COGNITA

BSB | The British School of Barcelona

Política de Admisiones, Asistencia y No Escolarización

(Incluye también la Guía de Asistencia para Padres y Madres)

ESPAÑA - Septiembre de 2022

Declaración relativa a la presente política

El Colegio mantiene sus registros de admisiones y asistencia de conformidad con los estándares que regulan los colegios británicos en el extranjero (*British Schools Overseas Standards*), incluyendo las actualizaciones correspondientes de los mismos. Asimismo, el Colegio se adhiere a lo estipulado por dichos estándares en cuanto a la no escolarización de menores. El Colegio colaborará con organismos externos siguiendo los principios establecidos en la norma *Working Together to Safeguard Children* en materia de protección del menor.

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 información cuando se admite a un alumno en el Colegio.
- Registro de la información relativa a la asistencia con carácter diario.
- Registro de información cuando un alumno abandona el Colegio.
- Gestión de situaciones en que se considera que el menor no está escolarizado.

Contenidos

1 Admisiones
2 Asistencia
3 No escolarización

1 Admisión de alumnos

1.1 Para cada uno de los alumnos, el registro de admisiones debe incluir la información siguiente:

- Nombre completo.
- Género.
- Nombre y dirección de todas las personas que consten al titular de la escuela como padre o madre del menor. Asimismo, se deberá indicar con cuál vive habitualmente el alumno y cuál o cuáles ostentan la patria potestad. Téngase en cuenta que los titulares de la patria potestad, aunque no se encarguen del cuidado del menor, tienen derecho arecibir del Colegio toda información relevante sobre cuestiones que afecten al menor, amenos que un tribunal haya ordenado lo contrario. Cuando el padre o la madre notifiqueun nuevo domicilio del menor —ya sea una dirección adicional o una que sustituya la anterior—, se incluirá la nueva dirección, el nombre completo del padre o la madre con quien el menor vivirá de forma ordinaria y la fecha a partir de la cual se espera que el menor resida habitualmente en dicha dirección, en la medida en que resulte razonablemente viable para el Colegio obtener dicha información.
- Al menos un número de teléfono con el que contactar con el padre o la madre en caso de emergencia.
- Día, mes y año de nacimiento.
- Día, mes y año de admisión o de readmisión en el Colegio.
- Nombre y dirección del último centro educativo al que había asistido el menor, si lo hubiera.
- Nombre del centro educativo en el que se matriculará a continuación el alumno —o del centro adicional, en caso de matrícula en dos centros— indicado por uno de los padres, así como el primer día de asistencia a dicho centro, en la medida en que resulte razonablemente viable para el Colegio obtener dicha información. (Nueva norma con entrada en vigor en septiembre de 2016).

1.2 El nombre del alumno se debe consignar en el registro ya desde el inicio del primer día en el que el alumno vaya a asistir al Colegio, bien porque sea la fecha convenida por el centro o porque este haya recibido notificación de la misma. Para la mayoría de alumnos, el primer día de asistencia previsto coincide con el primer día del curso.

1.3 La legislación local no obliga al Colegio a notificar a las autoridades locales —las correspondientes al emplazamiento físico del Colegio— cuándo se va a borrar el nombre de un alumno del registro de admisiones. Ahora bien, en determinadas circunstancias, es decir, en cambios de centro que se salgan de lo habitual, el Colegio hará todo lo posible para obtener del nuevo centro una confirmación por escrito de que el menor se ha matriculado en el mismo.
Se consideran circunstancias especiales las siguientes:

- Cuando el menor se haya dado de baja del centro para recibir educación en el hogar.
- Cuando, aparentemente, la familia se haya mudado a otro lugar de residencia.
- Cuando un profesional sanitario haya certificado su incapacidad clínica para asistir a las clases.
- Cuando el menor esté privado de libertad durante un periodo superior a los cuatro meses.
- Cuando se haya sancionado al menor con la expulsión permanente.

2 Asistencia

2.1 Introducción

Es fundamental que tanto los miembros del personal del Colegio como los alumnos y sus padres y madres se familiaricen con la presente política. Una asistencia regular desde edad temprana genera una concienciación 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 reduce el rendimiento escolar. Para propiciar unos niveles de asistencia adecuados, es fundamental que se dé una sólida colaboración entre el Colegio, los alumnos y sus padres y madres, ya desde la etapa de educación infantil (*Early Years*).

2.2 El marco legal

- La legislación 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. Independientemente de sus circunstancias, todos los niños y niñas 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. El incumplimiento de dicha obligación se considera un delito.

2.3 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.

2.4 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 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.
- 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.

2.5 Responsabilidades del Colegio

- Promover la asistencia a las clases y reducir el absentismo y las ausencias reiteradas (se considera una ausencia reiterada cuando el menor asiste a menos del 90 % de las clases).
- 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 repetidas.
- 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.

Para lograr estos objetivos:

- Los docentes deben pasar lista al menos una vez por la mañana y otra por la tarde.
- Se deberán anotar los nombres de todos los alumnos que no estuvieran presentes en el momento de pasar lista a las 9.05, teniendo en cuenta las ausencias justificadas.
- Se premiará la asistencia.
- Se hará un seguimiento de las ausencias no notificadas el primer día que se produzcan realizando una llamada al padre, madre o tutor del menor.
- Se supervisarán 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 notificarán los patrones de asistencia en las reuniones de gobernanza (*Governance Meetings)* para proteger y promover el bienestar de los alumnos.
- Se hará un seguimiento individual de cualquier caso de ausencias reiteradas, es decir, cuando la asistencia de un alumno sea inferior al 90 %.
- Se utilizarán 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 consignara.
- Solo el director (*Headteacher*) o un miembro del personal que actúe en su nombre podrá autorizar las peticiones de ausencias.
- Se mantendrá un estrecho diálogo con el Coordinador de Protección Designado 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.
- Se trabajará con el Coordinador de Protección Designado cuando se tengan sospechas de que un menor no está escolarizado. Véase a este respecto la sección 3 del presente documento.
- Se implementarán todas aquellas estrategias de mejora acordadas, como puede ser la derivación del caso a los servicios de asistencia escolar de las autoridades locales o a

los servicios de atención al menor, de conformidad con la Política y los Procedimientos de Protección y Seguridad de Menores.

- Se proporcionará el horario lectivo y el calendario escolar a los padres, madres y/o tutores con la debida antelación mediante la página web del Colegio o a través de cualquier otro método habitual, como el boletín de noticias del centro.

2.6 Asistencia adecuada

Desde el Colegio consideramos que el nivel de asistencia es adecuado cuando este supera el 96 %.

2.7 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.

2.8 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. Sólo para los alumnos de secundaria y bachillerato, el Director podrá considerar alguna excepción al recibir una petición de los padres, por escrito o por teléfono.
- 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.

2.9 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.
- 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.

2.10 Ausencias reiteradas

Las ausencias se consideran reiteradas cuando la asistencia del menor sea inferior al 90 %. El Colegio se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor cuando el nivel de asistencia del alumno esté rayando dicho límite. En caso de que la asistencia no mejore, el Colegio se pondrá en contacto con las autoridades locales de conformidad con los procedimientos dictados por las mismas.

2.11 Mantenimiento de los registros y notificación a las autoridades

Como mínimo una vez al mes se hará una copia electrónica de seguridad de los registros de asistencia del Colegio, compilados por ordenador.

2.12 Medidas de seguimiento y evaluación

Las tasas de asistencia se notifican de forma periódica a la Junta de Cognita. Los supervisores designados por los titulares del Colegio (*Propietorial Governors*) informarán sobre la asistencia de los alumnos, así como sobre cualquier tendencia que observen en relación con las ausencias reiteradas. Asimismo, los representantes de los titulares del Colegio revisarán los registros de admisiones y asistencia para asegurar el cumplimiento legal y para salvaguardar la seguridad de los menores.

3 No escolarización

3.1 Introducción

- Se entenderá como menor no escolarizado todo aquel 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 o escuela.
- 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.

3.2 Marco normativo

Como parte de sus buenas prácticas, el Colegio tendrá en consideración lo estipulado por la norma queatañe a la situación de los menores no escolarizados en el Reino Unido (*Children Missing from Education*).

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/550416/Children_Missing_Education_-_statutory_guidance.pdf

3.3 Obligaciones del Colegio

- Los Colegios deberán inscribir a los alumnos en el registro de admisiones al inicio del primer día en el que el alumno vaya a asistir al Colegio, bien porque sea la fecha convenida por el centro o porque este haya recibido notificación de la misma. Si el alumno o alumna no asiste en la fecha acordada o notificada, el Colegio acometerá las investigaciones que se consideren razonables para averiguar su paradero y considerará la posibilidad de notificar la ausencia a las autoridades locales lo antes posible.

- Los Colegios deberán supervisar la asistencia de los alumnos mediante el registro diario y hacer el debido seguimiento sin demora de asistencia baja o irregular. Es importante que una asistencia insuficiente o irregular se deriva al equipo de safeguarding quien decidirá si ha de derivarse a las autoridades locales o servicios sociales.

- Cuando el alumno no haya regresado al centro educativo transcurridos diez días lectivos tras una ausencia autorizada, o cuando lleve veinte días lectivos consecutivos sin personarse en el centro sin la debida autorización, el colegio debe llevar a cabo las investigaciones razonables pertinentes. La no asistencia debe derivarse al equipo de safeguarding del colegio quien decidirá si ha de derivarse a las autoridades locales o servicios sociales.

3.4 Protección de la seguridad del menor

- Es deber del Colegio garantizar la protección de sus alumnos, y en este sentido se ocupará de indagar en cualquier ausencia no justificada.
- Cuando existan motivos para sospechar que la seguridad del menor está en peligro, el Colegio seguirá siempre su Política de Protección y Seguridad de Menores, lo que implica, entre otras medidas, informar del caso a las autoridades locales.

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 consciente de 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.

Relación entre rendimiento escolar y asistencia

Existen pruebas manifiestas del vínculo entre una asistencia irregular al centro escolar y un bajo rendimiento académico.

- De los alumnos que se ausentan de más del 50 % de las clases, solo un 3 % consigue aprobar con calificaciones de entre A* y C al menos cinco materias del Certificado General de Educación Secundaria del Reino Unido (*General Certificate of Secondary Education, GCSE*) con inclusión de las de Inglés y Matemáticas.
- De los alumnos que se ausentan de entre un 10 y un 20 % de las clases, solo un 35 % aprueba con calificaciones de entre A* y C al menos cinco materias del GCSE con inclusión de Inglés y Matemáticas
- De los alumnos que se ausentan de menos del 5 % de las clases, un 73 % aprueba con calificaciones de entre A* y C al menos cinco materias del GCSE con inclusión de Inglés y Matemáticas

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.
- 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. Sólo para los alumnos de secundaria y bachillerato, el Director podrá considerar alguna excepción al recibir una petición de los padres, por escrito o por teléfono.

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 .

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 adecuada
Desde el Colegio consideramos que el nivel de asistencia es adecuado cuando supera el 96 %. 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.

Propiedad y asesoramiento	
Promotor del documento (cargo)	Director de Educación Europeo *(Director of Education Europe)*
Autor del documento (nombre)	John Coleman, ADE

Cumplimiento legal	
Cumple con	*Keeping Children Safe in Education*, con sus actualizaciones correspondientes (normativa británica en materia de seguridad del menor y educación) BSO Standards (estándares que regulan los colegios británicos en el extranjero)

Destinatarios	
Destinatarios	Directores, personal del colegio, padres y madres de alumnos

Ámbito de aplicación del documento	
Inglaterra	No
Gales	No
España	Sí
Suiza	No
Italia	No

Control de versiones	
Fecha de revisión	Mayo del 2022
Fecha de aplicación	Septiembre del 2022
Fecha de revisión	Septiembre del 2024

Documentación relacionada	
Documentación relacionada	Política de Protección y Seguridad de Menores