Política de Asistencia y Alumnos/as con Ausencias Persistentes

Incluye guía para familias

ESPAÑA

Registered in England Cognita Limited No 5280910 Registered Office: Seebeck House, One Seebeck Place, Knowlhill, Milton Keynes MK5 8FR

Declaración relativa a la presente política

El colegio mantiene Registros tanto de Admisión al centro y como de Asistencia.

El colegio trabaja de manera colaborativa con familias y agencias externas, en cumplimiento con cualquier norma nacional y/o regional.

Aunque siempre prevalece la legislación nacional y/o regional, el colegio también tendrá en cuenta información útil y relevante contenida en los siguientes documentos del gobierno británico:

- Working Together to Safeguard Children (2023)
- Working Together to Improve Attendance (2024)
- Children Missing Education (2024)
- Keeping Children Safe in Education (2025)

Objetivo

El objetivo de la presente política es exponer el enfoque adoptado en las siguientes cuestiones:

- Registro de la información relativa a la asistencia diaria a clase;
- Registro de información cuando un/a alumno/a se da de baja en el colegio;
- Gestión de situaciones en que se considera que un/a menor se ausenta del colegio de forma inexplicada, persistente y/o prolongada; y
- Nuestro trabajo con las autoridades en caso de haber preocupaciones relacionadas con la asistencia y la protección de menores.

Contenido

1. Asistencia
2. Alumnos/as con asistencia persistente o no escolarizados/as
3. Protección Integral del Menor
4. Educar en casa *(Homeschooling)*
5. Anexo 1 – Guía de Asistencia para Familias

1 Asistencia

Introducción

Es fundamental que tanto los miembros del personal del colegio como los/las alumnos/as y sus familias 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/as puedan beneficiarse por igual. La promoción de una alta tasa de asistencia, y de puntualidad, es parte íntegra de la visión, los valores y cultura del colegio. Nuestro colegio tiene altas expectativas en cuanto a la tasa de asistencia del alumnado, y considera que la asistencia es buena por encima del 96%.

Seguimiento

Informamos a la Junta Directiva de Cognita sobre la tasa de asistencia en el colegio. Los gobernadores del colegio informan sobre la asistencia, así como sobre tendencias de ausencias persistentes. Representantes de la propiedad auditan los registros de admisiones y de asistencia como parte de sus obligaciones en materia de protección de menores.

El marco legal

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación establece la educación básica obligatoria que comprende en diez años de escolaridad que se desarrolla de forma regular entre los seis y dieciséis años de edad. Independientemente de sus circunstancias, todos/as los/las niños/as tienen derecho a recibir una educación a tiempo completo que sea eficiente y adecuada a su edad, sus habilidades, sus aptitudes y sus necesidades específicas de apoyo educativo

La legislación establece que es responsabilidad del padre, de la madre y del tutor legal de cualquier menor en edad de escolarización obligatoria garantizar su asistencia al centro educativo, todos los días (el calendario escolar es establecido por las comunidades autónomas).

La constitución española reconoce la libertad de educación, aunque la educación en casa (*homeschooling)* no está reglada como tal.

Los colegios deben siempre tener en cuenta sus obligaciones bajo el Convenio de Naciones Unidas de los Derechos de la Infancia.

Relación entre rendimiento escolar, bienestar y asistencia

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

Ausentarse de la educación puede ser una alerta importante a una serie de cuestiones relacionadas con la protección de menores que incluyen el trato negligente, el abuso sexual, y la explotación sexual o criminal. Para el alumnado más vulnerable, una asistencia regular es un factor importante de protección y la mejor oportunidad para que se le reconozcan y atiendan a sus necesidades.

En casos de baja asistencia, la prevención e intervención temprana es esencial. Una ausencia es un síntoma y la mejora de la asistencia forma parte de la mejora del bienestar general del/de la alumno/a. Las barreras a una buena asistencia a menudo tienen que ver con factores ajenos al colegio. La ausencia persistente, prolongada y/o injustificada es casi siempre síntoma de otros factores en la vida de un/a niño/a.

El fundamento de una buena tasa de asistencia es un entorno tranquilo y seguro en el cual todo el alumnado puede aprender y sentirse cuidado. Es importante una buena colaboración entre el colegio, la familia y el/la menor, empezando en la etapa de Infantil.

Responsabilidades de la familia:

1. Propiciar la puntualidad del/de la alumno/a y su asistencia regular a las clases, con plena conciencia de sus obligaciones legales al respecto.
2. Garantizar que el/la menor a su cargo acuda al centro de forma puntual y con todo lo necesario para aprender.
3. Justificar de forma clara cualquier ausencia para que el colegio pueda registrarla de manera correcta.
4. Ponerse en contacto con el colegio el primer día de una ausencia del/de la alumno/a, lo antes posible y preferiblemente antes del inicio de la jornada escolar.
5. Evitar sacar al/a la menor del colegio en período lectivo.
6. 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/de la niño/a.
7. Proporcionar al colegio al menos dos números de contacto de emergencia.
8. Informar el colegio de cualquier actualización de circunstancias/contactos para que el colegio pueda modificar el registro (incluyendo la rara excepción cuando un/a menor esté registrado en dos centros).
9. Informar al centro del nombre y dirección del colegio de destino de su hijo/a, en caso de darse de baja. Si no se proporciona este dato, es posible que el colegio tenga que pedir consejo a las autoridades locales.

Salidas del colegio antes del final de la jornada escolar

No se permite a los/las alumnos/as abandonar el recinto escolar durante la jornada escolar a menos que estén acompañados/as por un progenitor o un cuidador conocido por el centro, y por un motivo especificado y justificado. Si un/a menor debe salir del colegio durante el horario lectivo por enfermedad, o si su familiar debe recogerlo para acudir a una cita médica, deberá registrar la salida en la secretaría del colegio. Si la familia sabe de una cita médica programada, deberá informar al colegio con la debida antelación.

No se permite a los/las alumnos/as salir del recinto escolar durante la jornada escolar a menos que estén acompañados/as por un miembro del personal, acordado por la Dirección, para asistir a una visita educativa, a una actividad educativa programada fuera del recinto o a una actividad deportiva. Esto no aplica a colegios con comedor escolar no obligatorio o a colegios con un sistema de control de acceso para alumnado de Bachillerato/Sixth Form.

Solicitudes de ausencia por parte de la familia

Las ausencias las autoriza el colegio, y no la familia de los/las alumnos/ as. Toda solicitud de permiso para que un/a alumno/a pueda ausentarse durante el periodo lectivo deberá remitirse por escrito y con la debida antelación al/a la director/a. El/la director/a, o una persona autorizada en su ausencia, 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.

Pedimos a la familia comunicar con el colegio cuando un/a menor vaya a ausentarse por enfermedad física o mental, 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 deberá ser notificada por el padre, madre o tutor con la mayor antelación posible.

Se considerará que una ausencia no está autorizada si el/la menor no se encuentra en el colegio sin contar previamente con el debido permiso del/de la director/a o persona autorizada en su ausencia.

Registros

- El colegio mantiene registros electrónicos de la matrícula y la asistencia en el colegio, incluyendo asistencia en todas las actividades extracurriculares. Se hace una copia de seguridad del registro de asistencia al menos una vez al mes.
- El colegio solo autoriza ausencias en circunstancias específicas; la autorización debe ser concedida únicamente por la Dirección o, en su ausencia, por un miembro del personal designado de común acuerdo.
- El colegio dispone de dos números de contacto de emergencia para cada alumno/a en sus registros y los revisa con las familias.
- El colegio informa periódicamente a las familias sobre los niveles de asistencia y absentismo de sus hijos/as.

Seguimiento de la asistencia

Todo el personal promoverá una cultura escolar positiva en la que el control, la promoción y el incentivo de la asistencia se consideren responsabilidad de todos: personal, alumnado y familia.

El colegio nombrará una persona Responsable de Asistencia (miembro del equipo directivo) que se encarga de supervisar los asuntos relacionados con la asistencia (con el apoyo de otro personal cuando sea necesario). Su nombre y contacto es Abigail Kay (abigail.kay@cognita.com)

El/la Responsable de Asistencia tendrá una visión clara para mejorar y mantener una buena asistencia, establecer y mantener sistemas eficaces para abordar las ausencias y asegurarse de que el personal los siga.

Las funciones de la persona Responsable de Asistencia son:

- Supervisar y analizar semanalmente los patrones y tendencias de asistencia y puntualidad.
- Utilizar este análisis para implementar estrategias que promuevan una mayor concienciación sobre la asistencia, como el apoyo específico a niños/as concretos/as, grupos, cursos y/o niños/as vulnerables, según sea necesario, y también proporcionar informes periódicos de asistencia a los compañeros pertinentes (CPC, Coordinador/a NEAE, Jefes de Departamento, personal docente) con el fin de facilitar las conversaciones con los/as alumnos/as y sus familias cuando sea necesario.
- Analizar los datos semestrales, trimestrales y anuales para identificar patrones en el uso de determinados códigos del registro, días de baja asistencia y, cuando proceda, asignaturas con baja asistencia a clase.
- Utilizar los resultados para evaluar los enfoques o informar sobre estrategias futuras.

- Comparar los datos de asistencia (a nivel de toda la escuela, grupo de edad y cohorte) con los niveles locales, regionales y nacionales para identificar áreas de mejora.
- Cuando sea necesario, diseñar estrategias específicas para abordar las áreas de baja asistencia identificadas a través de los datos.
- Informar sobre los patrones de asistencia en las reuniones de gobierno para salvaguardar y promover el bienestar de los alumnos.

Además de la persona Responsable de la Asistencia, las familias podrán averiguar información sobre la asistencia de su tutor/a o tutor/a del año.

Si una familia o alumno/a necesita ayuda con la asistencia, es importante que la persona mejor situada del colegio colabore para apoyarles.

- El colegio informa a las familias con antelación de los horarios de la jornada escolar y del calendario a través de la página web de la escuela y otros canales.
- El colegio se asegura de que los/as profesores/as pasen lista al comienzo de la mañana y al menos una vez durante la sesión de la tarde. El registro estará abierto durante un tiempo determinado en cada sesión: 10 minutos.
- El colegio se asegura de las personas que pasan lista anoten a los/las alumnos/as ausentes como tal, dentro del tiempo establecido.
- El colegio se asegura de que los/as alumnos/as que llegan tarde firmen en la oficina de la escuela para que los sistemas escolares estén completamente actualizados en caso de evacuación y para que la escuela sepa dónde se encuentra cada alumno en todo momento. Las llegadas tardías repetidas se discutirán con las familias de los/as niños/as para comprender los obstáculos que impiden la puntualidad.
- El colegio hace un seguimiento de las ausencias no notificadas el primer día con una llamada telefónica a las familias antes de las 9.30h; se dará prioridad a los/as niños/as vulnerables (protección de menores, necesidades médicas y de aprendizaje). Si la ausencia continúa sin explicación, se volverá a contactar para garantizar la protección.

Alumnos/as vulnerables

Muchos/as niños/as experimentarán emociones normales pero difíciles, como preocupaciones sobre amistades, trabajo de clase, exámenes o ánimos variables, que hace que se pongan nerviosos/as sobre asistir al colegio. Otros/as alumnos/as se enfrentan a obstáculos más complicados como enfermedades mentales o físicas de corta o larga duración, necesidades educativas especiales o discapacidades. Su derecho a una educación es la misma como para cualquier otro/a alumno/a, pero pueden necesitar apoyo adicional.

En casos de problemas crónicos de salud, tanto mental como física, el personal del colegio no puede y no debe diagnosticar o tratar condiciones físicas y mentales, sino colaborará con familias y otras agencias con el fin de asegurar una asistencia regular para el/la alumno/a. En casos de enfermedades físicas o mentales complejas o de larga duración, el personal del colegio colaborará con las familias y con organismos externos para realizar los ajustes razonables. Los colegios solicitarán pruebas médicas para comprender mejor las necesidades del/de la alumno/a e identificar la prestación más adecuada.

Es importante señalar que se espera que estos/as alumnos/as sigan asistiendo a la escuela con regularidad. En muchos casos, la asistencia a la escuela puede ayudar a

resolver el problema subyacente y un período prolongado de ausencia puede aumentar la ansiedad por asistir en el futuro. La escuela colaborará con los/as alumnos/as y las familias para garantizar que estas circunstancias no supongan un obstáculo para la asistencia regular.

Cuando el/la alumno/a tenga asignado un trabajador social, el CPC del colegio le mantendrá informado y le involucrará en los procesos mencionados anteriormente.

- El colegio facilitará cualquier tipo de apoyo emocional o social pertinente con el objetivo claro de mejorar la asistencia en la medida de lo posible, al tiempo que se presta apoyo para el problema de salud subyacente.
- El colegio considerará la posibilidad de introducir ajustes en las prácticas y políticas para ayudar a satisfacer las necesidades del/de la alumno/a que tiene dificultades para asistir a la escuela, así como la posibilidad de introducir ajustes formales razonables cuando un/a alumno/a tenga necesidades de apoyo educativo o una discapacidad. Cualquier ajuste deberá ser acordado y revisado periódicamente.
- El colegio registrará al/a la alumno/a utilizando el código correspondiente (incapacidad para asistir debido a enfermedad).
- El colegio considerará si fuera apropiado un regreso gradual y limitado en el tiempo a la escuela, por ejemplo, para aquellos afectados por sentimientos de ansiedad relacionados con la asistencia a la escuela. La escuela puede acceder a las numerosas herramientas y documentos de orientación sobre el absentismo escolar por motivos emocionales disponibles en estas situaciones y solicitar el apoyo del responsable regional de protección cuando sea necesario.
- En todas las situaciones, la escuela apoyará a los/las alumnos/as para que regresen a la escuela tras un período de ausencia prolongado o inevitable y les proporcionará apoyo para que recuperen la confianza y superen las dificultades.

Tiempo parcial (horarios reducidos)

En circunstancias muy excepcionales, cuando sea en el mejor interés del/de la alumno/a, puede ser necesario que el colegio organice, durante un periodo definido, un horario a tiempo parcial para un/a alumno/a en edad de escolarización obligatoria. Un horario a tiempo parcial tendrá:

- un acuerdo escrito tanto del colegio como de la familia
- una ambición clara, es decir razones que justifican el horario a tiempo parcial como parte del plan más amplio de apoyo, atención o reintegración del/de la alumno/a.
- fechas de revisión periódicas que incluyan al/a la menor y a su familia para garantizar que el plan se implemente el menor tiempo necesario
- propuesta de una fecha de finalización que tenga en cuenta las circunstancias excepcionales del/de la menor, y tras la cual se espera que el/la menor asista a la escuela a tiempo completo.

En algunos casos concretos, un/a alumno/a con una condición física o mental crónica puede necesitar un horario a tiempo parcial durante un periodo prolongado. Se requerirá un certificado médico y la intervención de un especialista externo para apoyar al/a la niño/a durante este periodo.

Al aceptar un horario a tiempo parcial, el colegio acepta que el/la alumno/a falte a clase durante parte de la semana o del día y, por lo tanto, debe registrar las ausencias correspondientes.

2 Alumnos/as ausentes o no escolarizados/as

Alumnos/as no escolarizados/as

Se trata de un/a alumno/a que se encuentre en edad de escolarización obligatoria que no está matriculado/a en un centro educativo ni está recibiendo formación adecuada en un contexto diferente al de un colegio.

Los/as menores no escolarizados/as 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. Los/las niños/as **no escolarizados/as** por lo tanto son diferentes a los/las niños/as **ausentes.**

Alumnos/as con ausencias persistentes

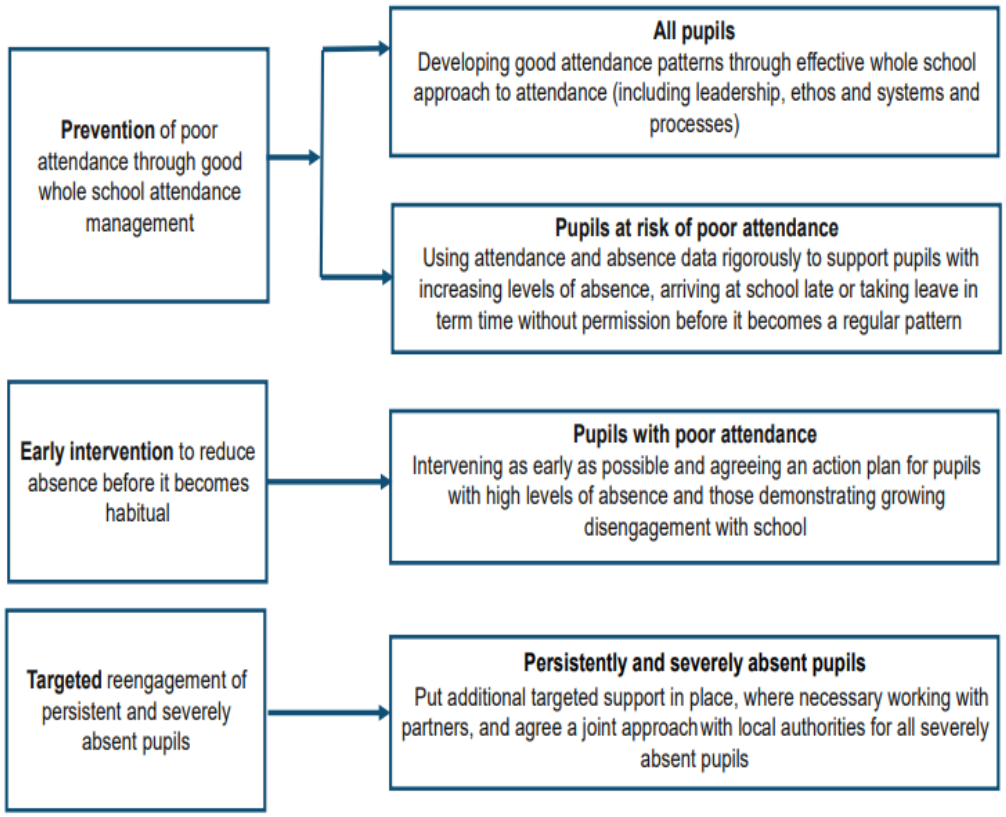
A menudo, los/as menores se ausentan del colegio de forma persistente o prolongada. Por supuesto, puede haber un motivo justificado para su ausencia, la mayoría de las veces por cuestiones médicas, por ejemplo, el/la niño/a está recibiendo tratamiento médico. En estas situaciones, el/la director/a decidirá si el colegio preparará trabajos y/o involucrará al/a la alumno/a en clase vía conexiones online en colaboración con la familia y niño/a. No se enviará tareas a casa si esto puede causar una presión adicional sobre el/la alumno/a. Cualquier plan de este tipo será a corto plazo y se revisará con frecuencia. Si un/a alumno/a se ausenta por motivos de salud mental, como la ansiedad, se implementará un plan colaborativo para su regreso. (ver Política de Protección de Menores).

Sin embargo, en otras ocasiones, el/la menor se ausenta con frecuencia, pero no parece haber un motivo justificado. Esto no es lo mismo que un/a "niño/ no escolarizado/a", pero no deja de ser preocupante.

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

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

3 La gestión efectiva de la ausencia



Paso 1: Prevención

La persona Responsable de Asistencia, junto con el/la CPC y otros miembros del personal pertinentes, trabajará para identificar patrones y/o cambios en la asistencia del alumnado en una fase temprana. El colegio debe abordar todas las preocupaciones relacionadas con ausencias inexplicadas, persistentes o prolongadas tanto con las familias como, si procede, con el/la menor tan pronto como surjan los problemas.

El colegio tratará de comprender cualquier obstáculo tanto dentro del colegio como externo que pueda impedir la asistencia del/de la menor. La escuela y las familias acordarán medidas e intervenciones, como la derivación a servicios u organizaciones que puedan prestar apoyo. Si las intervenciones no prosperan, todas las partes colaborarán para identificar las razones y ajustarán el enfoque. Si la asistencia no mejora, el colegio pasará al paso 2.

Paso 2: Intervención temprana

Cuando las ausencias se intensifican, también lo hace el apoyo prestado. Esto puede requerir que la escuela trabaje en colaboración con las autoridades locales y otras

personas o asociaciones relevantes. El/la CPC y/o la persona Responsable de Asistencia deben solicitar asesoramiento al responsable regional de protección (RSL) cuando sea necesario en esta fase.

Paso 3: Apoyo específico

Cuando la participación en el apoyo resulte difícil, el colegio seguirá manteniendo conversaciones formales con la familia (y con el/la menor, si tiene la edad suficiente). Es probable que esta reunión sea dirigida por la persona Responsable de Asistencia, el/la CPC, y que en ella participe el punto de contacto de la escuela en la autoridad local.

En estas reuniones se explicarán claramente al/a la alumno/a y a su familia las consecuencias de las ausencias persistentes y graves, así como la posible necesidad de intervención legal en el futuro, pero también serán una oportunidad para seguir escuchando y comprendiendo los obstáculos que impiden la asistencia y explicar la ayuda disponible para evitar esas consecuencias. Si se rechaza una forma concreta de apoyo o esta no funciona inicialmente, se espera que las escuelas y demás interesados ofrezcan nuevas oportunidades para participar en ese apoyo, prueben otra cosa o, en última instancia, emprendan acciones legales si el apoyo no es adecuado.

Paso 4: Acción legal por parte de la autoridad local

La autoridad local puede, de conformidad con la normativa, decidir aplicar planes para la prevención, detección y seguimiento de los casos de niños y niñas que no asisten a la escuela.

Investigaciones razonables para localizar a un/a menor no escolarizado

Si un/a nuevo/a alumno/a no asiste al comienzo del primer día de la fecha de admisión acordada o notificada, el colegio debe realizar las averiguaciones razonables para establecer su paradero y considerar la posibilidad de notificarlo a la autoridad local lo antes posible. Las escuelas deben controlar la asistencia de todos/as los/las alumnos/as a través de su registro diario.

Cuando un/a alumno/a 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 pedir consejo a la inspección educativa o a servicios sociales según su valoración de la situación. También se debe dejar constancia de que se ha llevado a cabo estos procedimientos.

No se permiten visitas a casa sin antes pedir consejo a la RSL.

4 Protección integral de menores

Priorizar la asistencia e implementar estrategias y planes para alumnos/as con ausencias persistentes y severas es parte esencial de la protección del menor y la mejora del bienestar del alumnado a corto y largo plazo.

Es deber del colegio garantizar la protección integral de sus alumnos/as, 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/o criminal.

Es importante que el colegio actúe cuando los/as alumnos/as se ausentan del colegio de manera frecuente o no están escolarizados, ya que esto puede ayudar a detectar casos de abuso, negligencia o explotación. También sirve para evitar que esos/as alumnos/as dejen la escuela por completo en el futuro. Esta atención debe comenzar desde los primeros signos de problemas, pero también continuar cuando el/la niño/a ya recibe ayuda de servicios sociales, ya que dejar de asistir a la escuela puede aumentar los riesgos para su bienestar y protección dentro de la familia o en la comunidad.

Cuando la ausencia de un/a menor, sea persistente, prolongada o inexplicable, suscite preocupación, el colegio hablará siempre con el/la niño/a y su familia para entender los obstáculos a la asistencia. Asimismo, seguirá su política de protección integral de menores, que incluye la notificación a los servicios sociales cuando proceda.

Cuando un/a niño/a se ausenta durante un periodo de tiempo y existen preocupaciones sobre su protección integral, el colegio podría organizar reuniones regulares online con el/la menor. El colegio tiene el deber de saber dónde está el/la niño/a y de verle físicamente.

Consejos de las autoridades

Si la familia no accede a estas reuniones o no responde a la solicitud de reunión, el colegio debe considerar una derivación a servicios sociales.

Cuando ya hay preocupaciones relacionadas con protección de menores, y la familia da de baja al/a la niño/a para escolarizarlo en casa, el colegio debe derivar el caso a servicios sociales.

Si hay motivos para creer que un/a menor ausente está en peligro inminente o corre riesgo de sufrir daños, exista o no comunicación con su familia, debe remitirse el caso a los servicios sociales (y a la policía, si procede). Esto sólo se aplica si el colegio no tiene motivos razonables (y pruebas médicas) para creer que el/la alumno/a no puede asistir por enfermedad o causa ineludible. Si hay motivos para sospechar que se ha cometido un delito, relacionado o no con la ausencia del/de la alumno/a, la escuela informará a la Policía.

Alumnos/as con una tasa de ausencias severa probablemente encuentren mayor dificultad y obstáculos a una asistencia regular y como tal, necesitarán un apoyo más intenso por parte de más personas. En casos dónde se ha facilitado todo el apoyo posible, pero sigue la ausencia severa, el caso se convierte en uno de trato negligente. En estas situaciones se involucran los servicios sociales quien tomará decisiones sobre el/la niño/a y familia.

5 Educar en casa (*homeschooling*)

La educación en casa no está reglada en España.

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación cubre la educación obligatoria básica en centros aprobados por el estado. No obstante, la Constitución Española Artículo 27.3 reconoce el derecho fundamental de las familias a decidir la educación que quieren para sus hijos/as según sus propias convicciones y valores.

Si una familia ha expresado su intención de dar de baja a su hijo/a del colegio para educarles en casa, el colegio coordinará una reunión con la familia para entender por qué ha tomado esta decisión.

Si la familia insiste en su deseo de educar desde casa, el colegio pedirá consejo a la inspección educativa.

Anexo 1: Guía de Asistencia para Familias

Nota: el objetivo de esta sección es que los colegios la compartan con las familias en la forma que consideren más adecuada.

Introducción

Una asistencia regular ya desde edad temprana genera una cultura sobre la importancia de la educación y del aprendizaje para que todo el mundo pueda beneficiarse por igual. Los periodos de absentismo aumentan las posibilidades de que los/as 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/las alumnos/as y sus padres y madres, ya desde la etapa de educación infantil.

El marco jurídico

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación establece la educación básica obligatoria que comprende en diez años de escolaridad que se desarrolla de forma regular entre los seis y dieciséis años de edad. Independientemente de sus circunstancias, todos/as los/las niños/as tienen derecho a recibir una educación a tiempo completo que sea eficiente y adecuada a su edad, sus habilidades, sus aptitudes y sus necesidades específicas de apoyo educativo.

La legislación establece que es responsabilidad del padre, de la madre y del tutor legal de cualquier menor en edad de escolarización obligatoria garantizar su asistencia al centro educativo, todos los días (el calendario escolar es establecido por las comunidades autónomas).

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

Responsabilidades de los padres, las madres y los tutores legales

- Conocer sus responsabilidades legales de garantizar la asistencia de su hijo/a el colegio todos los días.
- Garantizar que el/la menor a su cargo acuda al centro de forma puntual y con todo lo necesario para su aprendizaje.
- Justificar de forma clara cualquier ausencia de su hijo/a para que el colegio pueda codificarla de manera adecuada y precisa.
- Ponerse en contacto con el colegio el primer día de una ausencia del/de la menor.
- Evitar sacar al/a la menor del colegio en período lectivo, solo se pueden autorizar ausencias en circunstancias excepcionales.
- 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 protección integral de menores.
- Cumplir cualquier plan de reintegración, acordado con el colegio tras una ausencia larga.

Responsabilidades del colegio

- Promover unos niveles de asistencia adecuados y reducir el absentismo.

- Esforzarse para que todos/as los/las alumnos/as tengan 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 padres, madres y tutores a que procuren que sus hijos/as 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/a alumno/a llega tarde, debe registrar su entrada 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/a en todo momento.

Salidas del Colegio antes de la hora prevista
No se permite a los/as alumnos/as 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.

Si un/a menor debe salir del colegio durante el horario lectivo por enfermedad, o si un familiar debe recogerlo para acudir a una cita médica, deberán registrar la salida en la secretaría del colegio. Cuando la familia tenga constancia de una cita médica programada, deberá informar de ella al colegio con antelación.

Solicitudes de ausencia por parte de la familia
Las ausencias las autoriza el colegio, y no la familia de los/las alumnos/as. Toda solicitud de permiso para que un/a alumno/a pueda ausentarse durante el periodo lectivo deberá remitirse por escrito y con la debida antelación al/a la Director/a. El/la Director/a, o persona autorizada en su ausencia, 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.

Cuando un/a menor vaya a ausentarse por enfermedad, instamos a que su padre, madre o tutor 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.

Se considerará que una ausencia no está autorizada si el/la menor no se encuentra en el colegio sin contar previamente con el debido permiso del/de la Director/a o persona autorizada.

Niveles de asistencia
El colegio se pondrá en contacto con la familia cuando la asistencia de un/a alumno/a 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	Director of Education Europe
Document Author	Regional Safeguarding Lead –Europe and USA
Consultation & Specialist Advice	. Head of Compliance (Spain)
Document application and publication	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
USA	No
Greece	No
Version control	
Current Review Date	September 2025
Next Review Date	September 2027
Related documentation	
Related documentation	Safeguarding and Child Protection Policy Applications and Admissions Policy