




Politica de prezență și punctualitate

Președinte al Guvernatorilor:	Doamna N. Smith
Director:	Doamna S. Robinson
Lid pre 	Doamna L. Hancox
Data adopției:	Septembrie 2025
Data următoarei recenzii:	Septembrie 2026

1.0 Introducere

Școala Primară Four Oaks recunoaște legătura dintre prezența și performanța elevilor. Scopul acestei politici este de a încuraja cele mai înalte niveluri posibile de prezență și punctualitate pentru elevii din școala noastră, pentru a sprijini învățarea și realizarea.

Importanța prezenței și a punctualității este susținută de conștientizarea protecției. Este important să ne vedem copiii în fiecare zi și să oferim un mediu sigur și protejat.

Pentru a obține cele mai mari beneficii din educația lor, este esențial ca toți elevii să participe regulat și la timp. Elevii ar trebui să participe în fiecare zi în care școala este deschisă. Ca școală, am stabilit un obiectiv ca toți elevii să urmărească o prezență de 100%, cu așteptarea ca toți elevii să obțină cel puțin 97%.

Ca școală, definim prezența regulată ca fiind de 97% sau mai mult.

Recunoaștem că prezența este o chestiune pentru întreaga comunitate școlară. Politica noastră de prezență nu trebuie privită izolat; Este un fir care străbate toate aspectele îmbunătățirii școlii, susținut de politicile noastre privind admiterea, protecția securității, comportamentul și incluziunea.

Această politică demonstrează angajamentul nostru de a îndeplini cerințele prevăzute în ghidul statutar al Departamentului pentru Educație "Lucrând împreună pentru a îmbunătăți prezența la școală".

2.0 Obiective

- Oferă un cadru care să sprijine construirea unor relații solide cu familiile, astfel încât elevii să aibă sprijinul necesar pentru a merge la școală.
- Creșteți vizibilitatea prezenței și punctualității în rândul comunității școlare.
- Stabilește așteptări ridicate privind prezența și punctualitatea tuturor elevilor.
- Reducerea numărului de elevi care sunt absenți în mod constant (90% sau mai puțin) sau sever absenți (50% sau mai puțin).
- Asigurați-vă că fiecare elev are acces la o educație cu normă întreagă.
- Să existe proceduri clare pentru menținerea unei înscrieri corecte pentru toți elevii.
- Asigurați-vă că există o abordare sistematică pentru colectarea, analiza și acțiunea pe baza datelor privind prezența.
- Asigură-te că există o abordare proactivă pentru întreaga școală care să integreze consecvența practicii.
- Continuați să promovați parteneriate eficiente cu Autoritatea Locală, Serviciile pentru Copii, Sănătatea Școlară și alte agenții partenere.

3.0 Cadrul legal

Această politică se bazează pe ghidul statutar al Departamentului pentru Educație "Lucrând împreună pentru îmbunătățirea prezenței școlare, august 2024".

Ghidul se bazează pe următoarea legislație

- Legea Educației din 1996
- Legea Copiilor din 1989
- Legea privind Educația și Inspecțiile din 2006
- Regulamentul privind prezența la școală (înregistrarea elevilor) 2023
- Regulamentele privind educația (Notificări de penalizare) (Anglia) 2007

4.0 Roluri și responsabilități

4.1 Guvernanță:

Consiliul de conducere este responsabil pentru:

- Asigurarea că liderii îndeplinesc așteptările și obligațiile legale
- Asigurarea faptului că școala are aspirații înalte
- Analizarea regulată a datelor privind prezența și revizuirea performanțelor școlii
- Asigurarea că tot personalul primește o instruire adecvată privind rolul lor în sprijinirea prezenței elevilor
- Tragerea directorului la răspundere pentru implementarea politicii de prezență

Link Guvernator – Doamna V. Richards

4.2 Directorul

Directorul este responsabil pentru:

- Implementarea acestei politici
- Raportarea datelor privind performanța la nivel de școală către guvernatori
- Asigurarea unei comunicări eficiente între școală și autoritatea locală
- Asigurarea unei comunicări eficiente cu părinții pentru toți elevii acolo unde există bariere la prezență

4.3 Rolul Liderului de Prezență Desemnată - Doamna Hancox

Liderul desemnat al prezenței este responsabil pentru:

- Prezența principală la nivel de școală
- Oferind o viziune clară pentru îmbunătățirea prezenței
- Astfel, tot personalul este conștient de rolul lor în susținerea prezenței elevilor
- Asigurarea că tot personalul primește instruire anuală privind procedurile de prezență, implicațiile de protecție și strategiile pentru implicarea familiilor
- Evaluarea eficacității procesului și procedurilor școlii pentru gestionarea prezenței
- Implementarea unor strategii specifice pentru a aborda prezența scăzută, identificată prin analiza datelor
- Coordonarea intervențiilor și sprijinului țintit pentru elevi și familii

5.0 Promovarea prezenței regulate la Școala Primară Four Oaks:

Aceasta este responsabilitatea tuturor membrilor personalului, părinților și elevilor.

Școala Primară Four Oaks va asigura:

- Există un Lider de Prezență Desemnat (DAL) pentru promovarea și îmbunătățirea prezenței
- Strategii eficiente sunt implementate pentru a sprijini toți elevii să ajungă la timp la școală
- Este oferit un curriculum captivant
- Predarea și învățarea de înaltă calitate sunt oferite în întreaga școală
- Elevii primesc sprijin adecvat din partea școlii și a agențiilor partenere pentru a asigura prezența regulată la școală

- Elevii care întâmpină dificultăți în a merge la școală primesc sprijin eficient la prima ocazie, iar prezența este monitorizată riguros
- Parteneriatele eficiente cu părinții și îngrijitorii sunt încurajate prin contact și comunicare regulată
- Sprijinul pentru familiile copiilor cu SEND sau sănătate mentală sau fizică pe termen lung trebuie să abordeze barierele de prezență. Aceasta poate include oferirea de ajustări rezonabile, planuri de sprijin personalizate și recomandări către agenții externe, acolo unde este cazul
- Părinții sunt ținuti la curent cu prezența și punctualitatea elevilor prin procedurile școlii, rapoartele de progres trimestriale, scrisorile individuale și întâlnirile atunci când este necesar
- Prezența bună și punctualitatea sunt recompensate prin stimulente individuale regulate pentru elevi
- Prezența și punctualitatea sunt discutate frecvent cu elevii în adunări
- Rolurile și responsabilitățile de prezență sunt clar definite, iar tot personalul se asigură că acestea sunt respectate

6.0 Protecția

Un copil care nu frecventează școala, întârzierea persistentă sau copiii care lipsesc de la educație pot fi considerați o problemă de protecție dacă acest lucru expune riscul de a fi vătămat. Prin urmare, sunt necesare informații despre cauza oricărei absențe de la școală.

Pentru a proteja toți copiii aflați în grija noastră, este important ca părinții și îngrijitorii să furnizeze școlii datele lor de contact curente și să furnizeze numere suplimentare în caz de urgență.

Mai multe informații despre protecția copiilor și protecția copiilor pot fi găsite în Politica de Protecție a Copilului a școlii.

7.0 Așteptările părinților

- Asigurarea prezenței regulate a copilului la școală este **responsabilitatea legală a părinților** (Secțiunea 444 din Legea Educației din 1996) și permiterea absenței de la școală care nu este autorizată de școală constituie o infracțiune legală
- Asigură-te că copilul tău ajunge la școală la timp
- Anunțați școala dacă copilul dumneavoastră va întârzia
- Consultațiile medicale și stomatologice de rutină, non-urgente, ar trebui făcute ori de câte ori este posibil în afara orelor de școală. Confirmarea numirii trebuie oferită
- Contactați școala până la ora 9 dimineața în fiecare zi de absență, oferind motivul pentru care copilul dumneavoastră nu poate participa, o indicație a duratei așteptate a absenței și data revenirii la școală
- Dacă școala face un apel telefonic din cauza absenței copilului dumneavoastră, este important să răspundeți pentru a vă asigura că copilul este protejat corespunzător
- Contactați biroul școlii dacă motivul absenței necesită o discuție mai personală
- În caz de urgență, școala trebuie să aibă numere de contact actualizate. Vă rugăm să ne informați despre orice modificări, în special la numerele de telefon mobil. (Ca școală, solicităm să fie furnizate minimum trei date de contact de urgență.)
- Cererile de concediu în circumstanțe excepționale trebuie făcute în scris către director și pot fi autorizate doar de către director. Motive precum o pierdere a familiei apropiate sau participarea la un eveniment religios semnificativ ar fi acceptabile pentru absențe scurte. Motivele inacceptabile pentru lipsa de la școală includ sărbători generale, nunți, cumpărături, concerte și zile de naștere

* Secțiunea 576 din Legea Educației din 1996, definiția unui părinte conform legislației privind educația definește "părinte" astfel:

(a) Toți părinții naturali (biologici), indiferent dacă sunt căsătoriți sau nu;

(b) Orice persoană care, deși nu este părinte natural, are responsabilitatea parentală față de un copil sau tânăr;

(c) Orice persoană care, deși nu este părinte natural, are grijă de un copil sau tânăr.

În această poliță, termenul "părinte" include părinții și îngrijitorii.

7.1 Dacă un elev lipsește, vom face:

- Sună părinții/contactele de urgență în prima zi de absență dacă nu am primit vești de la ei până la ora 9 dimineața.
- Dacă nu se primește niciun răspuns, un membru al personalului școlii sau Ofițerul pentru Bunăstarea Educației (EWO) poate efectua o vizită la domiciliu. Dacă există probleme de protecție, contactarea cu familia se va stabili cât mai curând posibil.
- Dacă absența unui elev continuă, părintele va fi invitat să se întâlnească cu Liderul de Prezență Desemnat, iar orice bariere pentru copilul să meargă la școală pot fi discutate și sprijinul poate fi implementat.
- Dacă părintele/îngrijitorul nu participă la ședința școlii sau nu se implică în sprijinul oferit și elevul a acumulat 10 sesiuni de absență neautorizată într-o perioadă mobilă de 10 săptămâni, părinții pot primi o Notificare de Îmbunătățire, în conformitate cu Codul Local de Conduită al Consiliului Local de Penalizare al Consiliului Local Liverpool.

8.0 Înțelegerea tipurilor de absență

Școala Primară Four Oaks trebuie să înregistreze legal motivul absenței tuturor elevilor individuali. Prin urmare, este important ca părinții să informeze direct școala motivul absenței, în fiecare zi de absență.

8.1 Absență autorizată

Absență autorizată - școala acceptă explicația oferită ca fiind satisfăcătoare. Dacă nu se primește nicio explicație, absențele nu pot fi autorizate. Directorul, nu părinții, este cel care decide să autorizeze absența de la școală.

Următoarele informații prezintă principalele circumstanțe în care absența poate fi autorizată de școală:

Boală

În majoritatea cazurilor, absențele din cauză de boală raportate de părinți în urma procedurilor de raportare a absențelor școlii vor fi autorizate, cu excepția cazului în care școala are o îngrijorare reală cu privire la autenticitatea bolii.

Școala urmează ghidul statutar al Departamentului pentru Educație "Lucrând împreună pentru a îmbunătăți prezența la școală" 2024ⁱ, care prevede că, dacă autenticitatea bolii este pusă la îndoială, școala poate solicita părintelui să furnizeze dovezi medicale, cum ar fi o rețetă, un card de programare sau o altă formă adecvată de dovadă.

Nu vom cere dovezi medicale inutile. În anumite circumstanțe excepționale, școala poate solicita părinților să obțină o scrisoare de la medicul de familie sau poate solicita permisiunea părinților pentru a contacta direct medicul de familie al elevului pentru a sprijini nevoile acestuia.

Dacă școala nu este convinsă de autenticitatea bolii, absența va fi înregistrată ca neautorizată.

Atunci când un elev are un nivel ridicat și/sau o frecvență ridicată a absenței, școala poate solicita dovezi medicale de un anumit tip pentru a sprijini cel mai bine copilul și pentru a putea autoriza

eventualele absențe medicale viitoare. Dacă acest lucru este cazul, școala îi va informa pe părinți despre această așteptare în avans.

Raportarea absenței din cauza bolii rămâne responsabilitatea părintelui. Absențele cauzate de boală care **nu** au fost raportate școlii de către părinte în prima zi de absență pot să nu fie autorizate. Dacă un copil lipsește mai mult de o zi, părintele ar trebui să contacteze școala în fiecare zi pentru a oferi o actualizare privind starea copilului, cu excepția cazului în care școala a convenit altfel.

Sănătate mintală și bunăstare

Școala noastră sprijină sănătatea mintală și bunăstarea elevilor urmând îndrumarea DfE . Problemele de sănătate mintală care afectează prezența elevilor: îndrumare pentru școli.

Părinții care au îngrijorări legate de bunăstarea mintală a copilului pot contacta Liderul Desemnat pentru Protecția Protecției școlii noastre (sau alt profesionist cheie din mediu) pentru informații suplimentare despre sprijinul disponibil.

Responsabilă desemnată pentru protecția protecției – doamna Carroll

Elevii s-au îmbolnăvit în timpul zilei de școală

Dacă un elev trebuie trimis acasă din cauza unei boli, acest lucru ar trebui să se facă prin acord cu un membru al personalului școlii autorizat corespunzător. În astfel de circumstanțe, elevul trebuie să fie preluat de la biroul școlii de către un părinte sau un alt adult autorizat și să fie semnat să iasă din școală.

Programări medicale/stomatologice

Părinții ar trebui să încerce întotdeauna să facă programări în afara orelor de școală, ori de câte ori este posibil. Dacă programările în timpul orei școlare sunt urgente sau inevitabile, elevul ar trebui să lipsească de la școală doar pentru timpul minim necesar pentru programare. Nu este acceptabil ca un copil să lipsească o zi întreagă de școală pentru o programare, decât dacă este necesar, caz în care școala va avea nevoie de o explicație pentru acest lucru.

Dacă un elev trebuie să participe la o programare medicală în timpul zilei de școală, acesta trebuie preluat de la biroul școlii de către părinte sau un alt adult autorizat și semnat de la ieșire din școală.

Este necesară o notificare prealabilă pentru consultațiile medicale sau stomatologice și trebuie susținută prin furnizarea școlii de informații despre programare sau o copie – abia atunci absența va fi autorizată.

Observanța religioasă

Școala noastră recunoaște natura multiconfesională a comunității școlare și recunoaște că, în unele ocazii, festivalurile religioase pot avea loc în afara vacanțelor școlare sau în weekenduri. Conform legii, școala va autoriza o absență de o zi pentru o zi rezervată exclusiv pentru observarea religioasă de către organismul religios din care face parte părintele. Dacă se iau zile suplimentare, acestea vor fi înregistrate în registru ca absență neautorizată. Dacă este necesar, școala va solicita sfatul organismului religios al părinților pentru a confirma dacă ziua este rezervată.

Absența călătorului

Școala va autoriza absența unui elev Călător fără reședință fixă care nu poate participa la școală deoarece călătorește cu părintele său, care se ocupă de o meserie sau afacere de acest fel încât îi obligă să călătorească dintr-un loc în altul. Acest lucru este supus unor limite, în funcție de vârsta copilului și numărul de ședințe absente. Școala va discuta cazurile individual cu părinții călători, după necesitate. Părinții ar trebui să informeze școala despre planurile lor cât mai devreme posibil. Absența unui călător autorizat va fi înregistrată corespunzător în registru.

Pentru a ajuta la asigurarea continuității educației pentru copiii Traveller, ori de câte ori este posibil, copilul ar trebui să frecventeze școala în altă parte atunci când familia sa călătorește în scopuri profesionale. În astfel de situații, copilul va fi înscris dublu la acea școală, iar această școală va rămâne școala lor "principală".

Copiii din comunitățile țigane, rome și călători ale căror familii nu călătoresc în scopuri profesionale sunt așteptați să se înscrie la școală și să participe la toate ceilalți colegi. Ei sunt supuși aceluiași reguli ca ceilalți copii în ceea ce privește obligația de a frecventa școala în mod regulat.

Suspensii

Dacă școala decide să trimită un elev acasă din cauza comportamentului său, acest lucru va fi înregistrat ca Excludere. Școala va urma ghidurile legale actuale ale DfE privind excluderile. Toate excluderile **trebuie** să fie de acord cu directorul.

Școala va notifica părintele despre excludere în scris. Pentru copiii aflați în grija autorității locale, școala va notifica îngrijitorul elevului, Echipa Secțiunii 19, asistentul social și Școala Virtuală. În alte cazuri, când un elev este deschis la Îngrijirea Socială a Copiilor din orice motiv, școala va informa și asistentul social alocat.

Elevul trebuie să fie preluat de la biroul școlii de către părinte sau de un alt adult autorizat și semnat pentru a părăsi școala.

8.2 Absență neautorizată

Absență neautorizată - atunci când școala nu a primit un motiv de absență sau nu a primit a aprobat concediul de absență al copilului în urma unei solicitări parentale.

Aceasta include, dar nu este exclusivă la:

- Părinții care le dau permisiunea copiilor să lipsească inutil de la școală, de exemplu pentru cumpărături, zile de naștere, pentru a avea grijă de frați.
- Absentism înainte sau în timpul zilei de școală.
- Absențe care nu au fost explicate.
- Elevii care ajung târziu după încheierea înscrierii.

Părinții au o responsabilitate legală de a se asigura că copilul lor frecventează școala în mod regulat. Este o infracțiune penală conform Secțiunii 444 din Legea Educației din 1996 să nu se asigure prezența regulată a unui elev înregistrat la școală. Acest lucru se aplică atât părinților rezidenți, cât și celor nerezidenți, care pot fi supuși sancțiunilor legale dacă copilul lor nu frecventează școala în mod regulat. Se aplică și altora care poate nu sunt părinți, dar pot avea îngrijire zilnică a copilului.

Absența neautorizată poate duce la utilizarea notificărilor de sancțiune sau alte intervenții legale din partea Autorității Locale. Școala Primară Four Oaks, în acord cu Serviciul de Asistență Educațională, poate emite o Notificare de Îmbunătățire către părinți (în conformitate cu Cadrul Național pentru Notificări de Penalizare și Codul de Conduită al Autorităților Locale) atunci când copilul său a acumulat 10 ședințe de absență neautorizată într-o perioadă mobilă de 10 săptămâni.

Perioada de Notificare de Îmbunătățire va acoperi 20 de zile de școală. Dacă copilul are absență neautorizată în această perioadă, școala va trimite cazul la Autoritatea Locală solicitând emiterea unei notificări de penalizare.

Notificările de sancțiune reprezintă o alternativă la urmărirea penală și pot să nu fie emise dacă autoritatea locală consideră că un Ordin de Supraveghere a Educației sau o urmărire penală este un răspuns mai potrivit la prezența neregulată a unui elev.

Notificările de penalizare și procedurile de urmărire penală sunt emise fiecărui părinte responsabil pentru copil.

8.3 Absență persistentă

Elevii sunt definiți ca absenți permanenți de către Departamentul pentru Educație (DfE) dacă prezența lor scade sub 90%. Aceasta este pentru orice absență, fie ea autorizată sau neautorizată. DfE se așteaptă ca școlile să intervină devreme pentru a preveni ca elevii să devină absenți persistenti (PA).

Deși înțelegem că elevii pot lipsi de la școală din cauza bolnavilor, uneori pot fi reticenți să participe. Dacă un elev este reticent să participe sau un părinte are îngrijorări, este important să se ia legătura cu școala cât mai curând posibil pentru a obține sprijin și a colabora pentru a obține o soluție.

Părinții sunt rugați să contacteze inițial biroul școlii.

8.4 Absență severă

Elevii care lipsesc de la 50% sau mai mult din școală sunt clasificați ca absenți sever de către Departamentul pentru Educație (DfE). Această cohortă de elevi este unul dintre grupurile prioritare pentru Școala Primară Four Oaks, iar sprijinul suplimentar poate fi necesar din partea Autorității Locale și a agențiilor partenere pentru a sprijini copilul dumneavoastră și a-i îmbunătăți prezența. Este esențial ca părinții să lucreze în parteneriat cu școala și partenerii acesteia, pentru a se asigura că copilul lor primește sprijinul necesar pentru a depăși orice barieră care îi împiedică să meargă la școală.

9.0 De ce este importantă prezența regulată

Orice absență afectează educația, iar absența regulată va afecta serios învățarea elevilor. Elevii care au timp liber regulat adesea găsesc dificil să recupereze și să se descurce bine.

Dacă prezența pe parcursul anului școlar este:	... Un elev va lipsi de atâtea zile:	... Și atâtea lecții:
100%	0	0
95%	10	50
90%	19	95
85%	29	145
80%	39	195
75%	49	245
70%	58	290

Asigurarea prezenței regulate a copilului la școală este responsabilitatea dumneavoastră legală și permiterea absenței copilului fără un motiv întemeiat de la școală este o infracțiune legală (Legea Educației din 1996) și poate duce la acțiuni legale.

10.0 Elevi cu orari reduși (part-time)

Elevii au dreptul la o educație cu normă întreagă, potrivită vârstei, abilităților și aptitudinilor lor, precum și oricărui nevoi educaționale speciale sau dizabilități pe care le-ar putea avea.

Dacă, din orice motiv, școala noastră nu poate oferi unui elev o educație cu normă întreagă din cauza nevoilor acestuia, vom colabora cu elevul, părinții și alte agenții, acolo unde este cazul, pentru a ajunge la o înțelegere reciproc convenabilă. Orice orar redus va fi pentru cea mai scurtă perioadă posibilă, în timp ce se fac aranjamente pentru a sprijini revenirea elevului la serviciul cu normă întreagă cât mai curând posibil.

11.0 Ofițerul pentru Bunăstarea Educației (EWO)

Ofițerul pentru Bunăstarea Educației (EWO) – va colabora cu părinții pentru a-și sprijini copilul în depășirea eventualelor bariere în participarea la școală. EWO va încerca întotdeauna să rezolve orice problemă lucrând în parteneriat cu școala și familia. Dacă nu se poate obține o soluție pentru a îmbunătăți prezența elevului și dacă absența neautorizată persistă, iar părintele a refuzat sau nu a acceptat sprijinul oferit, Autoritatea Locală va fi obligată să ia în considerare notificările de penalizare sau inițierea unor proceduri legale.

11.1 Notificări de penalizare

Consiliul Local Liverpool (LA), la primirea unei solicitări din partea școlii primare Four Oaks, va emite o notificare de penalizare părinților pentru absența neautorizată a copilului lor.

Înainte de a emite o notificare de penalizare, autoritatea locală va lua în considerare:

- Dacă pragul național pentru luarea în considerare a unei notificări de penalizare a fost atins, 10 ședințe de absență neautorizată într-o perioadă mobilă de 10 săptămâni
- Dacă emiterea unei notificări de penalizare este cel mai bun instrument disponibil pentru a îmbunătăți prezența elevului
- Dacă a fost oferit sprijin adecvat
- Luarea în considerare a obligațiilor pe care școala le are conform Legii Egalității din 2010, care ar face ca emiterea unei notificări de penalizare să fie nepotrivită
- Fiecărui părinte/îngrijitor responsabil poate primi o notificare de penalizare
- Prima notificare de penalizare emisă unui părinte în legătură cu un anumit elev va fi percepută la 160 £ dacă este plătită în termen de 28 de zile. Aceasta va fi redusă la £80 dacă se plătește în termen de 21 de zile.
- O a doua notificare de penalizare emisă aceluiași părinte în ceea ce privește același elev în perioada de 3 ani în curs este percepută de £160 dacă este plătită în termen de 28 de zile. Nu există posibilitatea de a plăti o sumă redusă.

O a treia notificare de penalizare nu poate fi emisă aceluiași părinte în privința aceluiași copil în termen de 3 ani de la data emiterii primului. În cazul în care pragul național este atins pentru a treia oară (sau ulterioare) în acești 3 ani, vor fi luate măsuri alternative. Aceasta va include adesea luarea în considerare a urmării penale, dar poate include și alte instrumente, cum ar fi una dintre celelalte intervenții legale de prezență.

Codul de Conduită privind Notificările Locale de Penalizare este publicat pe site-ul Consiliului Local Liverpool.

11.2 Concediu în timpul semestrului

Legea nu acordă părinților niciun drept de a-și lua copilul în vacanță în timpul semestrului.

La Școala Primară Four Oaks, cererile de concediu în timpul semestrului pentru o vacanță nu vor fi autorizate de școală.

Părinții pot primi o notificare de penalizare pentru concediu neautorizat în timpul școlii, fără consimțământul prealabil al școlii. Consimțământul nu poate fi dat retroactiv.

Dacă concediul de absență este luat deliberat în timpul școlii, fără permisiunea școlii, creând o perioadă de absență neautorizată de 10 sesiuni sau mai mult; și se poate demonstra că părintele a înțeles că permisiunea nu a fost sau nu va fi acordată. În astfel de cazuri, autoritatea locală va emite o notificare de penalizare fără a emite o perioadă de Notificare de Îmbunătățire.

Orice cerere de concediu în timpul semestrului trebuie să fie doar în circumstanțe excepționale, iar directorul trebuie să fie convins că circumstanțele justifică acordarea concediului. Directorul va stabili numărul de zile de școală în care un copil poate lipsi de la școală dacă concediul este acordat.

Cererea trebuie depusă în scris prin biroul școlii imediat ce este anticipată; și ori de câte ori este posibil, cu cel **puțin patru săptămâni** înainte de absență. **Deși o astfel de absență poate fi neautorizată, este mai bine să știm că copilul dumneavoastră este în siguranță, decât să lipsească.** Vă rugăm să rețineți că este posibil să fiți solicitat să ne furnizați dovezi suplimentare pentru a susține cererea dumneavoastră.

Dacă avem orice îngrijorare legată de posibile probleme de protecție, vom respecta protocoalele necesare.

Pentru Copiii în Îngrijire, orice perioadă de concediu luată fără acordul Directorului Școlii Virtuale, Managerului de Servicii și Directorului Serviciilor pentru Copii va fi considerată neautorizată.

11.3 Cum gestionăm întârzierea

Punctualitatea slabă nu este acceptabilă. Dacă un elev ratează începutul zilei, poate lipsi de la muncă, iar elevii care întârzie să întrerupă lecțiile. Poate fi jenant pentru elev să întârzie și poate încuraja absența viitoare.

Ziua de școală începe, iar înregistrările sunt făcute la ora 8:50 de către profesorul clasei, iar elevii primesc o notă întârziată dacă nu sunt în clasă până la acea oră.

- Sosirea întârziată la școală după închiderea registrelor este clasificată ca absență (Cod U). Dacă un elev întârzie constant după închiderea oficială a registrului și nu există bariere care să-l împiedice să ajungă la timp, școala, după o perioadă de Notificare de Îmbunătățire, poate solicita autorității locale emiterea unei notificări de penalizare.
- Închiderea oficială a înscrierilor pentru Școala Primară Four Oaks este ora 9:30.

Dacă un părinte are vreo problemă să-și facă copilul să meargă la școală la timp, ar trebui să contacteze biroul școlii, care îi va oferi sprijin pentru a rezolva problema.

12.0 persoane responsabile pentru prezența la Școala Primară Four Oaks

Tot personalul școlii, părinții și elevii trebuie să lucreze în echipă pentru a susține prezența și realizările elevilor. Acest sprijin continuu este, așadar, vital pentru ca parcursul fiecărui elev prin școală să fie un succes.

13.0 Eliminarea de pe listă

Începând cu 1 septembrie 2016, au fost introduse modificări în Regulamentul privind Înregistrarea Elevilor din 2016. Aceste amendamente afectează toate tranzițiile non-standard; aceasta se întâmplă ori de câte ori un copil de vârstă școlară obligatorie părăsește o școală înainte de a finaliza ultimul an al școlii.

Ca școală, suntem acum obligați să: Informăm autoritățile locale în **orice** situație atunci când ștergem numele unui elev din registrul de admitere. Informați LA despre școala de destinație a elevului și adresa de domiciliu dacă elevul se mută la o nouă școală.

Toate școlile trebuie să completeze un formular de ieșire și să trimită în **inboxul CME@liverpool.gov.uk**.

Toate școlile trebuie să furnizeze informații către LA la înregistrarea noilor elevi, inclusiv adresa elevului și școala anterioară.

Dacă copilul dumneavoastră părăsește școala noastră, părinții sunt rugați să:

- Furnizați biroului școlii informații detaliate despre planurile lor, inclusiv orice dată a mutării, noua adresă și numere de telefon, noua școală a copilului dumneavoastră și data de începere când este cunoscută. Aceasta ar trebui trimisă școlii în scris.
- Dacă un elev pleacă și nu avem informațiile de mai sus, atunci copilul dumneavoastră poate fi considerat un copil dispărut din educație. Aceasta necesită ca școlile și autoritățile locale să efectueze investigații pentru a încerca să localizeze copilul dumneavoastră, ceea ce poate include colaborarea cu Serviciile pentru Copii, Poliția și alte agenții. Oferindu-ne informațiile de mai sus, aceste investigații pot fi evitate.

Anexe – lucrând spre cele mai bune practici

Prezență și punctualitate Roluri și responsabilități Ghidare

Abordarea Întregii Școli

Când	Care	Acțiuni așteptate
ZILNIC	Elevii	<ul style="list-style-type: none"> Fii la școală la timp pentru începutul zilei de școală și înscrierea la ora 8:50 dimineața
	Învățătorul clasei	<ul style="list-style-type: none"> Registrările sunt completate pe SIMS în fiecare zi, la timp. Asigurați-vă că prezența are un profil ridicat în clasă Discută absența cu elevii care se întorc la școală Întâmpinarea absenților de lungă durată înapoi în clasă Completarea registrului vizual de prezență al elevilor individuali, care este afișat în clasă
	Personal de birou	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea faptului că personalul a finalizat înregistrările de dimineață/după-amiază Asigurarea introducerii corecte a codării prezenței în registru prin SIM-uri Identificarea elevilor care lipsesc de la școală fără motiv (înainte de ora 9:30) Conectează-te la SIMS, mesaje vocale ale părinților, mesaje text și emailuri referitoare la absențele elevilor Asigură-te că toți elevii care sosesc târziu sunt abordați și că prezența lor este înregistrată în SIMS Absența din prima zi a contactului telefonic cu părinții/îngrijitorii, urmărind absențe inexplicabile în care nu a fost răspuns la telefon. Profesorii DAL și ai clasei au fost contactați cu întrebări specifice privind prezența și pentru urmărirea necesară Sprrijinirea personalului cu întrebări privind înscrierea, susține intervențiile profesorilor de clasă. Înregistrarea prezenței tuturor elevilor care merg la școală pentru vizite medicale, stomatologice sau Legătura zilnică cu alte locații pentru elevii educați în afara sediului pentru a asigura că înregistrările de dimineață și după-amiază sunt furnizate în limitele de timp stabilite, iar elevii care nu participă din motive necunoscute sunt urmăriți prin sistemele de contact din prima zi. Procesarea zilnică de întârziere, înregistrarea și trimiterea acțiunilor pentru personalul relevant. Raportul zilnic de prezență trimis către DAL.
	Lideri de fază	<ul style="list-style-type: none"> Discuțiile informale ale liderilor de fază cu elevii identificați pentru a urmări prezență și se acordă acțiuni viitoare necesare. Liderii de fază discută cu profesorii de clasă, atunci când este necesar, au identificat elevii preocupați cu privire la întrebări specifice privind prezența și urmărirea necesară.

	EWO	<ul style="list-style-type: none">• Protejarea vizitelor la domiciliu după necesitate.• Intervenții de caz concentrate cu elevii și familiile SA/PA.• Contact telefonic cu elevii/părinții/îngrijitorii• Vizite la domiciliu• Întâlniri de participare cu părinții/îngrijitorii• Inițierea unor proceduri legale• Urmărirea acțiunilor, intervențiilor și feedback-ului către DAL.
	Liderul prezenței desemnate	<ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea și urmărirea personalului care nu completează registrele în conformitate cu cerințele de protecție.• Colaborare cu EWO, personalul administrativ, DSL, SENDCO, liderii de fază și profesorii de clasă privind munca de sprijin cu elevii identificați

Când	Care	Acțiuni așteptate
SĂPTĂMÂNAL	Profesor de clasă	<ul style="list-style-type: none"> Asigurați-vă că toți membrii clasei cunosc ținta școlii și prezența lor actuală Monitorizați/urmăriți absența identificată a elevilor contactând părinții/îngrijitorii acolo unde este cazul. Informații actualizate despre afișajele de prezență
	Birou Personal	<ul style="list-style-type: none"> Informarea DAL și EWO despre tiparele elevilor de absență și întârziere. Să ofere cifre săptămânale ale prezenței elevilor pentru DAL, profesorii de clasă și recompensele elevilor Discută problemele de punctualitate cu elevii identificați și cu părinții/îngrijitorii Recompense pentru elevi Furnizarea săptămânală de date despre punctualitate pentru DAL, profesorul și elevii
	Lider de fază	<ul style="list-style-type: none"> Organizează sprijin pentru elevi pentru a recupera munca ratată din cauza absenței prelungite Sprijină intervențiile profesorilor de clasă
	Liderul prezenței desemnate	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea și urmărirea personalului care nu completează registrele în conformitate cu cerințele de protecție. Legătura cu EWO, personalul de birou, SENDCO, DSL și liderii de fază privind munca de sprijin cu elevii identificați Determină acțiunile prioritare pentru săptămâna următoare

Când	Care	Acțiuni așteptate
PE JUMĂTATE DE SEMESTRU	Liderul prezenței desemnate	<ul style="list-style-type: none"> Menține un profil ridicat al prezenței ca un contributor semnificativ la performanța elevilor Folosiți datele de prezență pentru a identifica și a acționa pentru a îmbunătăți prezența elevilor vulnerabili Asigurați-vă că tot personalul didactic se concentrează pe prezență în planificare și pedagogie Stabiliți acțiunile prioritare pentru următorul semestru Monitorizați și urmăriți prezența Planurilor de Acțiune SA/PA Colaborează cu EWO pentru a împărtăși informații și a conveni acțiuni comune pentru elevii care provoacă îngrijorare Furnizarea unui raport de prezență guvernatorilor

Când	Care	Acțiuni așteptate
TRIMESTRIAL	Liderul prezenței desemnate	<ul style="list-style-type: none"> Importanța prezenței este susținută de conștientizarea problemelor de protecție a tuturor elevilor, atât la școală, cât și la cei din afara sediului Revizuirea prezenței școlare împreună cu EWO Asigurați-vă că prezența este prezentată ca un factor cheie al îmbunătățirii școlii și oferiți sprijin și îndrumare către direcția directivă pentru planurile de creștere a prezenței Asigurați-vă că politica de prezență este implementată în întreaga școală și că sistemele funcționează eficient. Raportează la conducerea directivă în legătură cu aspectele de prezență Asigurați-vă că prospectul școlii, broșura de bun venit a părinților/îngrijitorilor și buletinele informative școlare promovează prezența Asigurați-vă că prezența este prezentă în TOATE serile părinților Determinarea acțiunilor prioritare pentru următorul mandat

	Director	<ul style="list-style-type: none">• Asigurați-vă că prezența menține un profil înalt ca un factor cheie al îmbunătățirii școlii prin monitorizarea atentă și supravegherea datelor privind prezența în colaborare cu SLT și Guvernatori
--	-----------------	---
