

PROTOCOLO DE PUNTUALIDAD Y ABSENTISMO

**ETAPA INFANTIL 2019-20
COLEGIO MONTSERRAT**

ÍNDICE

1. CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN INFANTIL (Pág.3-4)
2. PREVENCIÓN (Pág. 5-6)
3. CIRCULARES/AMONESTACIONES (Pág. 7-9)

1. CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN INFANTIL

PUNTUALIDAD:

Se considera retraso cuando el alumno/a entra al centro pasadas las 9:35h. Desde secretaría se registran los retrasos del alumnado en un documento. Dicho documento se entrega al tutor/a al final de cada trimestre.

El número de retrasos de cada alumno/a aparece en el boletín de notas.

Como criterio se establece que 5 retrasos equivalen a 1 ausencia.

AUSENCIAS:

Cada tutor/a pasa lista tanto al inicio de la jornada a las 9:30h como por la tarde y registra las ausencias en el cuaderno del tutor/a. Si la ausencia es por la tarde, se anota con una "T".

En el boletín de notas, aparecerán las ausencias de cada alumno/a.

Se considera como criterio comenzar con el protocolo de absentismo a partir de la 5ª falta sin justificar sea día completo o sólo tarde.

Si el alumno/a no va a asistir al colegio por enfermedad, tienen que llamar al centro para avisar y poder organizar el comedor.

No se pedirá justificante a las familias excepto si la ausencia es por enfermedad contagiosa y el médico se lo facilita.

Si el/la alumno/a acude a un tratamiento externo (logopedia, AFANDICE...) durante la jornada escolar, no se contabilizará para abrir el protocolo de absentismo de infantil. Desde el centro damos mucha importancia la asistencia al colegio pero favorecemos este tratamiento externo, aunque siempre insistimos en que no coincidan en horario escolar.

Plan de actuación ABSENTISMO

- Al 4º día de ausencia, el tutor/a llamará por teléfono a la familia para conocer la situación del alumno/a.
- A partir de la 5ª falta al mes día completo o tarde sin justificar, se entregará a las familias una amonestación por escrito. La tendrán que devolver al tutor/a firmado.
- El tutor/a entregará a las familias dicha amonestación en un sobre cerrado blanco que nos facilitará secretaría.
- El tutor/a se quedará con una copia y además recogerá la que traiga firmada la familia.
- El tutor/a podrá facilitar a la familia que lo solicite las fechas exactas de las faltas de asistencia.
- El tutor/s anotará en los boletines de evaluación las ausencias escolares del trimestre.
- En caso de familias separadas o divorciadas que mantengan los dos la patria potestad, se entregará la amonestación a ambas partes.
- En el caso que no se solucione la situación, la familia será citada por dirección.

Plan de actuación PUNTUALIDAD

- A partir de la 5ª falta de puntualidad al mes sin justificar, se entregará a las familias una amonestación por escrito. La tendrán que devolver al tutor/a firmado.
- El/la tutor/a entregará a la familia dicha amonestación en un sobre cerrado blanco que nos facilitará secretaría.
- El/la tutor/a se quedará con una copia y además recogerá la que traiga firmada la familia.
- El/la tutor/a podrá facilitar a la familia que lo solicite las fechas exactas de las faltas de puntualidad.
- El/la tutor/a anotará en los boletines de evaluación las faltas de puntualidad del trimestre junto con una copia en blanco y negro del cartel que se puso en la puerta del aula donde recuerda la importancia de la puntualidad.

- En caso de familias separadas o divorciadas que mantengan los dos la patria potestad, se entregará la amonestación a ambas partes.
- En el caso que no se solucione la situación, la familia será citada por dirección.

2. CÓMO PREVENIR LA PUNTUALIDAD Y EL ABSENTISMO

Puntualidad:

- Se inician las clases con:
 - Asamblea: Es un momento muy importante para ellos ya que es un espacio dedicado exclusivamente a que se sientan escuchados, expresen lo que les preocupa, las inquietudes que tienen y/o las experiencias que quieren compartir con los compañeros. De esta forma, son ellos mismos los que quieren estar en el cole al comienzo de jornada lectiva, para poder participar en la asamblea, y así lo expresan en muchas ocasiones.
 - Lectura de cuento por parte del profesor/a: es un momento de relajación que hace que los niños empiecen la mañana tranquilos y motivados. Cuando alguien llega tarde distrae al resto de sus compañeros y ellos mismos pierden parte del cuento.
- Reuniones iniciales con las familias: en estas reuniones grupales al principio de curso se incide mucho en la importancia de llegar puntuales a clase tanto por la mañana como por la tarde, ya que se pierden el inicio de la clase o de la actividad que estemos llevando a cabo, y además al entrar más tarde desconcentran a los demás compañeros.
- Comunicación verbal individual: Si un niño/a suele llegar tarde, se habla con la familia para que intenten ser puntuales, ya que son sus hijos los primeros afectados por dicha situación.
- Poner durante todo el curso un cartel tamaño DIN A3 y a color en las puertas de cada clase recordando la importancia que tiene la puntualidad.

Ausencias:

- Comunicación telefónica con las familias para conocer el motivo de las ausencias. Se pide justificante de cita médica si lo tienen y se recoge.
- Si tiene 4 faltas sin justificar, avisar a la familia de la posibilidad de abrir el protocolo de absentismo del centro.
- Nos coordinamos con equipos externos para saber si allí también han faltado o si la ausencia es únicamente en el colegio.
- Incidir en la importancia de la asistencia al aula en el horario de mañana y tarde razonando las consecuencias de faltar a clase. Además, se habla con la familia para comunicarle que debido a las faltas, el niño/a se está perdiendo contenidos, actividades o talleres que luego ellos mismos quieren realizar, o se sienten perdidos en la explicación de contenidos y en la tarea.

Actividades fuera del centro en horario lectivo:

- Fomentar la participación en las actividades realizadas fuera del centro escolar dentro del horario lectivo.
- Reuniones o comunicaciones escritas con las familias para explicar los motivos de las ausencias en las excursiones, facilitando soluciones para la realización de las mismas.

