



LAUDE SAN PEDRO INTERNATIONAL COLLEGE

Política de asistencia y puntualidad

2025 - 2026

<i>Datos de contacto</i>		
Principal	Mandy Palmer	m.palmer@laudesanpedro.com
Subdirector: Seguridad y Bienestar	Nicky de Comarmond	n.decomarmond@laudesanpedro.com
EYFS y Primaria	Arancha Barrasa	a.barrasa@laudesanpedro.com
Jefe de Secundaria	Joe Short	j.short@laudesanpedro.com
<i>Director General Adjunto Regional del ISP</i>	Miguel Ángel Garrán	mgarran@ispschools.com

Introducción

En Laude San Pedro queremos que todos los miembros de nuestra comunidad tengan una comprensión compartida de nuestra visión, valores, estándares, políticas y procedimientos para que todos podamos trabajar para crear un entorno de aprendizaje positivo y ambicioso para los alumnos bajo nuestro cuidado:

Visión

"Seguro, feliz, aprendiendo"

Misiones

Inspiramos a nuestros estudiantes a convertirse en aprendices motivados y respetuosos en nuestra comunidad escolar internacional, inclusiva y dinámica. Los empoderamos para que alcancen su potencial individual mediante el desarrollo de relaciones positivas en un entorno seguro, feliz y enriquecedor.

Valores fundamentales

Resiliencia
Empatía
Aspiración
Coraje
Honestidad

1.0 Razón fundamental

Es fundamental que toda la comunidad escolar comparta la visión y comprensión de la importancia de asistir a la escuela a diario. Nuestro objetivo de asistencia escolar es del 95 % o superior.

Colegio Internacional Laude San Pedro:

- cree que cada lección es igualmente importante y que perder lecciones es perjudicial para el aprendizaje, el progreso, los logros y las relaciones del niño;
- reconoce que los padres tienen la responsabilidad principal de llevar a sus hijos a la escuela totalmente preparados para el aprendizaje y a tiempo todos los días;
- promueve la asistencia a la escuela a partir de las 08.45, durante todo el día, todos los días;
- exige que los padres hagan todo lo posible para garantizar la asistencia de sus hijos a la escuela;
- cree que no asistir a la escuela o llegar tarde a la escuela/lecciones puede colocar a los niños en situaciones potencialmente inseguras: cada ausencia o incidencia de tardanza debe ser justificada por el padre y tenemos el deber de actuar si no recibimos suficiente comunicación

2.0 Sistema iSAMS

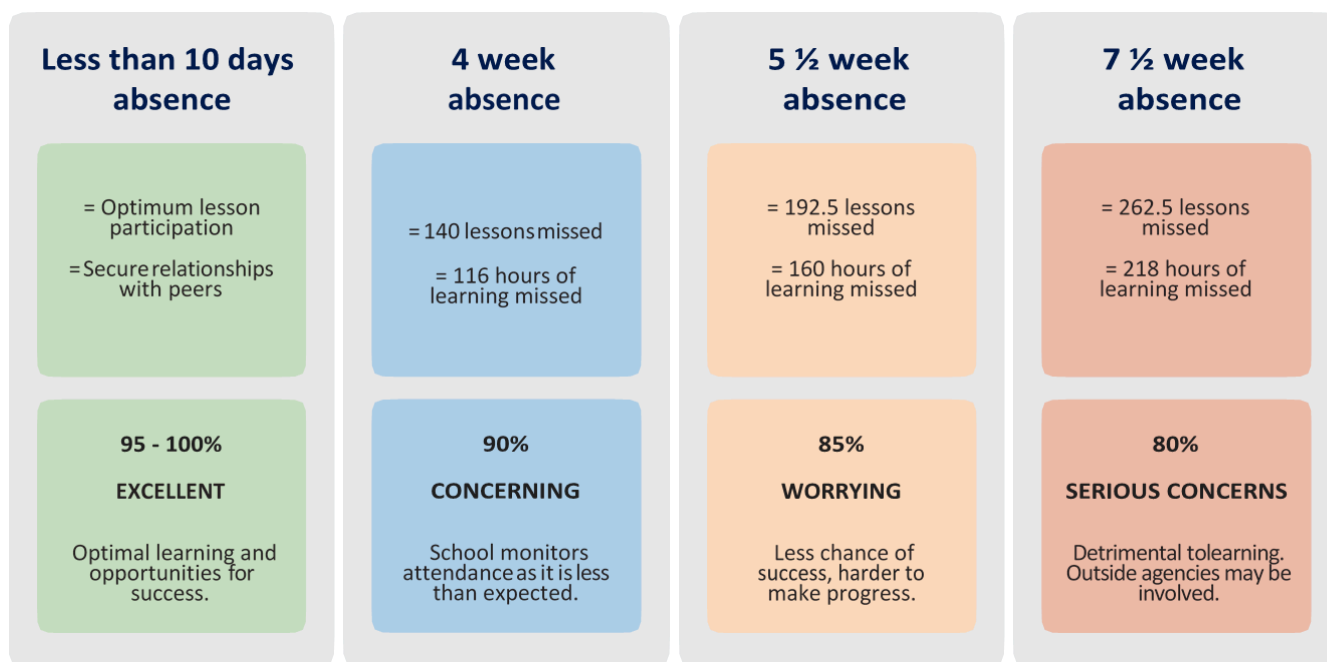
Los estudiantes se registran electrónicamente todas las mañanas utilizando el sistema iSAMS:

- el registrar y controlar con mayor precisión la asistencia y la puntualidad.
- aPermitir que los tutores y el liderazgo monitoreen las ausencias y se aseguren de que se recibe información sobre ausencias, Para que el registro refleje fielmente la situación de cada alumno. No debe haber ausencias no autorizadas de ningún alumno.
- permite a los padres ver la asistencia y puntualidad de sus hijos a través del portal de los padres

3.0 Asistencia

Los días fuera de la escuela se suman a la pérdida de aprendizaje, lo que dificulta que su hijo alcance su potencial académico y también pueden tener un impacto perjudicial en sus interacciones sociales y su estabilidad.

Una descripción general de cómo el porcentaje de asistencia anual puede afectar a un estudiante



Un estudio sobre asistencia y logros mostró que el 82% de los estudiantes con 100% de asistencia obtuvieron 5 calificaciones de A* a C en el año 11, esto se redujo al 73% de los estudiantes con 95% de asistencia y al 35% de los estudiantes con menos del 90% de asistencia.

Para los estudiantes más jóvenes, especialmente en EYFS y KS1, la asistencia errática puede afectar su bienestar general y su actitud hacia la escuela a medida que crecen.

Si un niño asiste a un evento como parte de la escuela, por ejemplo, un viaje o un evento deportivo, debe marcarse como presente pero con el código de presente correspondiente.

4.0 Informe y registro de ausencias

Las familias deben informar la ausencia de un niño enviando un correo electrónico asistencia@laudesanpedro.com en el primer día de ausencia **antes de las 08.45**, y todos los días a partir de entonces hasta que su hijo regrese, **dando la razón específica** por la ausencia.

Si un niño no asiste a la escuela sin recibir un motivo, un miembro del equipo administrativo llamará a los padres para solicitar información y confirmar la ausencia antes de las 10:15 cada día. Si no se recibe respuesta, se enviará un correo electrónico. Si no se recibe respuesta al teléfono ni al correo electrónico en un plazo de 24 a 48 horas y el niño persiste, se escalará el caso a través de la plataforma de denuncia My Concern Safeguarding.

Además de tomar asistencia durante la tutoría al inicio del día, también se registrarán los alumnos al inicio de cada clase de Secundaria a lo largo del día para detectar cualquier indicio de ausentismo. Si un niño no ha llegado a clase, pero estaba presente antes, se activará la alerta de registro a través de iSams. Consulte la sección: [☰ Registration systems and safe arrival of students](#)

Las ausencias se registran de las siguientes maneras y son un requisito legal:

- **Ausente (enfermedad)**- Se recibe una explicación de la enfermedad por parte de la familia. Si existe alguna duda sobre la duración de la enfermedad, se podrá solicitar información médica para autorizar la ausencia. **Apéndice 1** describe los pasos a seguir según la Ley Orgánica de Educación y la LOMLOE cuando se produzcan ausencias prolongadas/regulares justificadas médicamente por enfermedad.
- **Ausente (médico)**- una cita médica justificada con un médico o un hospital. Las citas con el dentista no están incluidas y deben reservarse fuera del horario escolar, a menos que se trate de una emergencia.
- **Ausente (autorizado)** Las ausencias justificadas solo pueden ser solicitadas y autorizadas por el/la Director/a de Educación Infantil y Primaria o el/la Director/a de Educación Secundaria y Bachillerato. Estas ausencias incluyen motivos como duelo familiar, citas para visados/residencia y eventos religiosos específicos. **Ausente (no autorizado)**- Esto se refiere a casos en los que no se ha dado una explicación satisfactoria de la ausencia de su hijo/a. Ningún estudiante debe tener una ausencia no autorizada.

El **El código de ausencia predeterminado en iSams es N**- No se indica el motivo de la ausencia. Es fundamental que, si se conoce el motivo, se cambie el código manualmente para evitar contactar innecesariamente a la familia.

Los profesores utilizarán los siguientes códigos al marcar los registros:

Códigos de ausencia		Códigos actuales	
Código	Significado	Código	Significado
norte	Motivo desconocido: no se recibió información	En	viaje escolar
I	Enfermedad - mensaje recibido de la familia	S	evento deportivo
METRO	Cita médica - mensaje recibido de la familia	SS	El niño está en apoyo estudiantil
H	Vacaciones no autorizadas - mensaje recibido de la familia		
Y	Suspensión externa. Ausencia autorizada.		
EL	Cualquier ausencia no autorizada no contemplada en los códigos anteriores		

A	Ausencia autorizada -solo Permitido por el Director Académico		
---	---	--	--

No se deben utilizar otros códigos vistos dentro del sistema.

El personal también debe consultar las pautas: [Registration systems and safe arrival of students](#)

5.0 Citas durante la jornada escolar

Recoger a un estudiante durante el día puede causar interrupciones para el niño y la clase y nosotros **Se recomienda encarecidamente no** sacar a los niños de las clases.

Siempre que sea posible, solicitamos que se haga todo lo posible para que cualquier **citas médicas o dentales que se realicen fuera del horario escolar.** Entendemos que hay ocasiones en que esto no es posible y solicitamos información por adelantado.

Los estudiantes son **No se permite salir temprano de la escuela para asistir a otras actividades.** o eventos como partidos de fútbol para clubes externos, a menos que se acuerden específicamente entre el padre y el Jefe de Sección.

Si es inevitable recoger a un niño durante el día escolar, los padres deben enviar un correo electrónico a asistencia@laudesanpedro.com de antemano con el **tiempo** de recolección y **razón** Por ausencia. De no hacerlo, los padres podrían tener que esperar hasta que el niño sea llevado a recepción.

Para reducir las molestias a otros estudiantes causadas por recogidas anticipadas para las citas, las familias deben hacer arreglos para que la recogida se realice a lasel inicio del recreo de la mañana, del recreo del mediodía o del recreo de la tarde en el caso de los niños pequeños.

Aparte de EYFS, ningún estudiante podrá salir a partir de las 16.00 h hasta el final oficial del día para evitar las complicaciones e interrupciones que esto ocasiona.

6.0 Retraso

La jornada escolar comienza a las 08.50 y **TODO** Los estudiantes deben estar en sus salas de tutoría a esta hora.

Se recomienda que los estudiantes lleguen a las 08.40 todos los días como máximo para poder llegar puntualmente a clase.

Todas las lecciones comienzan a las 08.50 y La puntualidad promueve el respeto por la escuela y su comunidad; un estudiante que llega tarde no sólo afecta su propio aprendizaje, sino que interrumpe el aprendizaje de los demás.

Unos pocos minutos al día pueden no parecer un problema significativo; sin embargo, el diagrama a continuación muestra lo que esto realmente significa en términos de tiempo de aprendizaje perdido. Si todos trabajamos seriamente para lograr la visión de la escuela, es vital que todos los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela.



7.0 Procedimiento para inquietudes de asistencia

Ausencias

Se espera que todos los niños mantengan un registro de asistencia de **95% o más**. A menos que existan circunstancias excepcionales que la escuela conozca y se haya llegado a un acuerdo. Es importante tener en cuenta que la asistencia se mide desde el primer día del año escolar (**3 de septiembre de 2025**) hasta el último día (**26 de junio de 2026**) y por lo tanto, el regreso tardío de las vacaciones o la finalización anticipada del mismo contribuirán a ello.

La ley española establece:

*Se considerará que existe situación de absentismo escolar cuando las ausencias injustificadas a lo largo de un mes asciendan a: **cinco días de clase en Primaria Educación** y **veinticinco horas lectivas en Educación Secundaria Obligatoria**, o el equivalente de **25% de días escolares o horas de clase**, respectivamente.*

Mientras que en España la edad escolar obligatoria es de Year 2 a Year 11, al unirse a Laude San Pedro, las familias **están de acuerdo en mantener las mismas expectativas de asistencia** Desde preescolar hasta el año 13.

Cuando exista alguna preocupación sobre la asistencia, siempre se solicitará contacto personal a través de una llamada telefónica o una reunión antes de enviar la comunicación oficial.

1. La asistencia se analiza en el **fin de cada mes**, tanto para datos mensuales como para datos acumulados del año hasta la fecha. Cuando un estudiante:
 - ha tenido **3+ ausencias ese mes**, se enviará un mensaje de preocupación por parte del tutor
 - ha tenido **5+ ausencias ese mes** El responsable de la etapa clave organiza una llamada telefónica o una reunión. A continuación, se envía un correo electrónico con el resumen de la llamada o reunión.

Cuando las ausencias estén relacionadas con enfermedad o citas médicas, **Se puede solicitar una nota del médico** para futuras ausencias relacionadas

2. Las ausencias mensuales continuas después de la primera causa de preocupación se intensificarán de la siguiente manera y se enviará un correo electrónico después de todas las reuniones resumiendo la discusión:
 - Reunión con el Líder de Etapa Clave y puesta en marcha de un Plan de Apoyo Pastoral
 - Reunión con el Director de Primaria/Secundaria para revisar el Plan de Apoyo Pastoral existente y acordar nuevos objetivos

- Reunión con el subdirector: se plantea una preocupación formal por ausentismo y se describen los próximos pasos.
- La preocupación por la asistencia continúa, y aquellas que caen por debajo del 80% sin mejoras podrían significar un **La derivación de la preocupación se realiza a los Servicios Sociales**

Esta es una obligación legal y puede dar lugar a visitas domiciliarias para comprobar el bienestar del niño.

Retraso

Se espera que todos los niños lleguen a la escuela a tiempo, y esto debe tenerse en cuenta cuando las familias planifican su viaje a la escuela.

Las tardanzas se revisarán al final de cada mes de la misma manera que las ausencias:

- **3+ retrasos en un mes**, se enviará un mensaje de preocupación por parte del tutor
- **5+ retrasos en un mes** El/La responsable de la etapa clave organiza una llamada telefónica o una reunión. A continuación, se envía un correo electrónico con el resumen de la llamada o reunión y las acciones acordadas.

Las constantes preocupaciones por la puntualidad darán lugar a la implementación de un Plan de Apoyo Pastoral.

8.0 Consecuencias de Menos de 80% Asistencia A la escuela donde no se han visto mejoras:

- Hasta el año 9: la escuela puede ofrecer una ubicación condicional el año siguiente en función de la asistencia mejorada requerida
- Etapa clave 4 (años 10 a 11): es posible que la escuela no inscriba a su hijo para sus exámenes iGCSE como parte de la cohorte escolar
- Etapa clave 5 (años 12 a 13): es posible que la escuela no inscriba a su hijo para sus exámenes AS o A-Level como parte de la cohorte escolar.
- ESO y Bachillerato: el colegio puede ofrecer una plaza condicional el año siguiente en función de la mejora de la asistencia requerida.

Monitorearemos continuamente la asistencia y las tardanzas durante todo el año y actuaremos ante cualquier problema que pueda surgir.

Para cualquier consulta personal, comuníquese con el profesor de la clase/tutor del curso correspondiente o Jefe de Etapa Clave.

Rastreador de políticas

Fecha de creación	Autor	Fecha de vencimiento de la revisión
Enero de 2025	Subdirector de la escuela	Agosto de 2025
Fecha de revisión	Revisor	Fecha de vencimiento de la revisión
Agosto de 2025	Subdirector de la escuela	Agosto de 2026

Apéndice 1

PROCOLOS PARA AUSENCIAS MÉDICAS PROLONGADAS O ESPORÁDICAS

Trámites para justificar la baja laboral por enfermedad de larga duración en Andalucía:

- La LOMLOE (art. 25) establece que el alumnado tiene derecho a una educación inclusiva y, por tanto, cuando falte por enfermedad, deberá recibir el apoyo necesario para recuperar los contenidos perdidos.
- El artículo 16 de la Ley de Educación Andaluza (LEA) establece que las ausencias por enfermedad deben justificarse mediante certificado médico si son prolongadas. En su defecto, las familias pueden comunicar la ausencia por vía telemática o telefónica.

Evaluación y promoción de estudiantes:

La evaluación y promoción del alumnado en situaciones de ausencia prolongada por motivos de salud también están reguladas y se basan en los principios de equidad e inclusión. En otras palabras, el alumnado que no pueda asistir a la escuela por problemas de salud no debe ser penalizado, sino que debe poder demostrar su aprendizaje de forma justa.

Evaluación:

- LOMLOE (art. 23): La ley establece que la evaluación continua debe ser un principio rector del proceso educativo. Sin embargo, también establece que el alumnado que, por motivos de salud, no pueda asistir a clase de forma continuada, deberá ser evaluado de forma adaptada, garantizando que su situación no lo perjudique.
- Evaluación adaptada: En estos casos, los centros educativos deben ofrecer modalidades de evaluación adaptadas, como exámenes a distancia, trabajos o actividades prácticas alternativas. Los estudiantes también podrán recuperar contenidos mediante tutorías o clases adicionales.

Promoción:

- Artículo 26 de la LOMLOE: La ley establece que la promoción del alumnado debe basarse en su desarrollo integral y no solo en su presencia física en clase. Esto implica que, en caso de ausencias prolongadas por enfermedad, el alumnado tiene derecho a la promoción si demuestra dominio de los contenidos establecidos para su nivel educativo.
- En los casos en que la enfermedad del alumno haya afectado significativamente a su rendimiento, los centros educativos deben aplicar criterios flexibles, permitiendo, si es necesario, la utilización de adaptaciones curriculares para asegurar que el alumno pueda aprobar las asignaturas y pasar al siguiente nivel educativo.

En resumen:

- Las ausencias de profesores y alumnos por enfermedad deberán justificarse mediante la

- presentación de los informes o notificaciones médicas correspondientes.
- La evaluación de los estudiantes debe adaptarse a las circunstancias de cada uno, garantizando que aquellos que no puedan asistir a clases por razones de salud no se vean perjudicados.
 - La promoción del alumnado se basa en el dominio de los contenidos educativos, garantizando la igualdad de oportunidades, independientemente de las ausencias por enfermedad.

Esto refleja la intención de la LOMLOE y leyes complementarias de promover una educación inclusiva, equitativa y receptiva para todo el alumnado, independientemente de las dificultades que puedan afrontar por motivos de salud.

AUSENCIAS CONTINUADAS NO DEBIDAS A HOSPITALIZACIÓN

Comunicación con las familias

Paso 1: Notificación de ausencias

- Las familias deberán informar al colegio de cada ausencia, preferiblemente por escrito (correo electrónico, plataforma educativa) o mediante llamada telefónica.
- Si las ausencias son frecuentes, el colegio podrá solicitar un informe médico para justificar la situación y ayudar a anticipar las necesidades de apoyo educativo.

Paso 2: Registrar las ausencias

- El tutor o equipo docente debe registrar las ausencias en el sistema del colegio y darle seguimiento para detectar patrones o necesidades específicas del alumno.

Adaptaciones en el proceso de aprendizaje

Paso 3: Acceso a materiales y tareas

- Se debe facilitar al alumno el acceso a los materiales y actividades a través de plataformas digitales, correo electrónico o coordinación con sus compañeros.
- Si el centro educativo cuenta con Aula Virtual o herramientas como Google Classroom, Moodle, Teams, se deben utilizar para compartir recursos y facilitar la comunicación.

Paso 4: Tutoría personalizada

- Se podrán organizar tutorías breves (presenciales u online) por parte del tutor o profesorado de las asignaturas principales para resolver dudas y asegurar el seguimiento del aprendizaje.

Paso 5: Evaluación flexible

- Si el estudiante ha estado ausente los días de exámenes o de entrega de trabajos, se deberán establecer evaluaciones alternativas, tales como:
 - Prórroga de plazos.
 - Evaluaciones orales o escritas en otros momentos.
 - Trabajo individual para sustituir algunas pruebas.

Evaluación y promoción de estudiantes

Paso 6: Aplicación del principio de evaluación continua (LOMLOE, art. 23)

- Se deben tener en cuenta las circunstancias del alumno y evaluar su progreso de forma integral.
- Si han adquirido los estándares mínimos de aprendizaje, no deberían ser penalizados por sus ausencias.

Paso 7: Coordinación con el Departamento de Orientación

- Si las ausencias son prolongadas o afectan al rendimiento académico, el Departamento de Orientación deberá intervenir para valorar posibles adaptaciones metodológicas o solicitar apoyo externo si fuera necesario.

Paso 8: Decisión sobre la promoción (LOMLOE, art. 26)

- Si el estudiante ha alcanzado los objetivos, podrá pasar al año siguiente, incluso si ha faltado

frecuentemente.

- Si la enfermedad ha impedido su progreso en varias asignaturas, se discutirán medidas de apoyo individualizadas antes de tomar una decisión sobre la promoción o la repetición.

En resumen:

- Familias: Avisar al centro y justificar las ausencias.
- Docentes: Proporcionar materiales, tutorías y flexibilizar la evaluación.
- Centro educativo: Registrar ausencias, coordinar apoyos y garantizar equidad en la evaluación y promoción.

Este protocolo garantiza que los estudiantes con ausencias médicas frecuentes no se vean afectados negativamente en su aprendizaje y progreso académico.

Para aquellos alumnos de ESO/BACH, toda la información relativa a la ausencia del alumno y las adaptaciones que se estén realizando deberá añadirse a Séneca.

Toda la información relacionada con la ausencia del estudiante y las adaptaciones realizadas debe agregarse a Mi Preocupación.