




Политика посещения

Ответственность за мониторинг	Генеральный директор / исполнительная команда
Дата следующей проверки	январь 2024 г.
Утверждающий орган	Учебный план стандарты
Дата ратификации	17 января 2023 г.
Председатель комитета Подпись	

Содержание

1. Цель	3
2. Правовая база	3
3. Роли и обязанности.....	4
4. Категории отсутствия и порядок сообщения об отсутствии.....	7
4.1 Безлежень	7
4.2 Медицинские или стоматологические приемы.....	7
4.3 Разрешение отсутствия	7
4.4 Исключение.....	7
4.5 Семейный отпуск и продолжительный отпуск	7
4.6 Религиозные обряды.....	7
4.7 Оздоровление.....	8
4.8 Неявка в связи с обстоятельствами, связанными с коронавирусом(COVID-19)	8
5. Действия Академии: работа с отсутствующими.....	8
6. Сокращение/частичное расписание	8
7. Равные возможности.....	9

1. Цель

Цель политики посещаемости состоит в том, чтобы гарантировать, что академии, входящие в Voyage Education Partnership, применяют последовательный подход, который поощряет и способствует регулярному посещению всеми учениками. Регулярное посещение школы является ключом к устойчивому прогрессу учеников и полному удовлетворению от учебы и по этой причине академии стремятся обеспечить соблюдение этой политики посещаемости.

Все академии в рамках Доверительного фонда используют общеакадемический подход к поддержанию отличной посещаемости, и родители, ученики и все сотрудники несут совместную ответственность за то, чтобы ученики посещали занятия должным образом. Мы стараемся работать с семьями, чтобы убедиться, что любые проблемы или обстоятельства, которые могут привести или могут привести к плохой посещаемости, получили должное внимание и соответствующую поддержку.

Этот документ поддерживается следующими политиками:

- Защита и защита детей
- Правила поведения Академии
- Дети, пропавшие без вести в сфере образования
- Поддержка учащихся с заболеваниями
- Поддержка учащихся, которые не могут посещать занятия по состоянию здоровья
- Политика альтернативного предоставления
- Этот документ поддерживается следующим руководством DFE: Совместная работа над улучшением школы посещаемости, опубликованная в мае 2022 года, применяется с сентября 2022 года., опубликовано в мае 2022 года, применяется с сентября 2022 года.

2. Правовая база

Раздел 7 Закона об образовании 1996 года гласит:

Родитель каждого ребенка обязан заботиться о школе и о возростах должен обеспечить получение им эффективного образования, подходящего —

(а) к его возрасту, способностям и способностям и (б) к
любимым образовательным потребностям, которые у него могут быть,

либо путем регулярного посещения школы или иным образом

Раздел 8 Закона об образовании 1996 года гласит:

Человек начинает достигать обязанности школы и возраста —

(а) по достижении им пятилетнего возраста, если он достигнет этого возраста в установленный день, и (б) в
противном случае в начале установленного дня, следующего за достижением им этого возраста.

Установленные дни: 31 августа, 31 декабря и 31 марта.

Лицо перестает быть обязанной школой и возрастом в конце дня, который является датой окончания школы в любом календарном
году -

(а) если ему исполняется 16 лет после этого дня, но до начала следующего за ним учебного года, (б) если он достигнет
этого
возраста в этот день, или (с) (если не применяется
параграф (а)), если этот день - это дата окончания школы следующего за его достижением этого возраста.

Партнерство Voyage Education стремится соблюдать законы посещаемости, установленные правовой базой, и соответствующим образом омизложило этот документ.

3. Роли и обязанности.

Попечительский совет

Попечители сосредоточены на трех основных функциях:

1. обеспечение ясности видения, духа и стратегического направления
2. привлечение исполнительных руководителей к ответственности за образовательную деятельность организации и ее учеников,
а также за работу персонала
3. контроль и обеспечение эффективной финансовой деятельности.

Попечители имеют ряд обязанностей в соответствии с действующими законодательными нормативными положениями.

Исполнительная команда

Исполнительная команда будет:

- обеспечить соблюдение всего законодательства, касающегося посещаемости, и доведение до сведения родителей, учеников и персонала актуальной информации.
 - обеспечить, чтобы данные о посещаемости академии включали часть регулярных совещаний, и привлекать руководителей к ответственности за этот аспект.
 - обеспечить, чтобы академия применяла эффективные средства учета посещаемости и организации данных, в том числе по ученикам, обучающимся за пределами школы.
- обеспечить, чтобы старшие руководители направляли необходимые направления в местные органы власти и другие соответствующие учреждения в отдельных случаях не взирая
- использовать любые собранные данные для разработки решений проблем, внести соответствующие коррективы в посещаемость координация и постановка целей на будущее

Директора

Руководители будут:

- проявлять активность в своем подходе к поощрению хорошей посещаемости среди учеников и их родителей, что включает в себя формирование позитивных отношений с семьей.
- гарантировать, что опыт преподавания и обучения в академии способствует регулярному посещению и что учащиеся понимают ценность высокой посещаемости для их собственного прогресса и достижений.

предоставлять точную и актуальную информацию для процессов обеспечения доверия • следить за

тем, чтобы все сотрудники были вовлечены в процесс посещаемости своей академии, законодательства и правительства

руководства, а также чтобы сотрудники были полностью обучены распознавать и решать проблемы посещаемости

- обеспечивать соблюдение законодательства и правительственных указаний по посещаемости и чтобы они (руководящая группа) были вовлечены в процесс законодательных изменений и способов их реализации • назначить или назначить старшего руководителя, который возьмет на себя ответственность за надзор и контроль за посещаемостью

предоставление и что у этого человека есть достаточно времени и ресурсов, чтобы посвящать этой работе. Они будут названы чемпионами по посещаемости для академии • Обеспечить, чтобы системы

для записи и представления данных о посещаемости были на месте и работали эффективно • Развивать и взаимодействовать с

межведомственными отношениями, чтобы помочь с плохой посещаемостью и поддержать семьи

у которых есть трудности с тем, чтобы их ребенок посещал

- задумываться о любых конкретных вмешательствах или шагах, предпринятых для работы с семьей, чтобы улучшить посещаемость их ребенка в случае будущих случаев разбирательства •

уведомить соответствующий орган местного самоуправления и предоставить всю необходимую информацию, когда имя ученика должно быть удалено из списка приема или когда имя ученика добавляется в регистр приема не в обычном пункте приема.

- предоставить информацию, запрошенную Государственным секретарем, включая данные об отсуствии на сроках, которые собирает департамент.

Учителя и вспомогательный персонал

Учителя и вспомогательный персонал будут:

- проявлять активность в своем подходе к поощрению хорошей посещаемости среди учеников и их родителей, что включает в себя формирование позитивных отношений с семьей.

- обеспечить положительный опыт преподавания и обучения в своей академии и поощрять регулярные посещения и что учащиеся участвуют в ценности высокой посещаемости для их личного прогресса и достижений
- обеспечить, чтобы они были полностью осведомлены в курсе процесса посещения академии, законодательства и правил студентов казаний. Сотрудники в первую очередь будут говорить с чемпионом академии по посещаемости или директором, если они не уверены, как решить проблему посещаемости. • убедиться, что они следуют правильным системам регистрации посещаемости. • участвовать в стратегических встречах и мероприятиях, где они необходимы. • работать с внешними агентствами для поддержки учеников и их семей, которые борются с регулярными посещениями.

Родители и опекуны

Родители/опекуны будут:

- заниматься образом жизни своих детей – поддерживать их обучение и интересоваться тем, что у них есть, что они делают в школе.
- пропагандировать ценность хорошего образования и важность регулярного посещения школы дома. • поощрять и поддерживать стремления своих детей. • следить за тем, чтобы дети приходили в школу вовремя, надлежащим образом одеты и с необходимыми принадлежностями.
- следовать установленной академией процедуре сообщения об отсутствии своего ребенка в академии и включать предполагаемую дату возвращения.
- сделать все возможное, чтобы предотвратить встречи в нерабочее время академии.
- использовать свою академию в качестве поддержки, когда у них или их ребенка возникают трудности, и работать над формированием позитивных отношений со своей академией, чтобы было легко общаться, когда возникает проблема.
- информировать свою академию о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на посещаемость их ребенком. • обеспечить регулярный распорядок дома в отношении домашних заданий, времени сна и т. д., чтобы ребенок привык к постоянству, и их академический день становится частью этой рутины. Жизненно важно, чтобы ученик почувствовал дома то же самое сообщение о важности посещаемости, что и в школе.
- не забирать своих детей из академии на каникулы во время семестра. Если родители хотели бы сделать специальную просьбу об этом, они могут обратиться к директору школы. • заранее информировать свою академию о любых предложениях изменить адреса их ребенка (детей) вместе с именем родителя, с которым ребенок будет жить.

Ученики

Ученики будут:

- быть в курсе правил посещения своей академии, а также того, когда и что они обязаны посещать. Это будет сообщено им через сотрудников академии, родителей и через расписание занятий в школе. • поговорить с сотрудником, если они испытывают трудности в школе или дома, которые могут повлиять на их посещаемость.
- посещать все уроки, готовые к обучению, с соответствующими подготовленными учебными пособиями и вовремя для занятий. • следовать правильной установленной процедуре академии, если они опаздывают.

4. Категории отсутствия и порядок сообщения об отсутствии

Отсутствие будет рассматриваться как несанкционированное, если академия не будет дано удовлетворительное объяснение отсутствия ученика. Родители не могут раз решать отсутствие.

Персонал четко указывает в журнале академии при посещаемости, являясь ли отсутствием ученика раз решеными неуполномоченным. Если у сотрудников есть опасения по поводу отсутствия, они должны следовать процедуре безопасности академии.

Когда ученик должен отсутствовать в академии без предварительного разрешения, родители должны сообщить своей академии в первый день отсутствия и сообщить им, когда они ожидают возвращения ребенка.

4.1 Болезнь

Болезнь в силу характера отсутствия кратковременный характер, но родители должны сообщить в академию каждый день отсутствия.

При длительном отсутствии из-за болезни родители могут попросить предоставить академии медицинские свидетельства, такие как справка от детского врача, врача общей практики, визитная карточка или рецептурная бумага. Если они не будут предоставлены по запросу, это может привести к тому, что отсутствие по-прежнему будет классифицироваться как несанкционированное.

4.2 Медицинские или стоматологические приемы

Родители должны сделать все возможное, чтобы приемы проводились в нерабочее время школы. Там, где этого нельзя избежать, дети должны посещать свою академию как можно большую часть этого дня.

4.3 Разрешенное отсутствие могут

быть исключительные случаи, когда академия разрешает отсутствие, например, на семейных похоронах. По возможности, это необходимо обсудить с директором школы заранее.

4.4 Исключение

Исключение рассматривается как санкционированное отсутствие.

4.5 Семейные каникулы продолжительный отпуск

Родители должны сделать все возможное, чтобы семейный отпуск и продолжительный отпуск были организованы в неакадемическое время семестра. Родители могут запросить отпуск во время семестра при наличии исключительных обстоятельств. Запросы на отпуск такого типа должны быть сделаны в письменной форме директору школы.

Директор может удовлетворить такие запросы только в исключительных обстоятельствах, и решение директора является окончательным в отношении того, одобрили ли запрос и утверждена ли продолжительность отсутствия.

Родители должны немедленно связаться со своей академией, если будет причина задержки с указанной датой возвращения.

Решение о том, разрешать ли какой-либо запрос на отсутствие в течение семестра, остается за директором школы.

Если разрешение не предоставлено, но ученик все еще отсутствует, отсутствие классифицируется как несанкционированное, и родители могут быть подвергнуты дальнейшим действиям со стороны академии или судебного преследования со стороны местных властей.

4.6 Соблюдение религиозных

Обрядов Voyage Education Partnership признает, что могут быть периоды, когда ученики разное вероисповеданий соблюдают религиозные праздники, выпадающие на академические каникулы. Выходные, и в разуме пределах разрешает отсутствие в это время.

Родители/опекуны будут знать об этих датах и должны заранее письменно уведомить свою академию.

4.7 Опоздание

Учащиеся, прибывшие после окончания периода регистрации, должны сразу пойти в офис, чтобы зарегистрироваться и указать причину своего опоздания. Любая неуважительная причина отсутствия будет помечена как несанкционированная.

Постоянные опоздания могут привести к дисциплинарным мерам в отношении учащегося и/или к головному преследованию родителей/опекунов.

5. Действия Академии: Отслеживание пропусков.

В случае необъявленного или несанкционированного отсутствия академия свяжется с родителями или опекунами. Если выявляется система несанкционированного отсутствия, академия свяжется с родителями/опекунами, чтобы обсудить это, и может быть предложена соответствующая поддержка.

С родителями/опекунами свяжутся, если ученик указывает причину несанкционированного отсутствия и есть сомнения в правдивости оправдания.

В тех случаях, когда ученики отсутствовали в течение короткого или длительного времени, академия поддержит их, когда они вернутся, чтобы помочь им вернуться к учебе.

Если учащийся постоянно отсутствовал в академии в течение 20 учебных дней или более, и если отсутствие было несанкционированным академией и соответствующий орган местного самоуправления не смогли установить местонахождение учащегося после совместного проведения

основанных запросов, академия может удалить зачет из журнала.

Академия уведомит соответствующие местные органы власти о принятии таких мер.

Академия может принять дисциплинарные меры в отношении любого ученика, который постоянно прогуливает занятия, и с родителями или опекунами свяжется для обсуждения возможных причин системной поддержки, которые могут помочь. Учебные заведения могут принимать дальнейшие меры против родителей/опекунов, включая выдачу уведомлений о фиксированных штрафах и/или обращение в соответствующие местные органы власти для возбуждения уголовного дела.

6. Сокращение/частичное расписание

Сокращенный график предусматривает отдельные учеников, которым требуется это конкретное краткосрочное пособие для удовлетворения их индивидуальных потребностей. Обычно это происходит из-за того, что ученики возвращаются после длительного отсутствия после болезни или травмы или когда у ученика есть особые социальные, эмоциональные или психические потребности.

Чтобы внедрить сокращенный график, академия проведет встречу с родителями/опекунами соответствующими специалистами, чтобы обсудить график, установить конкретные цели вмешательства и назначить дату пересмотра в течение 4 недель после первоначальной встречи.

Если родитель/опекун не дал письменного согласия, сокращенный график не может быть реализован.

После того, как сокращенный график будет согласован с учеником, он будет зарегистрирован в местном органе власти. Любой ученик, посещающий менее 25 часов, классифицируется как имеющий доступ к неполному расписанию.

Запись сокращенного расписания будет загружена в файл ученика.

7. Равные возможности

Voyage Education Partnership делает все возможное, чтобы эта политика не носила прямой или косвенной дискриминации. Мы будем делать это путем регулярного мониторинга и оценки нашей политики.