




Apmeklēšanas politika

Uzraudzības atbildība	CEdO / izpildu komanda
Nākamās pārskatīšanas datums	2025. gada janvāris
Apstiprinājuma iestāde	Mācību programma un standarti
Ratifikācijas datums	2025. gada 16. janvāris
Komitejas priekšsēdētājs Paraksts	

Saturs

1. Mērķis.....	3
2. Tiesiskais regulējums.....	4
3. Lomas un pienākumi.	5
4. Prombūtnu kategorijas un ziņošanas kārtība par kavējumiem.....	7
4.1. Slimība.....	7
4.2 Medicīniskā vai zobārsta tikšanās.....	7
4.3 Atļautās prombūtnes.....	8
4.4 Izslēgšana	8
4.5 Ģimenes brīvdienas un pagarinātais atvaļinājums	8
4.6. Reliģijas ievērošana.....	8
4.7 Vēla ierašanās	8
5. Akadēmijas darbība: prombūtnu uzraudzība.	8
6. Slikta apmeklētība	9
7. Samazinājumi/dalēji kustības grafiki	9
8. Vienlīdzīgas iespējas.....	10

1. Mērķis

Apmeklēšanas politikas mērķis ir nodrošināt, lai akadēmijām Voyage Education Partnership ir konsekventa pieeja, kas veicina un atvieglo visu skolēnu regulāru apmeklējumu. Regulāra skolas apmeklēšana ir būtiska, lai skolēns progresētu un gūtu prieku no mācīšanās, un šī iemesla dēļ akadēmijas ir apņēmušās nodrošināt šīs apmeklējuma politikas ievērošanu.

Visas tresta akadēmijas izmanto akadēmijas mēroga pieeju, lai uzturētu izcilu apmeklētību, un vecāku, skolēnu un visu personāla locekļu kopīga atbildība ir nodrošināt, lai skolēni apmeklētu, kā vajadzētu. Mēs cenšamies sadarboties ar ģimenēm, lai nodrošinātu, ka visām problēmām vai apstākļiem, kas var izraisīt vai izraisīt sliktu apmeklējumu, tiek pievērsta pienācīga uzmanība un atbilstošs atbalsts.

Šo dokumentu atbalsta šādas politikas:

- Bērnu aizsardzība un aizsardzība
- Akadēmijas uzvedības politika
- Izglītībā pazudušie bērni
- Atbalsts audzēkņiem ar veselības traucējumiem
- Atbalstīt audzēkņus, kuri nevar apmeklēt medicīnisko apstākļu dēļ
- Alternatīvā nodrošinājuma politika

Šis dokuments ir papildināts ar šādām DFE vadlīnijām: Darbs kopā, lai uzlabotu skolas apmeklējumu, kas publicēts 2022. gada maijā, ir spēkā no 2022. gada septembra.

2. Tiesiskais regulējums

1996. gada Izglītības likuma 7. sadaļa nosaka, ka:

Katra obligātā skolas vecuma bērna vecākam jānodrošina viņam efektīva pilna laika izglītība, kas ir piemērota :

- a) viņa vecumam, spējām un spējām, un
- b) jebkādam īpašām izglītības vajadzībām, kas viņam var būt,

regulāri apmeklējot skolu vai citādi.

1996. gada Izglītības likuma 8. sadaļa nosaka, ka:

Cilvēks sāk sasniegt obligāto skolas vecumu —

- a) kad viņš sasniedz piecu gadu vecumu, ja viņš sasniedz šo vecumu noteiktā dienā, un
- b) pretējā gadījumā noteiktās dienas sākumā pēc minētā vecuma sasniegšanas.

Paredzētās dienas ir 31. augusts, 31. decembris un 31. marts

Persona pārstāj būt obligātajā skolas vecumā tās dienas beigās, kas ir skolas beigšanas datums jebkurā kalendārajā gadā —

- a) ja viņš sasniedz 16 gadu vecumu pēc šīs dienas, bet pirms nākamā mācību gada sākuma,
- b) ja viņš šajā dienā sasniedz šo vecumu, vai
- c) (ja vien nav piemērojams a) punkts), ja šī diena ir skolas beigšanas datums, kas ir nākamais pēc šī vecuma sasniegšanas

Voyage Education Partnership ir apņēmusies ievērot tiesību aktus par apmeklējumu, kas noteikti tiesiskajā regulējumā, un ir attiecīgi izstrādājusi šo dokumentu.

3. Lomas un pienākumi.

Pilnvaroto padome

Pilnvarotie koncentrējas uz trim pamatfunkcijām:

1. vīzijas, ētikas un stratēģiskās virzības skaidrības nodrošināšana
2. atbildīgo vadītāju prasīšana par organizācijas un tās skolēnu izglītības rezultātiem un personāla sniegumu
3. efektīvas finanšu darbības pārraudzība un nodrošināšana.

Pilnvarotajiem ir virkne pienākumu saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem un likumā noteiktajām vadlīnijām.

Izpildu komanda

Vadības komanda veiks:

- nodrošināt, ka tiek ievēroti visi tiesību akti par apmeklējumu un ka tiek paziņotas jaunākās vadlīnijas vecākiem, skolēniem un darbiniekiem
- nodrošināt, lai akadēmijas apmeklējuma dati būtu daļa no regulārām sanāksmēm, un likt vadītājiem par to atbildēt
- nodrošināt, ka akadēmijas ievieš efektīvus līdzekļus apmeklējumu reģistrēšanai un šo datu organizēšanai, tostarp skolēniem, kuri mācās ārpus skolas
- nodrošināt, ka vecākie vadītāji nosūta nepieciešamos ieteikumus vietējai iestādei un citām attiecīgajām aģentūrām atsevišķi neierašanās gadījumā
- izmantot visus savāktos datus, lai izstrādātu problēmu risinājumus, veiktu atbilstošus pielāgojumus apmeklējumu koordinēšanai un nākotnes mērķi

Skolotāji

Skolas direktori:

- būt aktīviem savā pieejā, lai veicinātu labu skolēnu un viņu vecāku apmeklējumu, kas ietver audzināšanu pozitīvas attiecības ar ģimenēm
- nodrošināt, lai viņu akadēmijas mācīšanas un mācīšanās pieredze veicinātu regulāru apmeklējumu un lai skolēni būtu mācīja lielas apmeklētības vērtību viņu pašu attīstībai un sasniegumiem
- nodrošināt precīzu un atjauninātu informāciju par uzticības nodrošināšanas procesiem
- nodrošināt, ka visi darbinieki ir informēti par akadēmijas apmeklējuma procesu, tiesību aktiem un valdības norādījumiem, un ka darbinieki ir pilnībā apmācīti atpazīt un risināt apmeklējuma problēmas
- nodrošināt, ka tiek ievēroti tiesību akti un valdības norādījumi par apmeklējumu un ka viņi (vadība komanda) ir informēti par visām likumdošanas izmaiņām un to ieviešanas iespējām
- iecelt vai iecelt vecāko vadītāju, kurš uzņemt atbildību par apmeklējuma nodrošinājuma pārraudzību un uzraudzību un lai šai personai būtu pietiekami daudz laika un resursu, ko veltīt šim darbam. Viņi tiks nosaukti par akadēmijas apmeklējuma čempionu
- nodrošināt, lai sistēmas apmeklētības datu reģistrēšanai un ziņošanai būtu ieviestas un darbotos efektīvi

- attīstīt un iesaistīties vairāku aģentūru attiecības, lai palīdzētu ar nepietiekamu apmeklējumu un atbalstītu ģimenes, kas ir ir grūtības piesaistīt savu bērnu apmeklēt
- dokumentēt jebkuru konkrētu iejaukšanos vai pasākumus, kas veikti, lai strādātu ar ģimenēm, lai uzlabotu viņu bērna apmeklējumu turpmākās tiesvedības gadījumā
- paziņot attiecīgajai LA un sniegt visu nepieciešamo informāciju, ja skolēna vārds tiek svītrots no uzņemšanas reģistra vai kad skolēna vārds tiek pievienots uzņemšanas reģistrā citā vietā, nevis parastajā vietā. pāreja.
- sniedz valsts sekretāra pieprasīto informāciju, tostarp departamenta datus par termiņa prombūtni savāc.

Skolotāji un palīgpersonāls

Skolotāji un atbalsta personāls:

- būt aktīviem savā pieejā, lai veicinātu labu skolēnu un viņu vecāku apmeklējumu, kas ietver pozitīvu attiecību veidošanu ar ģimenēm
- nodrošināt, lai viņu akadēmijas mācīšanas un mācīšanās pieredze būtu pozitīva un mudinātu regulāri apmeklētība un ka skolēni tiek mācīti, cik vērtīgs ir augsts apmeklējums viņu personīgajai izaugsmei un sasniegums
- nodrošināt, ka viņi ir pilnībā informēti un ir informēti par akadēmijas apmeklējuma procesu, likumdošanu un valdības norādījumi. Darbinieki vispirms runās ar akadēmijas apmeklējuma čempionu vai direktoru, ja viņi nav pārliecināti, kā risināt apmeklējuma problēmu
- nodrošināt, ka viņi ievēro pareizās apmeklējumu reģistrēšanas sistēmas
- dot ieguldījumu stratēģijas sanāksmēs un intervencēs, kur tās ir vajadzīgas
- sadarboties ar ārējām aģentūrām, lai atbalstītu skolēnus un viņu ģimenes, kuriem ir grūtības ar regulāru apmeklējums.

Vecāki un aprūpētāji

Vecāki/aprūpētāji:

- iesaistīties savu bērnu izglītībā – atbalstīt viņu mācīšanos un interesēties par to, kas viņiem ir darījies skolā
- veicināt labas izglītības vērtību un regulāras skolas apmeklējuma nozīmi mājās
- iedrošināt un atbalstīt savu bērnu centienus
- nodrošināt, lai viņu bērni ierodas akadēmijā laicīgi, atbilstoši ģērbusies un ar nepieciešamo iekārtas
- ievērot akadēmijā noteikto procedūru ziņošanai par sava bērna prombūtni akadēmijā un iekļaut paredzamais atgriešanās datums
- darīt visu iespējamo, lai novērstu nevajadzīgas kavēšanās, piemēram, veikt medicīniskās un zobārstniecības procedūras tikšanās ārpus akadēmijas darba laika
- izmantot savu akadēmiju kā atbalstu, kad viņiem vai viņu bērnam ir grūtības, un strādāt, lai izveidotu a pozitīvas attiecības ar savu akadēmiju, lai būtu viegli sazināties, kad rodas problēma
- informēt savu akadēmiju par jebkuriem apstākļiem, kas var ietekmēt bērna apmeklējumu

- ieviest mājās regulāru rutīnu attiecībā uz mājasdarbiem, gulētiešanas laiku utt., lai bērns būtu pieradis konsekvenci, un viņu akadēmijas diena kļūst par šīs rutīnas daļu. Ir ļoti svarīgi, lai skolēns mājās saņemtu tādu pašu vēstījumu kā skolā par apmeklējuma nozīmi
- neizņem savus bērnus no akadēmijas atvaļinājumā semestra laikā. Ja vecāki par to vēlas izteikt īpašu pieprasījumu, viņi to var izdarīt direktoram.
- iepriekš informēt savu akadēmiju par jebkuru ierosinātu bērna(-u) adreses maiņu kopā ar tā vecāka vārds, pie kura bērns dzīvos.

Skolēni

Skolēniem būs:

- jāapzinās savas akadēmijas apmeklējuma noteikumi, kā arī tas, kad un kas viņiem ir jāapmeklē. Par to viņi tiks informēti, izmantojot akadēmijas personālu, vecākus un akadēmijas grafiku
- runāji ar darbinieku, ja viņiem skolā vai mājās ir grūtības, kas var ietekmēt par viņu apmeklējumu
- jāapmeklē visas nodarbības, kas ir gatavas mācīties, ar atbilstošiem pieprasītajiem mācību līdzekļiem un laikus klasē.
- ievērojiet pareizo akadēmijas procedūru, ja viņi ierodas vēlu

4. Prombūtņu kategorijas un ziņošanas kārtība par kavējumiem

Kavēšanās tiks uzskatīta par neatļautu, ja vien akadēmijai netiek sniegts apmierinošs skaidrojums par skolēna neierašanos. Vecāki nevar atļaut kavēšanos.

Personāls akadēmijas reģistrā skaidri norāda, vai skolēna kavējums ir atļauts vai neatļauts. Ja personālam ir bažas par kavējumiem, viņiem jāievēro akadēmijas aizsardzības procedūras.

Ja skolēns nedrīkst apmeklēt akadēmiju bez iepriekšējas atļaujas, vecākiem par to jāinformē akadēmija. pirmajā prombūtnes dienā un paziņojiet viņiem, kurā datumā viņi sagaida bērna atgriešanos.

4.1. Slimība

Lielākā daļa prombūtnes gadījumu slimības dēļ ir īslaicīgi, taču vecākiem būs jāzvana, lai brīdinātu akadēmiju par katru prombūtnes dienu.

Ja slimības dēļ ir ilgstoša prombūtne, vecākiem var tikt lūgts iesniegt akadēmijai medicīniskus pierādījumus, piemēram, bērna ārsta, ģimenes ārsta izziņu, vizītes karti vai receptes papīru. Ja tie netiek sniegti pēc pieprasījuma, prombūtne var tikt klasificēta kā neatļauta.

4.2. Medicīniskās vai zobārsta tikšanās

Vecākiem jāpieliek visas pūles, lai nodrošinātu, ka šīs tikšanās notiek ārpus akadēmijas darba laika. Ja no tā nevar izvairīties, bērniem pēc iespējas vairāk šīs dienas jāapmeklē viņu akadēmija.

4.3. Atļautās prombūtnes

Var būt daži izņēmuma gadījumi, kad akadēmija atļauj prombūtni, piemēram, ģimenes bērēs. Ja iespējams, tie ir iepriekš jāapspriež ar direktoru.

4.4. Izslēgšana

Izslēgšana un apturēšana tiek uzskatīta par atļautu prombūtni.

4.5. Ģimenes brīvdienas un pagarinātais atvaļinājums

Vecākiem jādara viss iespējamais, lai ģimenes brīvdienas un pagarinātais atvaļinājums tiktu organizēti ārpus akadēmijas semestra laika. Vecāki var pieprasīt atvaļinājumu termiņa laikā, ja pastāv ārkārtēji apstākļi. Pieprasījums pēc šāda veida atvaļinājuma jāiesniedz rakstiski direktoram.

Skolotājs šādus pieprasījumus var apmierināt tikai izņēmuma gadījumos, un direktora lēmums ir galīgs par to, vai pieprasījums ir apstiprināts un vai prombūtnes ilgums ir apstiprināts.

Vecākiem nekavējoties jāsaņemas ar savu akadēmiju, ja ir iemesls kavēties no norādītā datuma atgriezties.

Tas paliek direktora lēmums, vai apstiprināt jebkuru pieprasījumu par prombūtni kursa laikā.

Ja atļauja netiek piešķirta, bet skolēns joprojām nav klāt, prombūtne tiek klasificēta kā neatļauta, un uz vecākiem var attiecināt turpmākas viņu akadēmijas darbības vai vietējās varas iestādes.

4.6. Reliģijas ievērošana

Voyage Education Partnership atzīst, ka var būt reizes, kad dažādu ticību skolēni atzīmē reliģiskos svētkus, kas ir ārpus akadēmijas brīvdienām un nedēļas nogalēm, un saprāta robežās pieļaus atļauto kavēšanos šajā laikā.

Vecāki/aprūpētāji būs informēti par šiem datumiem, un viņiem ir iepriekš rakstiski jāinformē akadēmija.

4.7. Vēla ierašanās

Skolēniem, kuri ierodas pēc reģistrācijas perioda beigām, jādodas tieši uz biroju, lai pierakstītos un norādītu kavējuma iemeslu. Jebkurš neattaisnojams prombūtnes iemesls tiks atzīmēts kā neatļauts.

Pastāvīga kavēšanās var izraisīt disciplinārsodu pret skolēnu un/vai kriminālsodu pret vecākiem/aprūpētājiem.

5. Akadēmijas darbība: prombūtnu uzraudzība.

Ja ir neizskaidrojami vai neatļauti kavējumi, akadēmijas sazināsies ar vecākiem vai aprūpētājiem. Ja parādās neatļautu kavējumu modelis, akadēmijas sazināsies ar vecākiem/aprūpētājiem, lai tos apspriestu, un var piedāvāt atbilstošs atbalsts.

Ar vecākiem/aprūpētājiem sazināsies, ja skolēns norādīs neatļautas kavēšanās iemeslu un radīsies šaubas par attaisnojuma patiesumu.

Ja skolēni ir bijuši prombūtnē uz īsu vai ilgu laiku, augstskolas atbalstīs viņus, kad viņi atgriežas, lai palīdzētu viņiem paveikt jebkuru darbu, ko viņi ir nokavējuši.

Ja skolēns ir bijis nepārtraukti prombūtnē no akadēmijas 20 mācību dienas vai ilgāk un ja prombūtne ir bijusi neatļauta un akadēmijas un attiecīgā LA nav spējušas noteikt skolēna atrašanās vietu pēc kopīgas pamatotas izmeklēšanas, akadēmijas var izņemt zīlīti no rullļa. Kad šāda darbība tiks veikta, akadēmijas informēs attiecīgo vietējo iestādi.

Akadēmijas var piemērot disciplinārus sodus pret jebkuru skolēnu, kuram tiks atklāts, ka viņš pastāvīgi kavē mācību stundu, un ar vecākiem vai aprūpētājiem tiks sazināties, lai apspriestu iespējamās iemeslus un atbalsta sistēmas, kas varētu palīdzēt.

Akadēmijas var veikt turpmākas darbības pret vecākiem/aprūpētājiem, tostarp izdot noteiktas soda sankcijas un/vai vērsties pie attiecīgās vietējās varas, lai sāktu kriminālprocesu. Papildinformāciju skatiet tālāk.

6. Slikta apmeklētība

Ja skolēns nav regulāri apmeklējis skolu, LA ir šādas iespējas:

- Fiksēta soda paziņojuma izsniegšana attiecībā uz bērna vecākiem
- Tiesvedības ierosināšana ģimenes tiesās par izglītības uzraudzības rīkojumu vai
- Vecāku apsūdzēšana miertiesā saskaņā ar 444. sadaļu

Neapmeklējot skolu, tiek iekļauta jebkura diena, kad bērnam jāapmeklē skola, un viņš prombūtnē bez skolas atļaujas, tostarp:

1. Ja bērns ilgstoši atrodas prombūtnē un neatļauta prombūtne sasniedz 15% vai vairāk. Tas ietver arī kavēšanos pēc reģistra slēgšanas, kurā tiek izmantots U kods.
2. Ja bērns bez saprātīga attaisnojuma atrodas sabiedriskā vietā mācību laikā pirmās piecas izslēgšanas/apturēšanas dienas.
3. Neatļauta brīvdiena termiņa laikā.

Iepriekš minētajos gadījumos vecākiem, kuriem ir 28 dienas, lai veiktu maksājumu, var tikt izsniegts brīdinājums par soda naudu. Papildinformāciju par to var atrast Linkolnšīras apgabala padomes tīmekļa vietnē.

7. Samazinājums/daļēji grafiki

Saīsināts stundu grafiks ir noteikums atsevišķiem skolēniem, kuriem nepieciešams šis īpašais īstermiņa nodrošinājums, lai apmierinātu viņu individuālās vajadzības. Parasti tas notiek tāpēc, ka skolēni atgriežas no ilgstošas prombūtnes pēc slimības vai traumas vai ja skolēnam ir īpašas sociālās, emocionālās vai garīgās veselības vajadzības.

Lai ieviestu saīsinātu grafiku, akadēmija rīkos tikšanos ar vecāku/aprūpētāju un attiecīgajiem speciālistiem, lai apspriestu grafiku, noteiktu konkrētus intervences mērķus un noteiktu pārskatīšanas datumu 4 nedēļas pēc sākotnējās sanāksmes.

Ja vecāks/aprūpētājs nav devis rakstisku piekrišanu, saīsinātu grafiku nevar ieviest.

Tiklīdz būs saskaņots saīsinātais grafiks, tas tiks reģistrēts vietējā pašvaldībā. Jebkurš skolēns, kurš kā vienaudži apmeklē mazāk nekā pilna laika stundas, tiek klasificēts kā nepilna laika grafiks.

Ieraksts par saīsināto stundu sarakstu tiks augšupielādēts skolēnu failā.

8. Vienlīdzīgas iespējas

Voyage Education Partnership ir apņēmusies ievērot politiku, lai godinātu dažādību, veicinātu iespēju vienlīdzību, nodrošinātu iekļaujošu darba vietu un novērstu jebkādu netaisnīgu attieksmi vai nelikumīgu diskrimināciju.

Šis galvenais mērķis attiecas uz visām politikām un procedūrām, kas attiecas uz personālu un skolēniem. Trusts vienmēr ievēros 2010. gada Vienlīdzības likuma prasības un saistītos Izglītības departamenta izstrādātos norādījumus.