




## Политика за посещаемост

Отговорност за наблюдение	CEdO/изпълнителен екип
Дата на следващия преглед	януари 2025 г.
Одобряващ орган	Учебна програма и стандарти
Дата на ратификация	16 януари 2025 г.
Председател на комисията и Подпис	

С ъ д ъ р ж а н и е

1. Цел .....	3
2. Правна рамка.....	4
3. Роли и отговорности. ....	5
4. Категории от съствия и ред за отчитане на отсъствия .....	7
4.1 Заболяване .....	7
4.2 Медицински или зъболекарски прегледи.....	7
4.3 Позволени отсъствия .....	8
4.4 Изключване .....	8
4.5 Семейни ваканции и продължителен отпуск .....	8
4.6 Религиозни обреди .....	8
4.7 Късно пристигане .....	8
5. Академично действие: Проследяване на отсъствия .....	8
6. Служба посещаемост .....	9
7. Намеление/частични графици .....	9
8. Равни възможности.....	10

## 1. Целете се

Целта на политиката за посещаемост 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 удовлетвoението от ученето и поради тази причина академите са посветени на това да гарантират спазването на тази политика за посещаемост.

Всички академици 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 със семействата, за да сме сигурни, че всички проблеми или обстоятелства, които могат да доведат или водят до лошо присъствие, получават нужното внимание и 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 посещаемостта в училище, публикувано през май 2022 г., се прилага от септември 2022 г.

## 2. Правна рамка

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

Родителят на всяко дете възадължително училища възраст трябва да осигури то да получи ефективно целодневно образование, подходящо за:

- (a) според неговата възраст, способности и способности, и
- (b) за всякакви специални образователни нужди, 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 възадължително училища възраст —

- (a) когато навърши петгодишна възраст, ако навърши тази възраст в определен ден и
- (b) в противен случай в началото на определения ден следващия, следващия навършването на тази възраст.

Предписаните дни са 31 август, 31 декември и 31 март.

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

- (a) ако навърши 16 години след този ден, но преди началото на следващата учебна година,
- (b) ако навърши тази възраст на този ден или
- (c) (освен ако не се прилага параграф (a)), ако този ден е датата на навършване на училище, следващ след навършването 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 посока
2. дължаеще отговорност от изпълнителните лидери за образвателните резултати на организацията и нейните ученици, както и за представянето 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:

- гарантира, че се спазва цялото законодателство относно присъствието и че се съблюдават актуални насоки на родители, ученици и персонал
- гарантира, че данните за посещаемостта на академията са част от редовните срещи и дължи лидерите да се отчитат за това
- гарантира, че академията прилага ефективни средства за записване на присъствието и организиране на тези данни, включително за ученици, които се обучават извън училище
- гарантира, че висшите ръководители правят необходимите препратки към местните власти и другите съответни агенции в отделни случаи на невяване
- използват всички събрани данни, за да измислят решения на проблемите, да направят правилните корекции в координацията на присъствието и поставени цели за бъдещето

#### Главни учители

Директорите:

- да бъдат активни в подхода си 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 тяхната академия насърча редовното посещение и че учениците са научили стойността на високата посещаемост за собственото им развитие и постижения
- предоставяне на точна и актуална информация за процесите за осигуряване на доверие
- гарантира, че целият персонал е в крак с процеса на посещаване на академията, законодателството и правителствените насоки, и че персоналот е напълно обучен да разпознава и да се справя с проблеми с присъствието
- гарантира, че законодателството и правителствените насоки относно присъствието се спазват и четете (ръководството екип) са в крак с всички законодателни промени и как да ги приложат
- номиниране или назначаване на старши ръководител, който да поеме отговорността за надзор и мониторинг на осигуряването на присъствие и четете и човек има достатъчно време и ресурси, за да посвети на тази работа. Те ще бъдат обявени за Шампион по посещаемост за академията
- гарантира, че системите за записване и отчитане на данните за присъствието са въведени и работят ефективно

- развийте и се ангажирайте с връзки между различни агенции, за да помогнете при лошо присъствие и да подкрепите семействата, които са имат трудности да накарат детето си да посещава
- документирайте всякакви конкретни интервенции или стъпки, предприети за работа със семействата за подобряване на посещаемостта на децата им слушайте на бързо с дебно производство
- уведомяте съответния LA и предоставете цялата необходима информация, когато имате учениците трябва да бъдат премахнати от регистъра за приемливи когато имате ученик бързо добавено към регистъра за прием различно от обичайното място на преход.
- предоставя информация, поискана от държавния секретар, включително данни за отсъствието за срока на отдела събира.

#### Учителите и помощния персонал

Учителите и помощния персонал:

- да бъдат дат 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 цялата академия са положителни и насърчават редовното обучение посещаемост и че учениците се научават на стойността на високата посещаемост за собственото им лично развитие и постижение
- гарантират, че са напълно запознати и в крак с процеса на посещаване на академията, за законодателството и правителствени насоки. Персоналът говори първо с шампиона по посещаемост 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 присъствието
- допринасят за стратегически срещи и интервенции, когато са необходими
- работат с външни агенции за подкрепа на учениците и техните семейства, които се борят с редовното обучение посещаемост.

#### Родители и полагащи грижи

Родителите/полагащите грижи:

- ангажира се с образованието на децата си – подкрепят обучението и им проявяват интерес към това, което имат правеще в училище
- насърчаване на стойността на доброто образование и важността на редовното посещение на училището у дома
- насърчават и подкрепят стремежите на децата си
- гарантират, че децата им пристигат в академията навреме, подходящо облечени и с необходимото оборудване
- следват установената процедура на академията за докладване на отсъствието на детето си от академията и включват очаквана дата за връщане
- правят всичко възможно, за да предотвратят неуживчиви отсъствия, като например 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 положителна връзка с цялата академия, така че да ималесна комуникация, когато възникне проблем
- информират своята академия за всякакви обстоятелства, които могат да повлияят на посещаемостта на детето им

- наложете редовна рутина у дома по отношение на домашните, времето за лягане и т.н., така че детето да свикне последователност и техният академичен ден става част от тази рутина. От жигеноважно значение е ученикът да получи същото послание у дома, както в училище, относно важността на присъствието
- да не изведат 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 име на родителя, при когото ще живее детето.

#### 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, които могат да повлияят върху тяхното присъствие
- посещавайте всички уроци, готови за учене, с поисканите подходящи инструменти за обучение и навреме за клас.
- следват правилно установената процедура на академията, ако пристигнат късно

## 4. Категории отсъствия и ред за отчитане на отсъствия

Отсъствията ще се третират като неразрешени, освен ако не бъде дадено задоволително обяснение за отсъствието на ученика пред академията.

Родителите не могат да разрешават отсъствията.

Персоналът ще посочиясно в регистъра на академията, когато посещава, дали отсъствието на ученика 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 отсъствието и ги уведомяват на коя дата очакват детето да се върне.

### 4.1 Заболяване

Повечето слушания на отсъствие поради заболяване са краткосрочни, 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 лекар на детето, личния лекар, карта за час или документи 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 Медицински или зъболекарски прегледи

Родителите трябва да положат всички усилия, за да гарантират, четез и срещи се правят 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 реши отсъствие, като например за семейно погребение. Тетрябва да бъде дадено отсъствие, когато е възможно, с директора предварително.

#### 4.4 Изключване

Изключването и спирането се третират като позволено отсъствие.

#### 4.5 Семейни почивки и продължителен отпуск

Родителите трябва да положат всички усилия, за да гарантират, че семейните празници 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 уважи 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 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 дадени обект на допълнителни действия от тяхната академия или наказателно преследване от местните власти.

#### 4.6 Религиозни обреди

Образователното партньорство на Voyage признава, че може да има моменти, когато ученици от различни религии наблюдават религиозни фестивали, които попадат извън академичните ваканции и уикендите, и в разумни граници ще позволи разрешено отсъствие за тези времена.

Родителите/болногледачите ще трябва да уведомят академията предварително писмено.

#### 4.7 Късно пристигане

Учениците, които пристигат след края на периода за записване, трябва да отидат направо в офиса, за да се запишат и да посочат причина за закъснението си. Всяка неоснователна причина за отсъствие ще бъде маркирана като неупълнощена.

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

### 5. Академично действие: Проследяване на отсъствия .

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

Родителите/полагачите грижи ще бъдат дадени потвърдени, ако ученик посочи причина за неразрешено отсъствие и има съгласие относно истинността на извинението.

Когато учениците са отсъствали за кратко или дългосрочно, академията 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 академията и съответният LA не са успели да установят местонахождението на ученик след съвместно отпращане на разумен запитвания, академията могат извадете ученик от ролката. Академията ще уведомят съответните местни власти, когато бъдат предприети подобни действия.

Академията могат да предприемат дисциплинарни действия срещу всеки ученик, за когото бъде установено, че постоянно отсъства от училище, а родителите или полагачите грижи ще бъдат потърсени, за да обсъдят възможни причини и системи за подкрепа, които биха могли да помогнат. Академията могат да предприемат допълнителни действия срещу родители/полагачи грижи, включително издаване на известия за фиксирани наказания и/или насочване към съответния местен орган за започване на наказателно производство. Вижте по-долу за допълнителна информация.

## 6. Служба за посещаемост

Когато ученик не е посещавал редовно училище, LA има опции за:

- Издаване на фиксирана глоба на родителите на дете
- Заваждане на производство пред семейните съдилища за заповед за надзор на образуванието или
- Съдебно преследване на родителите съгласно раздел 444 пред Магистратския съд

Извън училищното посещение включва всеки ден, когато детето трябва да присъства на училище и то отсъства без разрешение на училището, това включва:

1. Когато едно дете отсъства продължително и не по волеят отсъствие достига 15% и повече. Това включва съществуващо състояние след затваряне на регистъра, където се използва кодът U.
2. Когато дете присъства на обществено място по време на учебни часове без разумен причина по време на първите пет дни от изключване/спиране.
3. Неразрешена ваканция по време на срока.

В горните случаи може да бъде издадено известие за наказание на родителя/ите, който има 28 дни да извърши плащането.

Допълнителна информация за това може да бъде намерена на уебсайта на Съвета на окръг Линкълншир.

## 7. Намаление/частични разписания

Намаленият график е разпоредба, предвидена за отделни ученици, които се нуждаят от тазиспецифична краткосрочна разпоредба, за да посещат 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 от първоначалната среща.

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

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

Записът на съкращенията графически ще бъде качен във файла на ученика.

## 8. Равни възможности

Voyage Education Partnership се ангажира с политика за празнуване на многообразието, насърчване на равни възможности, осигуряване на приобщаващо работно място и премахване на всяко несправедливо отношение или незаконна дискриминация. Тази първостепенна цел се прилага за всички политики и процедури, свързани с персонала и учениците. Тръстът винаги ще спазва изискванията на Закона за равенството от 2010 г. и свързаните с него насоки, изготвени от Министерството на образованието.