe recogerlo para acudir a una cita médica, deberán registrar la salida en la secretaría del Colegio. Cuando los padres tengan constancia de una visita médica programada, deberán informar de ella al Colegio con antelación.

Solicitudes de ausencia de los padres, madres o tutores

Las ausencias las autoriza el Colegio, y no los padres de los alumnos. Toda solicitud de permiso para que un alumno pueda ausentarse durante el periodo lectivo deberá remitirse por escrito y con la debida antelación al director. El director solo podrá autorizar permisos de ausencia cuando la solicitud este motivada por circunstancias excepcionales. Por lo común, no se concederá una autorización cuando la solicitud esté motivada por unas vacaciones familiares.

Política de Admisiones, Asistencia y No Escolarización

Cuando un menor vaya a ausentarse por enfermedad, instamos a que su padre o madre se ponga en contacto con el Colegio para que este pueda mantener sus registros actualizados y, lo que es más importante, para que el Colegio tenga constancia de su recuperación y su fecha de regreso prevista. Si procede, el Colegio podrá solicitar un justificante médico de la enfermedad. Cualquier ausencia por enfermedad se deberá notificar mediante una nota del padre, madre o tutor con la mayor antelación posible.

Se considerará que una ausencia no está autorizada si el menor no se encuentra en el Colegio sin contar previamente con el debido permiso del director.

Asistencia satisfactoria

Desde el Colegio consideramos que el nivel de asistencia es adecuado cuando supera el 95 %. El Colegio se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor cuando la asistencia del alumno suscite algún tipo de preocupación. Si la asistencia no mejora, el Colegio se pondrá en contacto con las autoridades locales de conformidad con los procedimientos dictados por las mismas.

Version control:

Ownership and consultation	
Document Sponsor	European Director of Education
Document Author / Reviewer	ADE Regional Safeguarding Lead
Consultation & Specialist Advice	.
Document application and publication	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
Version control	
Current Review Date	September 2023
Next Review Date	September 2024
Related documentation	
Related documentation	Safeguarding and Child Protection Policy Applications and Admissions Policy