




Lankomumo politika

Atsakomybė už stebėjimą	Generalinis direktorius/vykdomoji komanda
Kitos peržiūros data	2024 m. sausio mėn
Patvirtinimo įstaiga	Mokymo programa ir standartai
Ratifikavimo data	2023 m. sausio 17 d
Komiteto pirmininkas Parašas	

Turinys

1. Tikslas.....	3
2. Teisinė bazė	3
3. Vaidmenys ir pareigos.....	4
4. Nedalyvavimo kategorijos ir pranešimo apie neatvykimą tvarka.....	7
4.1 Liga.....	7
4.2 Medicinos ar odontologijos vizitai	7
4.3 Leidžiamas neatvykimas.....	7
4.4 Išskyrimas.....	7
4.5 Šeimos atostogos ir pailgintos atostogos	7
4.6 Religijos laikymasis.....	7
4.7 Vėlyvas atvykimas.....	8
4.8 Nedalyvavimas aplinkybėmis, susijusiomis su koronavirusu (COVID-19)	8
5. Akademijos veiksmas: neatvykimo į darbą stebėjimas.....	8
6. Sumažinti / daliniai tvarkaraščiai	8
7. Lygios galimybės.....	9

1. Tikslas

Lankomumo politikos tikslas – užtikrinti, kad „Voyage Education Partnership“ akademijos laikytųsi nuoseklaus požiūrio, kuris skatintų ir palengvintų nuolatinį visų mokinių lankymą. Reguliarus mokyklos lankymas yra pagrindinė nuolatinė mokinio pažanga ir mokymosi malonumas, todėl akademijos stengiasi užtikrinti, kad būtų laikomasi šios lankymo politikos.

Visos fondo akademijos laikosi visos akademijos požiūrio, kad išlaikytų puikų lankomumą, o tėvai, mokiniai ir visi darbuotojai yra bendrai atsakingi už tai, kad mokiniai lankytųsi taip, kaip turėtų.

Stengiamės bendradarbiauti su šeimomis siekdami užtikrinti, kad bet kokioms problemoms ar aplinkybėms, kurios gali lemti ar lemti prastą lankomumą, būtų skiriamas tinkamas dėmesys ir tinkama pagalba.

Šį dokumentą palaiko šios politikos nuostatos:

- Vaiko apsauga ir apsauga
- Akademijos elgesio politika
- Vaikai, dingę mokyti
- Parama besimokantiems, turintiems sveikatos problemų
- Parama besimokantiems, kurie negali dalyvauti dėl sveikatos problemų
- Alternatyvi teikimo politika
- Šis dokumentas paremtas šiomis DFE gairėmis: Darbas kartu tobulinant mokyklą lankomumas, paskelbtas 2022 m. gegužės mėn., taikomas nuo 2022 m. rugsėjo mėn. [https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1099_677/Working_together_to_improve_school_attendance table for school resp.](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1099_677/Working_together_to_improve_school_attendance_table_for_school_resp.) , paskelbtas 2022 m. gegužės mėn., taikomas nuo 2022 m. rugsėjo mėn. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1073_619/Summary_table_of_responsibilities_for_school_attendance.pdf

2. Teisinė bazė

1996 m. Švietimo įstatymo 7 skirsnyje teigiama, kad:

Kiekvieno privalomojo mokyklinio amžiaus vaiko vienas iš tėvų turi užtikrinti, kad jis gautų efektyvų dieninį išsilavinimą, tinkamą:

- a) atsižvelgiant į jo amžių, gebėjimus ir gabumus ir
- b) į bet kokius specialiuosius ugdymosi poreikius, kurių jis gali turėti,

reguliariai lankydamas mokyklą ar kitaip.

1996 m. Švietimo įstatymo 8 skirsnyje teigiama, kad:

Žmogus pradeda būti privalomo mokyklinio amžiaus –

- a) kai jam sukanka penkeri metai, jei jis sulaukia tokio amžiaus nustatytą dieną, ir b) kitu atveju nustatytos dienos, einančios po to, kai jis sukanka, pradžioje.

Nurodytos dienos yra rugpjūčio 31, gruodžio 31 ir kovo 31 d

Asmuo nustoja būti privalomo mokyklinio amžiaus pasibaigus dienai, kuri yra bet kurių kalendorinių metų mokyklos baigimo data,

- a) jeigu jam sukanka 16 metų po tos dienos, bet iki kitų mokslo metų pradžios, b) jeigu tą dieną jam sukanka 16 metų,
- arba c) (nebent taikoma a dalis), jei diena yra mokyklos baigimo data, sekanti jam sulaukus tokio amžiaus.

„Voyage Education Partnership“ siekia laikytis lankomumo įstatymų, nustatytų teisinėje sistemoje, ir atitinkamai parengė šį dokumentą.

3. Vaidmenys ir pareigos.

Patikėtinių taryba

Patikėtiniai sutelkia dėmesį į tris pagrindines funkcijas:

1. vizijos, etoso ir strateginės krypties aiškumo užtikrinimas
2. vykdomųjų lyderių reikalavimas atsiskaityti už organizacijos ir jos mokinių ugdymo rezultatus bei personalo veiklą.
3. efektyvios finansinės veiklos priežiūra ir užtikrinimas.

Pagal galiojančius teisės aktus ir įstatymų nustatytas gaires patikėtiniai turi daugybę įsipareigojimų.

Vykdomoji komanda

Vykdomoji komanda:

- užtikrinti, kad būtų laikomasi visų teisės aktų dėl lankomumo ir kad naujausios gairės būtų perduotos tėvams, mokiniams ir darbuotojams
 - užtikrinti, kad akademijos lankomumo duomenys būtų reguliarių susitikimų dalis ir kad vadovai atsiskaitytų tai
 - užtikrinti, kad akademijos įgyvendintų efektyvias lankomumo registravimo ir jo organizavimo priemones duomenis, įskaitant mokinius, kurie mokosi ne vietoje •
- užtikrinti, kad vyresnieji vadovai kreiptųsi į vietos valdžios institucijas ir kitas susijusias agentūras atskirais neatvykimo atvejais
- naudoti bet kokius surinktus duomenis problemų sprendimui sugalvoti, tinkamai pakoreguoti lankomumą koordinavimo ir tikslų ateičiai

Vadovai

Direktoriai:

- aktyviai propaguoti gerą mokinių ir jų tėvų lankymą, o tai apima teigiamų santykių su šeimomis formavimą
- užtikrinti, kad jų akademijos mokymo ir mokymosi patirtis skatintų reguliarių lankymąsi ir kad mokiniai būtų mokomi didelio lankomumo vertės jų pačių pažangai ir pasiekimams.
- pateikti tikslią ir naujausią informaciją apie pasitikėjimo užtikrinimo procesus; • užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų informuoti apie savo akademijos lankomumo procesą, teisės aktus ir vyriausybę. gaires ir kad darbuotojai būtų visiškai apmokyti atpažinti ir spręsti lankomumo problemas; • užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų ir vyriausybės rekomendacijų dėl lankomumo ir kad jie (vadovų komanda) būtų informuoti apie bet kokius teisės aktų pakeitimus ir kaip juos įgyvendinti; • paskirti arba paskirti vyresnįjį vadovą, kuris prižiūrėtų ir stebėtų lankomumą nuostata ir kad šis asmuo turėtų pakankamai laiko ir išteklių šiam darbui skirti. Jie bus paskelbti akademijos lankomumo čempionu
- užtikrinti, kad sistemos, skirtos registruoti ir pranešti apie lankomumą, veiktų efektyviai • plėtoti ir palaikyti ryšius tarp kelių agentūrų, kad padėtų prastai lankomiems asmenims ir paremtų šeimas. kuriems sunku pritraukti savo vaiką į užsiėmimus
- dokumentuoti bet kokias konkrečias intervencijas ar veiksmus, kurių buvo imtasi dirbant su šeimomis, siekiant pagerinti jų vaiko lankomumą būsimų teisminių procesų atveju; • pranešti atitinkamai LA ir pateikti visą reikiamą informaciją, kai mokinio vardas turi būti išbrauktas iš priėmimo registro arba kai mokinio vardas įtraukiamas į priėmimo registrą ne įprastu pereinamuoju tašku.
- pateikti informaciją, kurios prašo valstybės sekretorius, įskaitant departamento renkamus duomenis apie terminuotą nebuvimą.

Mokytojai ir pagalbinis personalas

Mokytojai ir pagalbinis personalas:

- aktyviai propaguoti gerą mokinių ir jų tėvų lankymą, o tai apima teigiamų santykių su šeimomis formavimą

- užtikrinti, kad jų akademijos mokymo ir mokymosi patirtis būtų teigiama ir skatinti reguliarumą lankomumo ir kad mokiniai būtų mokomi didelio lankomumo vertės jų asmeninei pažangai ir pasiekimams
- užtikrinti, kad jie būtų visiškai susipažinę su akademijos lankomumo procesu, teisės aktais ir vyriausybės gairėmis. Darbuotojai pirmiausia pasikalbės su akademijos lankomumo čempionu arba direktoriumi, jei nežino, kaip išspręsti lankomumo problemą; • įsitikins, kad jie laikosi teisingų lankomumo registravimo sistemų; • prisidės prie strateginių susitikimų ir intervencijų, kur jų reikia; su išorinėmis agentūromis, kad padėtų mokiniams ir jų šeimoms, kuriems sunku nuolat lankomumas.

Tėvai ir globėjai

Tėvai / globėjai:

- įsitraukti į savo vaikų ugdymą – palaikyti jų mokymąsi ir domėtis tuo, ką jie turi mokantis mokykloje • propaguoti gero išsilavinimo vertę ir reguliaraus mokyklos lankymo namuose svarbą • skatinti ir palaikyti jų vaikų siekius • užtikrinti, kad jų vaikai į akademiją atvyktų laiku, tinkamai apsirengę ir su būtinomis priemonėmis. įranga
- laikytis nustatytos akademijos pranešimo apie vaiko neatvykimo į akademiją tvarkos ir įtraukti numatoma grįžimo data • darykite viską, ką gali, kad išvengtumėte nereikalingo nebuvimo, pvz., medicininės ir odontologijos susitikimai ne akademijos valandomis
- naudotis savo akademija kaip atrama, kai jie arba jų vaikas turi sunkumų, ir dirbti, kad sukurtų a teigiamus santykius su savo akademija, kad iškilus problemai būtų lengva bendrauti
- informuoti savo akademiją apie bet kokias aplinkybes, kurios gali turėti įtakos jų vaiko lankymui; • laikytis įprastos tvarkos namuose, susijusių su namų darbais, prieš miegą ir pan., kad vaikas būtų įpratęs nuoseklumo ir jų akademijos diena tampa tos rutinos dalimi. Labai svarbu, kad mokinys namuose gautų tą pačią žinią apie lankomumo svarbą, kaip ir mokykloje
- neimti savo vaikų iš akademijos atostogauti semestro metu. Jei tėvai nori pateikti specialų prašymą, jie gali tai padaryti direktoriui. • iš anksto informuoti savo akademiją apie bet kokį siūlomą vaiko (-ų) adresu pakeitimą ir nurodyti vieno iš tėvų, su kuriuo vaikas gyvens, vardą ir pavardę.

Mokiniai

Mokiniai:

- žinoti savo akademijos lankomumo taisykles, kada ir ką jie privalo lankyti. Apie tai jiems bus pranešta per akademijos personalą, tėvus ir akademijos tvarkaraštį • pasikalbėkite su personalo nariu, jei mokykloje ar namuose jie patiria sunkumų, kurie gali turėti įtakos jų lankomumas
- dalyvauti visose pamokose pasiruošę mokytis, turėdami reikiamas mokymosi priemones ir laiku iki klasės. • laikykitės teisingos nustatytos akademijos procedūros, jei jie atvyksta pavėluotai

4. Neatvykimo kategorijos ir pranešimo apie neatvykimą tvarka

Neatvykimai bus laikomi neleistiniais, nebent akademijai bus pateiktas patenkinamas mokinio neatvykimo paaiškinimas. Tėvai negali leisti neatvykti.

Atvykdami į akademiją darbuotojai aiškiai nurodys, ar mokinio neatvykimas yra leistinas, ar neleistinas. Jei darbuotojai nerimauja dėl neatvykimo į darbą, jie turėtų laikytis akademijos apsaugos procedūrų.

Kai mokinys turi neatvykti į akademiją be išankstinio leidimo, tėvai turėtų informuoti savo akademiją pirmąją neatvykimo dieną ir pranešti, kurią dieną jie tikisi, kad vaikas grįš.

4.1 Liga

Dauguma neatvykimo dėl ligos atvejų yra trumpalaikiai, tačiau tėvai turės paskambinti telefonu, kad įspėtų savo akademiją kiekvieną neatvykimo dieną.

Ilgai neatvykus dėl ligos, tėvų gali būti paprašyta pateikti akademijai medicininius įrodymus, pavyzdžiui, vaiko gydytojo, šeimos gydytojų pažymą, vizito kortelę ar recepto popierių. Jei jie nepateikiami paprašius, neatvykimas gali būti toliau laikomas neteisėtu.

4.2 Paskyrimai pas gydytoją arba odontologą

Tėvai turėtų dėti visas pastangas, kad šie susitikimai vyktų ne akademijos valandomis. Ten, kur to negalima išvengti, vaikai turėtų kuo daugiau tos dienos lankyti savo akademiją.

4.3 Leidžiamas neatvykimas

Gali būti tam tikrų išskirtinių atvejų, kai akademija leidžia neatvykti, pavyzdžiui, šeimos laidotuvėse. Jei įmanoma, tai turi būti iš anksto aptarta su direktoriumi.

4.4 Išskyrimas

Pašalinimas traktuojamas kaip leistinas neatvykimas.

4.5 Šeimos atostogos ir pailgintos atostogos Tėvai

turėtų dėti visas pastangas, kad šeimos atostogos ir pailgintos atostogos būtų organizuojamos ne studijų laiku. Esant išskirtinėms aplinkybėms, tėvai gali prašyti atostogų kurso metu. Prašymai dėl tokio pobūdžio atostogų turi būti pateikti raštu direktoriui.

Vadovas tokius prašymus gali patenkinti tik išskirtinėmis aplinkybėmis, o direktoriaus sprendimas yra galutinis dėl prašymo patenkinimo ir patvirtinimo dėl pravaikštos trukmės.

Tėvai turėtų nedelsdami susisiekti su savo akademija, jei bus priežastis vėluoti nuo nurodytos grįžimo datos.

Ar patvirtinti bet kokią prašymą dėl neatvykimo į kadenciją, sprendžia direktorius.

Jei leidimas neduodamas, bet mokinio vis dar nėra, neatvykimas į mokyklą laikomas neteisėtu ir tėvai gali imtis tolesnių veiksmų jų akademijos arba patraukti baudžiamojon atsakomybėn vietos valdžios institucijos.

4.6 Religijos laikymasis Kelionės

švietimo partnerystė pripažįsta, kad kartais skirtingų tikėjimų mokiniai švenčia religines šventes, kurios vyksta ne per akademijos atostogas ir savaitgalius, ir neviršija tam tikrų priežasčių.

Tėvai / globėjai žinos šias datas ir turėtų iš anksto raštu pranešti savo akademijai.

4.7 Pavėluotas

atvykimas Mokiniai, atvykę pasibaigus registracijos laikotarpiui, turi eiti tiesiai į biurą prisijungti ir nurodyti vėlavimo priežastį. Bet kokia nepateisinama neatvykimo priežastis bus pažymėta kaip neleistina.

Dėl nuolatinio vėlavimo mokiniui gali būti imtasi drausminių priemonių ir (arba) baudžiamoji atsakomybė prieš tėvus / globėjus.

5. Akademijos veiksmas: neatvykimo į darbą stebėjimas.

Jei neatvyksta dėl nepaaiškinamų ar be leidimo, akademijos susisieks su tėvais ar globėjais. Jei atsiranda neteisėtų neatvykimo atvejų, akademijos susisieks su tėvais / globėjais, kad tai aptartų ir gali būti pasiūlyta atitinkama pagalba.

Su tėvais / globėjais bus susisiekiama, jei mokinys nurodys neteisėto neatvykimo priežastį ir kils abejonių dėl pasiteisinimo teisingumo.

Ten, kur mokiniai buvo išvykę trumpam arba ilgam laikui, akademijos juos palaikys, kai jie vėl įstoja, kad padėtų jiems susigaudyti bet kokį darbą, kurį jie praleido.

Jei mokinys nepertraukiamai neatvyko į akademiją 20 mokslo dienų ar ilgiau ir nedalyvavo be leidimo, o akademijos ir atitinkama LA negalėjo nustatyti mokinio buvimo vietos, atlikusios pagrįstus tyrimus, akademijos gali išimti vyzdį iš ritinio.

Akademijos informuos atitinkamą vietos valdžios instituciją, kai bus imtasi tokių veiksmų.

Akademijos gali imtis drausminių priemonių bet kuriam mokiniui, kuriam bus nustatytas nuolatinis pamokų praleidimas, o tėvai arba globėjai bus susieki su aptarti galimas priežastis ir pagalbos sistemas, kurios galėtų padėti. Akademijos gali imtis tolesnių veiksmų prieš tėvus / globėjus, įskaitant įspėjimų apie fiksuotą nuobaudą ir (arba) nukreipimą į atitinkamą vietos valdžios instituciją pradėti baudžiamąjį procesą.

6. Sumažinti/daliniai tvarkaraščiai

Sutrumpintas tvarkaraštis yra nuostata, skirta atskiriems mokiniams, kuriems reikalingas šis konkretus trumpalaikis laikas, kad būtų patenkinti jų individualūs poreikiai. Paprastai tai atsitinka dėl to, kad mokiniai grįžta iš ilgalaikio nebuvimo po ligos ar traumos arba kai mokinys turi specifinių socialinių, emocinių ar psichinių sveikatos poreikių.

Siekdama sutrumpinti tvarkaraštį, akademija surengs susitikimą su tėvais / globėjais ir atitinkamais specialistais, kad aptartų tvarkaraštį, nustatytų konkrečius intervencijos tikslus ir per 4 savaites nuo pradinio susitikimo nustatys peržiūros datą.

Jei tėvas/globėjas nepateikė raštiško sutikimo, sutrumpintas tvarkaraštis negali būti įgyvendintas.

Kai bus susitarta dėl sutrumpinto tvarkaraščio, tai bus užregistruota vietos valdžiai. Bet kuris mokinys, lankantis mažiau nei 25 valandas, yra priskiriamas prie neakivaizdinio darbo laiko tvarkaraščio.

Sutrumpinto tvarkaraščio įrašas bus įkeltas į mokinio bylą.

7. Lygios galimybės

„Voyage Education“ partnerystė padarys viską, ką galime, siekdami užtikrinti, kad ši politika nediskriminuotų nei tiesiogiai, nei netiesiogiai. Tai darysime reguliariai stebėdami ir vertindami savo politiką.