



Политика за посещаемост

Отговорност за наблюдение	Изпълнителен директор/изпълнителен екип
Дата на следващ преглед	януари 2024 г.
Одобряващ орган	Учебна програма и стандарти
Дата на ратификация	17 януари 2023 г.
Председател на комисията Подпис	

С ъ д ъ р ж а н и е

1. Цел.....	3
2. Правна рамка	3
3. Роли и отговорности.....	4
4. Категории отсъствия и ред за отчитане на отсъствия	7
4.1 Заболяване	7
4.2 Медицински или зъболекарски прегледи	7
4.3 Позволени отсъствия	7
4.4 Изключване.....	7
4.5 Семейни ваканции и продължителен отпуск	7
4.6 Религиозни обреди	7
4.7 Късно пристигане.....	8
4.8 Неприсъствие при обстоятелства, свързани с коронавируса (COVID-19)	8
5. Академично действие: Последващи отсъствия	8
6. Намаляване/частични графици	8
7. Равни възможности.....	9

1. Целете се

Целта на политиката за посещение е да гарантира, че академите в партньорството за обучение във Voyage имат последователен подход, който насърчава и улеснява редовното посещение на всички ученици. Редовното посещение на училище е от ключово значение за стабилния напредък на учениците и удоволствието от ученето и поради тази причина академите са посветени на това да гарантират спазването на тази политика за посещение.

Всички академии в рамките на Тръста възприемат подход за цялата академия за поддържане на отлично присъствие и е съвместна отговорност на родителите, учениците и всички членове на персонала да гарантират, че учениците посещават както трябва.

Ние се стремим да работим с семействата, за да сме сигурни, че всички проблеми или обстоятелства, които могат да доведат или водят до лошо присъствие, получават нужното внимание и подходяща подкрепа.

Този документ се поддържа от следните правила:

- Закрила и защита на детето
- Правила за поведение на Академията
- Липсващи деца в образованието
- Подпомагане на ученици с медицински състояния
- Подкрепа на ученици, които не могат да присъстват поради медицински състояния
- Политика за алтернативно предоставяне
- Този документ е подкрепен от следните насоки на DfE: Да работим заедно за подобряване на училището
присъствие, публикувано през май 2022 г., прилагане от септември 2022 г.
https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1099677/Working_together_to_improve_school_attendance.pdf Обобщена таблица на отговорностите за посещение в училище, публикуван май 2022 г., прилагане от септември 2022 г. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1073619/Summary_table_of_responsibilities_for_school_attendance.pdf

2. Правна рамка

Раздел 7 от Закона за образованието от 1996 г. гласи, че:

Родителят на всяко дете в задължителна училища възраст трябва да осигури то да получи ефективно целодневно образование, подхващащо:

- (а) спрямо неговата възраст, способности и способности,
- и (б) към всякакви специални образователни потребности, които може да има,

чрез редовно посещение на училище или по друг начин.

Раздел 8 от Закона за образованието от 1996 г. гласи, че:

Човек започва да бъде задължителна училища възраст —

- (а) когато навърши петгодишна възраст, ако навърши тази възраст в предписан ден и (б) в противен случай в началото на предписания ден следващо навършването на тази възраст.

Предписаните дни са 31 август, 31 декември и 31 март

Лице преставя да бъде задължителна училища възраст в края на деня, който е датата на напускане на училище за всяка календарна година —

- (а) ако навърши 16 години след този ден по преди началото на следващата учебна година, (б) ако навърши тази възраст на този ден или (с) освен ако не се прилага параграф
- (а), ако това деня е датата на завършване на училище, следващо след достигането на тази възраст.

Образователното партньорство на Voyage е посветено на спазването на законите за присъствие, определени от правната рамка, и е изложило този документ съответно.

3. Роли и отговорности.

Настоятелството

Попечителите се фокусират върху три основни функции:

1. Осигуряване на яснота на визията, етоса и стратегическата насока
2. Отчитане на изпълнителните лидери за образователните резултати на организацията и нейните ученици, както и за работата на персонала
3. Надзор и осигуряване на ефективна финансова дейност.

Попечителите имат набор от задължения съгласно действащото законодателство и законови насоки.

Изпълнителен екип

Изпълнителният екип ще:

- гарантира, че цялото законодателство относно посещаемостта се спазва и че актуалните насоки са съобщени на родителите, учениците и персонала
- гарантиране, че данните за посещаемостта на академията са част от редовните срещи и държат отговорни лидерите това
- гарантиране, че академията прилага ефективни средства за записване на присъствието и организиране на това данни, включително за ученици, които се обучават извънмястото
- гарантира, че висшите ръководители правят необходимите препратки към местните власти и други съответни агенции в отделни случаи на неявяване
- използвайте всички събрани данни, за да намерите решения на проблемите, да направите правилните корекции на присъствието координация и определени цели за бъдещето

Главни учители

Директорите ще:

- да бъдат активни в своя подход за насърчаване на добро присъствие на учениците и техните родители, което включва формиране на положителни взаимоотношения със семействата
- гарантират, че опитът в преподаването и ученето в хатата академия насърча редовното присъствие и че учениците се обучават на стойността на високата посещаемост за тяхното собствено развитие и постижения
- предоставят точна и актуална информация за процесите за осигуряване на доверие • гарантират, че целите на персонала в крак с процеса на посещаване на академията, законодателството и правителството насоки и персоналите да не бъдат обучавани да разпознават и да се справят с проблеми с присъствието • да гарантира, че законодателството и правителствените насоки относно присъствието се спазват и четете (ръководният екип) са в крак с всички законодателни промени и как да ги прилагат • номинират или назначете старши ръководител, който да поеме отговорността да наблюдава и наблюдава присъствието осигуряване и четете човек има достатъчно време и ресурси, които да отдели за тази работа. Те ще бъдат обявени за шампион по посещаемост за академията • гарантират, че системите за записване и отчитане на данните за посещаемостта са въведени и работят ефективно • развиват и се ангажират с връзки с различни агенции, за да помогнат при лошо присъствие и да подкрепят семейства които имат трудности да накарат детето си да посещава
- документирайте всички конкретни интервенции или стъпки, предприети за работа със семействата за подобряване на посещаемостта на детето им в случаите на бъдещи дебни процедури • уведомяте съответния LA и предоставете цялата необходима информация, когато име на ученик трябва да бъде премехнато от регистъра за приемили когато име на ученик се добавя към регистъра за прием различен от обичайната точка на преход.

- предоставят информация, поискана от държавния секретар, включително данни за отсъствията за периоди, които отдели събира.

Учителите и помощен персонал

Учителите и помощният персонал ще:

- да бъдат активни в своя подход за насърчаване на добро присъствие на учениците и техните родители, което включва формиране на положителни взаимоотношения със семействата

- гарантират, че преподаването и учението в тяхната академия са положителни и насърчават редовното обучение посещаемост и че учениците се научават на стойността на високата посещаемост за тяхното лично развитие и постижения

- гарантират, че са напълно запознати и втечение с процеса на посещаване на академията, законодателството и правителствените насоки. Персоналът ще говори първо с шампиона по присъствие на академията или с директора, ако не са сигурни как да се справят с проблем с присъствието • гарантират, че следват правилните системи за записване на

присъствие • допринасят за стратегически срещи и интервенции, когато са необходими • работят с външни агенции за подпомагане на ученици и техните семейства, които се борят с редовното обучение

посещаемост.

Родители и полагащи грижи

Родителите/полагачите грижи:

- ангажират се с образованието на децата си – подкрепят обучението ими проявяват интерес към това, което имат което правят в училище •

популярни ират стойността на доброто образование и започването на редовното посещение на училище у дома • насърчават и

подкрепят стремежите на децата си • гарантират, че децата им

пристигат в академията навреме, подходящо облечени и с необходимите

оборудване

- следват установената процедура на академията за докладване на отсъствието на детето си от академията и включват очакваната дата за връщане • правят

всичко по силите си, за да предотвратят ненужни отсъствия, като например посещение на медицински и зъболекарски

срещи извън работното време на академията

- използват своята академия като подкрепа, когато те или тяхното дете имат затруднения и работят за формиране на а положителна връзка с тяхната академия, така че да има лесна комуникация, когато възникне проблем

- информират своята академия за всякакви обстоятелства, които могат да повлияят на присъствието на детето им • налагат редовна рутина у дома по отношение на домашните, времето за лягане и т.н., така че детето да свикне

последователност и техните академичен ден става част от тази рутина. От жизненоважно значение е ученикът да получи същото послание у дома, както в училище, относно важността на присъствието

- да не извеждат децата си от академията си за ваканции по време на учебния срок. Когато родителите искат да направят специално искане за това, те могат да го направят до директора. • информират своята академия

предварително за всяка предложена промяна на адреса на детето (децата) заедно с името на родителя, при когото детето ще живее.

Ученици

Учениците ще:

- да са наясно с правилата за присъствие на своята академия и кога и каквотрябва да посещават. Това ще им бъде съобщено чрез персонала на академията, родителите и графика на академията • говорете с член на персонала, ако изпитват трудности в училище

или у дома, което може да повлияе на

тяхното присъствие

- посещавайте всички уроци, готови за учене, с поисканите подходящи учебни инструменти и навреме за класа. • следват правилно установената процедура на академията, ако пристигнат късно

4. Категории отсъствия и ред за отчитане на отсъствия

Отсъствията ще се третира като неразрешени, освен ако не бъде дадено задоволително обяснение за отсъствието на ученика пред академията. Родителите не могат да решават отсъствията.

Персоналът ще посочи ясно в регистъра на академията, когато посещава, дали отсъствието на ученик е разрешено или неразрешено. Когато служителите имат притеснения относно отсъствията, те трябва да следват процедурите за защита на академията.

Когато ученик трябва да отсъства от академията без предварително разрешение, родителите трябва да информират своята академия в първия ден на отсъствие и да ги уведомят на коя дата очакват детето да се върне.

4.1 Болест

Повечето случаи на отсъствие поради заболяване са краткотрайни, но родителите ще трябва да направят телефонно обаждане, за да предупредят своята академия за всеки ден на отсъствие.

При продължително отсъствие поради заболяване, родителите може да бъдат помолени да предоставят на академията медицинско доказателство като бележка от лекаря на детето, личния лекар, карта за час или документ за рецепта. Ако те не бъдат предоставени при поискване, това може да доведе до това липсата да продължи да бъде класифицирана като неразрешена.

4.2 Записване при лекар или зъболекар

Родителите трябва да положат всички усилия, за да гарантират, че тези срещи са направени извън часовете на академията. Когато това не може да бъде избегнато, децата трябва да посещават своята академия през колкото е възможно по-голяма част от деня.

4.3 Разрешени отсъствия

Възможно е да има някои изключителни случаи, когато академията ще разреши отсъствие, като например семейно погребение. Те трябва да бъдат датирани, когато е възможно, с директора предварително.

4.4 Изключване

Изключването се третира като разрешено отсъствие.

4.5 Семейни ваканции и удължен отпуск Родителите

Трябва да положат всички усилия, за да гарантират, че семейните ваканции и удълженият отпуск са организирани извън учебния срок. Родителите могат да поискат отпуск по време на срока, когато има изключителни обстоятелства. Молбите за отпуск от този вид се подават писмено до директора.

Директорът може да улови такива молби само при изключителни обстоятелства и решението на директора е окончателно относно това дали молбата е одобрена и продължителността на отсъствието е одобрена.

Родителите трябва незабавно да се свържат с академията си, ако има причина за забавяне от посочената дата на връщане.

Остава решението на директора дали да разреши всяко искане за отсъствие по време на срока.

Ако не бъде дадено разрешение, но ученикът все още отсъства, отсъствието се класифицира като неразрешено и родителите могат да бъдат обект на допълнителни действия от тяхната академия или наказателно преследване от местните власти.

4.6 Религиозни празници Voyage

Education Partnership признава, че може да има моменти, в които ученици от различни вероизповедания наблюдават религиозни фестивали, които попадат извън академичните ваканции и уикендите, и в резултат на това ще позволи позволено отсъствие за тези времена.

Родителите/болногледачите ще знаят за тези дати и трябва да уведомят академията предварително писмено.

4.7 Късно пристигане

Учениците, които пристигат след края на периода за регистрация, трябва да отидат направо в офиса, за да сезапихат и да посочат причината за акъснението си. Всяка неоснователна причина за отсъствие ще бъде маркирана като неупълносна.

Продължителното акъснение може да доведе до предприемане на дисциплинарни действия срещу ученика и/или наказателни действия срещу родители/полагаште грижи.

5. Академично действие: Проследяване на отсъствия .

Когато има необясними или неразрешени отсъствия, академите ще се свържат с родителите или полагаште грижи. Ако се появи модел на неразрешени отсъствия, академите ще се свържат с родители/болногледачи, за да ги обсъдят и може да бъде предложена подкрепа.

Родителите/полагаште грижи ще бъдат потърсени, ако ученик посочва причина за неразрешено отсъствие и има съмнение относно истинността на извинението.

Когато учениците са отсъствали за кратко или дългосрочно, академите ще ги подкрепят, когато влязат отново, за да им помогнат да наваксат работата, която са пропуснали.

Когато ученик е отсъствал непрекъснато от академия за период от 20 учебни дни или повече и когато отсъствието е било неразрешено и академите и съответният LA не са успели да установят местонахождението на ученик след съвместно отпращане на разумни запитвания, академите

могат извадете ученик от ролката.

Академите ще уведомят съответните местни власти, когато бъдат предприети подобни действия .

Академите могат да предприемат дисциплинарни действия срещу всеки ученик, за когото бъде установено, че постоянно отсъства от училище, а родителите или полагаште грижи ще бъдат потърсени, за да обсъдят възможни причини и системи за подкрепа, които биха могли да помогнат.

Академите могат да предприемат допълнителни действия срещу родители/полагаште грижи, включително издаване на известия за фиксирани наказания и/или насочване към съответния местен орган за започване на наказателно производство.

6. Намаление/частични разписания

Намаленият график е разпоредба, предвидена за отделни ученици, които се нуждаят от тазиспецифична краткосрочна разпоредба, за да посещават индивидуалните си нужди. Това обикновено се дължи на ученици, които се връщат от дългосрочно отсъствие след заболяване или нараняване или когато ученикът има специфични социални, емоционални или психически здравни нужди.

За да се приложи намален график, академията ще проведе среща с родителя/болногледача и съответните специалисти, за да обсъдят графика, да определят конкретни цели за интервенцията и да определят дата за преглед в рамките на 4 седмици след първоначалната среща.

Ако родител/болногледач не е предоставил писмено съгласие, намаленият график не може да бъде приложен.

След като съкратеният график бъде съгласуван той ще бъде регистриран местните власти. Всеки ученик, който посещава по-малко от 25 часа, се класифицира като посещаващ график на непълно работно време.

Записът на съкратения график ще бъде качен във файла на ученика.

7. Равни възможности

Voyage Education Partnership ще направи всичко възможно, за да гарантира, че тази политика не дискриминира, пряко или непряко. Ще направим това чрез редовно наблюдение и оценка на нашите политики.