



Great Marsden St John's Primary School

Church of England Academy

Headteacher
Mrs M Underwood
BA Hons | QTS | NPQH

Trent Road, Nelson, Lancashire, BB9 0NX T: 01282 615055 F: 01282 697750
E: gmsjoffice@cidari.co.uk | www.stjohnsnelson.co.uk

Resumen de la política de asistencia para Great Marsden St John's Primary - C of E Academy 2024/25.

- **Descripción general de la política:** Esta política describe las expectativas de asistencia, los procedimientos y las obligaciones legales para los alumnos, las familias, la escuela y el Consejo del Condado de Lancashire.
- **Responsabilidades:**
 - **Familias:** Garantice la asistencia regular, comuniqué las ausencias y proporcione información de contacto actualizada.
 - **Escuela:** Mantenga registros precisos, aborde las inquietudes de asistencia y trabaje con las familias para eliminar las barreras a la asistencia.
 - **Consejo del condado de Lancashire:** Proporcionar apoyo e intervenciones legales para problemas relacionados con la asistencia.
- **Tipos de Ausencia:**
 - **Autorizado:** Ausencias por motivos aceptables como enfermedad o citas médicas.
 - **No autorizado:** Ausencias sin justificación razonable.
 - **Ausencia persistente (PA):** Faltar al 10% o más de la escuela.
 - **Licencia durante el período lectivo:** No permitido excepto en circunstancias excepcionales con la aprobación del Director.
 - **Ausencia religiosa:** Se autoriza un día por festividad religiosa.
 - **Eventos deportivos:** La licencia podrá concederse a discreción del director.
 - **Actuaciones:** Se puede conceder la licencia si se obtiene una licencia de la autoridad local y no afecta negativamente la educación del niño.
- **Registro:**
 - La inscripción por la mañana es entre las 08.50 y las 08.55 horas.
 - La inscripción por la tarde es entre las 13.00 y las 13.05 horas.
 - Las inscripciones cierran a las 9.20 y 13.15 horas.
 - Los retrasos se registran y los alumnos que llegan después del cierre del registro se marcan como una ausencia no autorizada.
- **Procedimientos de asistencia:**
 - La escuela se comunicará con los padres el primer día de ausencia.
 - Las inquietudes sobre la asistencia se abordarán mediante reuniones, contratos y

posibles referencias a agencias externas.

- Se apoyará a los alumnos con necesidades médicas para que asistan a la escuela tanto como sea posible.
- La escuela no acepta el "rechazo escolar" y trabajará con los padres para abordar el problema.
- Se promoverá e incentivará la buena asistencia.
- Se pueden emitir avisos de penalización por ausencia no autorizada.
- Se emitirán avisos de penalización por vacaciones no autorizadas si se alcanza el umbral.
- **Disposición alternativa:** Puede ser necesario para alumnos excluidos, aquellos con necesidades médicas o aquellos que necesitan un mejor apoyo conductual.
- **Notificaciones de las autoridades locales:** La escuela debe notificar a la autoridad local sobre las admisiones, las salidas, los alumnos que no asisten, los alumnos con horarios a tiempo parcial y los niños que faltan a la escuela.
- **Marco Legal:** La política se rige por diversas legislaciones y directrices, incluida la Ley de Educación de 1996 y el Reglamento de Asistencia Escolar (Registro de Alumnos) (Inglaterra) de 2006.