




Apmeklēšanas politika

Uzraudzības atbildība	Izpilddirektors / izpildu komanda
Nākamās pārskatīšanas datums	2024. gada janvāris
Apstiprinājuma iestāde	Mācību programma un standarti
Ratifikācijas datums	2023. gada 17. janvāris
Komitejas priekšsēdētājs Paraksts	

Saturs

1. Mērķis.....	3
2. Tiesiskais regulējums	3
3. Lomas un pienākumi.....	4
4. Prombūtņu kategorijas un ziņošanas kārtība par kavējumiem.....	7
4.1. Slimība.....	7
4.2 Medicīnas vai zobārsta tikšanās	7
4.3 Atļautās prombūtnes.....	7
4.4. Izslēgšana.....	7
4.5 Ģimenes brīvdienas un pagarinātais atvaļinājums	7
4.6. Reliģijas ievērošana.....	7
4.7 Vēla ierašanās.....	8
4.8 Neapmeklēšana apstākļos, kas saistīti ar koronavīrusu (COVID-19)	8
5. Akadēmijas darbība: prombūtņu uzraudzība.....	8
6. Samazinājumi/dalēji kustības grafiki	8
7. Vienlīdzīgas iespējas.....	9

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 visas akadēmijas pieeju, lai uzturētu izcilu apmeklējumu, un vecāku, skolēnu un visu darbinieku kopīgā 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
- Šo dokumentu atbalsta šādas DFE vadlīnijas: Sadarbība skolas uzlabošanai
apmeklējums, publicēts 2022. gada maijā, ir spēkā no 2022. gada septembra. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1099677/Working_together_to_improve_school_attendance_table_for_school_apmeklējumu.pdf Summa, publicēts 2022. gada maijā, attiecas no 2022. gada septembra. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1073619/Summary_table_of_responsibilities_for_school_attendance.pdf

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 šo vecumu sasniedz noteiktajā dienā, un b) citādi
noteiktās dienas sākumā, kas seko pēc šī 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 kalendārā gadā —

a) ja viņš sasniedz 16 gadu vecumu pēc šīs dienas, bet pirms nākamā mācību gada sākuma, b) ja viņš šo vecumu
sasniedz
tajā dienā, vai c) (ja vien nav piemērojams a)
punkts), ja diena ir skolas beigšanas datums 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. nodrošināt skaidrību par vīziju, ētiku un stratēģisko virzienu. 2. likt
izpilddirektoriem atbildēt par organizācijas un tās skolēnu izglītības rezultātiem, kā arī 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 jaunākās vadlīnijas tiek paziņotas vecākiem, skolēniem un darbiniekiem
 - nodrošināt, lai akadēmijas apmeklējuma dati būtu daļa no regulārām sanāksmēm, un likt vadītājiem atskaitīties šis
 - nodrošināt, ka akadēmijas ievieš efektīvus līdzekļus apmeklētības uzskaitē un organizēšanai datus, tostarp par skolēniem, kuri mācās ārpus skolas •
- nodrošināt, ka vecākie vadītāji nosūta nepieciešamos ieteikumus vietējai iestādei un citām attiecīgajām aģentūrām atsevišķos neierašanās gadījumos
- izmantot visus savāktos datus, lai izstrādātu problēmu risinājumus, veiktu atbilstošus apmeklējumu pielāgojumus koordinācija un nākotnes mērķis

Skolotāji

Skolas direktori:

- būt aktīviem savā pieejā, lai veicinātu labu skolēnu un viņu vecāku apmeklējumu, kas ietver pozitīvu attiecību veidošanu ar ģimenēm
 - nodrošināt, ka viņu akadēmijas mācīšanas un mācīšanās pieredze veicina regulāru apmeklējumu un ka skolēniem tiek mācīta liela apmeklējuma vērtība viņu pašu progresam un sasniegumiem.
 - nodrošināt precīzu un atjauninātu informāciju par uzticības nodrošināšanas procesiem; •
- nodrošināt, ka visi darbinieki ir informēti par akadēmijas apmeklēšanas procesu, tiesību aktiem un valdību. norādījumus un ka darbinieki ir pilnībā apmācīti, lai atpazītu un risinātu apmeklējuma problēmas; •
- nodrošinātu, ka tiek ievēroti tiesību akti un valdības norādījumi par apmeklējumu, un ka viņi (vadības komanda) ir informēti par jebkādam izmaiņām tiesību aktos un to īstenošanas kārtību; vai iecelt vecāko vadītāju, kas uzņemsies atbildību par apmeklējuma uzraudzību un uzraudzību
- un ka šai personai ir pietiekami daudz laika un resursu, ko veltīt šim darbam. Viņi tiks nosaukti par akadēmijas apmeklētības čempioniem; • nodrošināt, lai sistēmas apmeklētības datu reģistrēšanai un ziņošanai būtu ieviestas un darbotos efektīvi;

kuriem ir grūtības piesaistīt savu bērnu apmeklēt

- dokumentēt jebkuru konkrētu iejaukšanos vai pasākumus, kas veikti, lai strādātu ar ģimenēm, lai uzlabotu viņu bērna apmeklējumu turpmāku tiesvedību gadījumā; • paziņot attiecīgajai LA un sniegt visu nepieciešamo informāciju, ja skolēna vārds tiks svītrots no uzņemšanas reģistra vai kad skolēna vārds tiek pievienots uzņemšanas reģistram citā, nevis parastajā pārejas punktā.
- sniegt informāciju, ko pieprasījis valsts sekretārs, tostarp departamenta apkopotos datus par termiņa prombūtni.

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 liela apmeklējuma vērtība viņu personīgajai attīstībai un sasniegumiem
- nodrošināt, ka viņi ir pilnībā informēti un ir informēti par akadēmijas apmeklējuma procesu, tiesību aktiem un valdības norādījumiem. Darbinieki vispirms runās ar akadēmijas apmeklējuma čempionu vai direktoru, ja viņi nav pārliecināti, kā risināt apmeklējuma problēmu; • nodrošinās, ka viņi ievēro pareizās apmeklējuma reģistrēšanas sistēmas; • veicinās stratēģijas sanāksmes un intervences, kur tās ir vajadzīgas; • strādās. ar ārējām aģentūrām, lai atbalstītu skolēnus un viņu ģimenes, kuri cīnās ar regulāru apmeklējumu.

Vecāki un aprūpētāji

Vecāki/aprūpētāji:

- iesaistīties savu bērnu izglītībā – atbalstīt viņu mācīšanos un interesēties par to, kas viņiem ir
 - Veicināt labas izglītības vērtību un regulāras skolas apmeklēšanas nozīmi mājās
 - iedrošināt un atbalstīt viņu bērnu centienus
 - nodrošināt, lai viņu bērni ierodas akadēmijā laicīgi, atbilstoši apģērbti un ar nepieciešamo iekārtas
- ievērot akadēmijā noteikto procedūru ziņošanai par sava bērna prombūtni akadēmijā un iekļaut paredzamais atgriešanās datums
- darīt visu iespējamo, lai novērstu nevajadzīgus kavējumus, piemēram, 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 regulāru rutīnu mājās 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 bērna(-u) adreses maiņu, norādot tā vecāka vārdu, pie kura bērns dzīvos.

Skolēni

Skolēniem būs:

- jāapzinās savas akadēmijas apmeklējuma noteikumi, kā arī tas, kad un kas viņiem ir jāapmeklē. Tas viņiem tiks paziņots, izmantojot akadēmijas personālu, vecākus un akadēmijas grafiku. • runāt ar personāla locekli, ja viņiem skolā vai mājās rodas grūtības, kas var ietekmēt viņu apmeklējumu
- apmeklēt visas nodarbības, kas ir gatavas mācīties, ar atbilstošiem pieprasītajiem mācību līdzekļiem un laicīgi nodarbībai. • 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 skolēnam ir jāiet prom no akadēmijas bez iepriekšējas atļaujas, vecākiem par to jāinformē akadēmija pirmajā prombūtnes dienā un jāinformē, kurā datumā viņi sagaida bērna atgriešanos.

4.1. Slimības

Lielākoties slimības dēļ prombūtnes gadījumi 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 zobārstniecības 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. Atļauta prombūtne

Var būt

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

4.4. Izslēgšana

Izslēgšana tiek uzskatīta par atļautu prombūtni.

4.5. Ģimenes brīvdienas un pagarinātais

atvaļinājums Vecākiem jāpieliek visas pūles, lai nodrošinātu, ka ģimenes brīvdienas un pagarinātais atvaļinājums tiek 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 jāsazinās ar savu akadēmiju, ja ir iemesls kavēties no norādītā atgriešanās datuma.

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

Celojumu izglītības partnerība atzīst, ka var būt reizes, kad dažādu ticību skolēni ievēro reliģiskos svētkus, kas ir ārpus akadēmijas brīvdienām un nedēļas nogalēm, un saprāta robežās pieļaus atļautu prombūtni šajos laikos.

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, jānodrošina 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: prombūtņu 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 tikt piedāvāts 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 ruļļa.

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 iespējamus 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.

6. Saīsinājums/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 sanākumi ar vecākiem/aprūpētājiem un attiecīgajiem speciālistiem, lai apspriestu grafiku, noteiktu konkrētus intervences mērķus un noteiktu pārskatīšanas datumu 4 nedēļu laikā 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 apmeklē mazāk nekā 25 stundas, tiek klasificēts kā nepilna laika grafiks.

Ieraksts par saīsināto stundu sarakstu tiks augšupielādēts skolēnu failā.

7. Vienlīdzīgas iespējas

Voyage Education partnerība darīs visu, ko varam, lai nodrošinātu, ka šī politika nav tieša vai netieša diskriminācija. Mēs to darīsim, regulāri uzraugot un novērtējot mūsu politiku.