




Zasady dotyczące obecności

Monitorowanie odpowiedzialności	Dyrektor generalny/zespół wykonawczy
Następna data przeglądu	Lipiec 2025
Organ zatwierdzający	Program nauczania i standardy
Data ratyfikacji	7 sierpnia 2024
Podpis przewodniczącego komisji	

Zawartość

1. Cel	3
2. Podstawa prawna	4
3. Role i obowiązki.....	4
4. Kategorie nieobecności i procedura zgłaszania nieobecności.....	7
4.1 Choroba.....	7
4.2 Wizyty lekarskie lub stomatologiczne	7
4.3 Nieobecności usprawiedliwione.....	7
4.4 Wykluczenie.....	7
4.5 Urlopy rodzinne i dłuższe urlopy	8
4.6 Praktyki religijne.....	8
4.7 Spóźnienie.....	8
5. Działania Akademii: Monitorowanie nieobecności.....	8
6. Niska frekwencja.....	9
7. Rozkłady jazdy częściowe/redukcyjne	9
8. Równe szanse.....	10

1. Cel

Celem polityki obecności jest zapewnienie, że akademie w Voyage Education Partnership mają spójne podejście, które zachęca i ułatwia regularne uczestnictwo wszystkich uczniów. Regularne uczestnictwo w szkole jest kluczem do stałego postępu uczniów i przyjemności z nauki, dlatego akademie są oddane zapewnianiu przestrzegania tej polityki obecności.

Wszystkie akademie działające w ramach Trust stosują podejście ogólnoakademickie mające na celu utrzymanie wysokiej frekwencji, a wspólną odpowiedzialnością rodziców, uczniów i wszystkich członków personelu jest zapewnienie, aby uczniowie uczęszczali na zajęcia w sposób, w jakim powinni. Staramy się współpracować z rodzinami, aby mieć pewność, że wszelkie problemy lub okoliczności, które mogą prowadzić lub prowadzą do niskiej frekwencji, spotkają się z odpowiednią uwagą i zostaną odpowiednio wsparte.

Niniejszy dokument jest zgodny z następującymi zasadami:

- Ochrona dzieci i bezpieczeństwo
- Zasady zachowania w Akademii
- Dzieci zaginione w edukacji
- Wspieranie uczniów z problemami zdrowotnymi
- Wspieranie uczniów, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach ze względu na stan zdrowia
- Polityka alternatywnych przepisów
- Zasady wykluczenia

Niniejszy dokument opiera się na następujących wytycznych DFE: Współpraca na rzecz poprawy frekwencji w szkołach, wytyczne ustawowe dla szkół utrzymywanych przez państwo, akademii, szkół niezależnych i władz lokalnych; opublikowano w lutym 2024 r., obowiązuje od sierpnia 2024 r.

2. Podstawa prawna

Artykuł 7 Ustawy o edukacji z 1996 r. stanowi, że:

Rodzic każdego dziecka w wieku objętym obowiązkiem szkolnym jest zobowiązany zapewnić mu pełnoetatową naukę w szkole. edukacja odpowiednia —

- (a) do jego wieku, zdolności i predyspozycji oraz
- (b) wszelkich specjalnych potrzeb edukacyjnych, jakie może mieć,

poprzez regularne uczęszczanie do szkoły lub w inny sposób.

Artykuł 8 Ustawy o edukacji z 1996 r. stanowi, że:

Osoba zaczyna osiągać wiek obowiązkowej nauki szkolnej —

- (a) gdy ukończy pięć lat, jeżeli ukończy ten wiek w określonym dniu, oraz
- b) w przeciwnym razie na początku określonego dnia następującego po osiągnięciu przez niego tego wieku.

Dniami ustawowymi są 31 sierpnia, 31 grudnia i 31 marca

Osoba przestaje być w wieku obowiązkowej nauki szkolnej z końcem dnia, który jest datą zakończenia nauki w danym roku kalendarzowym

—

- (a) jeżeli ukończy 16 lat po tym dniu, ale przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego,
- b) jeżeli w tym dniu osiągnie ten wiek, lub
- (c) (chyba że zastosowanie ma ust. (a)), jeżeli dzień ten jest datą opuszczenia szkoły przypadającą bezpośrednio po osiągnięciu przez niego tego wieku.

Voyage Education Partnership dokłada wszelkich starań, aby przestrzegać przepisów dotyczących frekwencji, określonych w przepisach prawnych, dlatego też niniejszy dokument został opracowany w oparciu o te przepisy.

3. Role i obowiązki.

Rada Powiernicza

Rada Powiernicza koncentruje się na trzech podstawowych funkcjach:

1. zapewnienie jasności wizji, etosu i kierunku strategicznego
2. rozliczanie kadry kierowniczej z wyników edukacyjnych organizacji i jej uczniów oraz wyników pracy personelu
3. nadzorowanie i zapewnianie efektywnej realizacji wyników finansowych.

Powiernicy mają szereg obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa i wytycznych ustawowych.

Zespół wykonawczy

Zespół kierowniczy będzie:

- zapewnić przestrzeganie wszystkich przepisów dotyczących obecności i przekazanie rodzicom, uczniom i personelowi aktualnych wytycznych
- zapewnić, aby dane dotyczące frekwencji w akademii były częścią regularnych spotkań i wymagać od liderów rozliczania się z nich
- zapewnić, że akademie wdrażają skuteczne środki rejestrowania obecności i organizowania tego dane, w tym dotyczące uczniów pobierających naukę poza szkołą
- zapewnić, że wyżsi rangą liderzy skierują niezbędne sprawy do władz lokalnych i innych właściwych agencji w indywidualnych przypadkach nieobecności
- wykorzystywać wszelkie zebrane dane do opracowywania rozwiązań problemów, dokonywać odpowiednich korekt w koordynacji obecności i wyznaczać cele na przyszłość

Dyrektorzy szkół

Dyrektorzy szkół będą:

- aktywnie działać na rzecz promowania dobrej frekwencji wśród uczniów i ich rodziców, co obejmuje budowanie pozytywnych relacji z rodzinami
- zapewnić, aby doświadczenia w nauczaniu i uczeniu się w ich akademii zachęcały do regularnego uczestnictwa i aby uczniowie poznali wartość wysokiej frekwencji dla ich własnego postępu i osiągnięć
- dostarczać dokładnych i aktualnych informacji na potrzeby procesów zapewnienia zaufania
- upewnić się, że wszyscy pracownicy są na bieżąco z procesem rekrutacji do akademii, przepisami i regulacjami rządowymi wskazówki i że personel jest w pełni przeszkolony w zakresie rozpoznawania i radzenia sobie z problemami związanymi z obecnością
- zapewnić przestrzeganie przepisów i wytycznych rządowych dotyczących frekwencji oraz upewnić się, że oni (zespół kierowniczy) są na bieżąco ze wszelkimi zmianami w przepisach i wiedzą, jak je wdrażać
- nominować lub mianować starszego lidera, który będzie odpowiedzialny za nadzorowanie i monitorowanie frekwencji zapewnienie i że ta osoba ma wystarczająco dużo czasu i zasobów, aby poświęcić się tej pracy. Zostanie mianowana Mistrzem Frekwencji dla akademii
- zapewnić, że systemy rejestrowania i raportowania danych dotyczących obecności są wdrożone i działają skutecznie
- rozwijać i angażować się w relacje międzyagencyjne, aby pomagać w przypadku słabej frekwencji i wspierać rodziny którzy mają trudności z zapewnieniem dzieciom dostępu do zajęć
- udokumentować wszelkie konkretne interwencje lub kroki podjęte w celu współpracy z rodzinami w celu poprawy frekwencji ich dzieci na wypadek przyszłych postępowań prawnych
- powiadomić właściwe władze lokalne i udzielić wszelkich niezbędnych informacji w przypadku usunięcia nazwiska ucznia z rejestru przyjęć lub dodania nazwiska ucznia do rejestru przyjęć w sposób inny niż zwykle.

- dostarczać informacji żądanych przez Sekretarza Stanu, w tym danych o nieobecnościach w poszczególnych semestrach, gromadzonych przez departament.

Nauczyciele i personel pomocniczy

Nauczyciele i personel pomocniczy będą:

- aktywnie działać na rzecz promowania dobrej frekwencji wśród uczniów i ich rodziców, co obejmuje budowanie pozytywnych relacji z rodzinami
- zapewnić, że doświadczenia w nauczaniu i uczeniu się w ich akademii będą pozytywne i będą zachęcać do regularnego frekwencja i że uczniowie uczą się znaczenia wysokiej frekwencji dla ich osobistego rozwoju i osiągnięć
- upewnić się, że są w pełni świadomi i na bieżąco z procesem obecności w akademii, przepisami i wytycznymi rządowymi. Pracownicy w pierwszej kolejności skontaktują się z rzecznikiem frekwencji lub dyrektorem szkoły, jeśli nie będą pewni, jak poradzić sobie z problemem obecności
- upewnić się, że stosują prawidłowe systemy rejestrowania obecności
- uczestniczyć w spotkaniach strategicznych i interwencjach tam, gdzie jest to potrzebne
- współpraca z agencjami zewnętrznymi w celu wspierania uczniów i ich rodzin, którzy mają trudności z regularnym korzystaniem z Internetu frekwencja.

Rodzice i opiekunowie

Rodzice/opiekunowie będą:

- angażować się w edukację swoich dzieci – wspierać ich naukę i interesować się tym, co mają robić w szkole
- promować wartość dobrego wykształcenia i znaczenie regularnego uczęszczania do szkoły w domu
- zachęcać i wspierać aspiracje swoich dzieci
- zapewnić, że ich dzieci przybędą do akademii punktualnie, odpowiednio ubrane i z niezbędnym wyposażeniem sprzęt
- postępować zgodnie z ustaloną procedurą akademii dotyczącą zgłaszania nieobecności swojego dziecka w akademii i uwzględnić przewidywana data powrotu
- robić wszystko, co w ich mocy, aby zapobiegać niepotrzebnym nieobecnościom, np. na wizytach lekarskich i stomatologicznych spotkania poza godzinami otwarcia akademii
- wykorzystywać swoją akademię jako wsparcie, gdy oni lub ich dziecko mają trudności, i pracować nad stworzeniem pozytywne relacje ze swoją akademią, dzięki czemu można łatwo się komunikować, gdy pojawi się problem
- informować swoją akademię o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na obecność dziecka
- wprowadzić w domu stałą rutynę dotyczącą odrabiania prac domowych, pory pójścia spać itp., aby dziecko przyzwyczyło się do spójność i ich dzień w akademii staje się częścią tej rutyny. Ważne jest, aby uczeń otrzymywał w domu tę samą wiadomość, co w szkole, na temat znaczenia obecności
- nie zabierać dzieci ze swojej akademii na wakacje w czasie semestru. Jeśli rodzice chcieliby złożyć specjalną prośbę, mogą to zrobić u dyrektora szkoły.
- poinformować akademię z wyprzedzeniem o każdej planowanej zmianie adresu swojego dziecka (dzieci), podając imię i nazwisko rodzica, z którym dziecko będzie mieszkać.

Uczniowie

Uczniowie będą:

- znać zasady uczestnictwa w akademii oraz kiedy i na co muszą uczęszczać. Zostanie to im przekazane przez personel akademii, rodziców i harmonogram zajęć akademii
- porozmawiać z członkiem personelu, jeśli doświadczają trudności w szkole lub w domu, które mogą mieć wpływ na ich obecność
- uczestniczyć we wszystkich zajęciach, być gotowym do nauki, z odpowiednimi materiałami dydaktycznymi, których zażądano, i punktualnie na zajęcia.
- postępować zgodnie z prawidłową procedurą obowiązującą w akademii, jeśli się spóźnią

4. Kategorie nieobecności i procedura zgłaszania nieobecności

Nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione, chyba że akademii zostanie przedstawione satysfakcjonujące wyjaśnienie nieobecności ucznia. Rodzice nie mogą autoryzować nieobecności.

Pracownicy jasno zaznaczą w rejestrze akademii podczas sprawdzania obecności, czy nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona czy nieusprawiedliwiona. Jeśli pracownicy mają obawy dotyczące nieobecności, powinni postępować zgodnie z procedurami ochrony akademii.

Jeśli uczeń ma opuścić akademię bez uprzedniego pozwolenia, rodzice powinni powiadomić akademię pierwszego dnia nieobecności i podać przewidywaną datę powrotu dziecka.

4.1 Choroba

Większość nieobecności spowodowanych chorobą ma charakter krótkoterminowy, ale rodzice muszą telefonicznie powiadomić akademię o każdym dniu nieobecności.

W przypadku dłuższej nieobecności z powodu choroby rodzice mogą zostać poproszeni o dostarczenie akademii dowodu medycznego, takiego jak notatka od lekarza dziecka, lekarza rodzinnego, karta wizyty lub recepta. Jeśli nie zostaną one dostarczone na żądanie, może to skutkować tym, że nieobecność będzie nadal klasyfikowana jako nieusprawiedliwiona.

W przypadku uczniów, u których stwierdzono stałe nieobecności, czyli takich, którzy uczestniczą w zajęciach rzadziej niż w 90% zajęć, można poprosić o dowód nieobecności w przypadku krótszego okresu nieobecności spowodowanej chorobą.

4.2 Wizyty lekarskie lub stomatologiczne

Rodzice powinni dołożyć wszelkich starań, aby te spotkania odbywały się poza godzinami zajęć w akademii. Jeśli nie można tego uniknąć, dzieci powinny uczestniczyć w zajęciach w akademii przez jak największą część dnia, przedstawiając dowody spotkań.

W przypadku uczniów, u których stwierdzono stałe nieobecności, a także uczniów, którzy uczestniczą w zajęciach w mniej niż 90% czasu, wymagane będzie przedstawienie dowodu nieobecności spowodowanej umówionymi wizytami.

4.3 Nieobecności usprawiedliwione

Mogą zdarzyć się wyjątkowe sytuacje, w których akademia zezwoli na nieobecność, np. z powodu pogrzebu rodzinnego. Jeśli to możliwe, kwestie te należy wcześniej omówić z dyrektorem szkoły.

4.4 Wykluczenie

Wykluczenia i zawieszenia traktowane są jako usprawiedliwiona nieobecność.

4.5 Urlopy rodzinne i dłuższe urlopy

Rodzice powinni dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić, że rodzinne wakacje i dłuższe urlopy będą organizowane poza okresem trwania akademii. Rodzice mogą poprosić o urlop w trakcie trwania semestru, jeśli zaistnieją wyjątkowe okoliczności. Prośby o urlop tego typu muszą być składane na piśmie do dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły może przychylić się do takich próśb wyłącznie w wyjątkowych okolicznościach, a jego decyzja o zatwierdzeniu prośby i długości nieobecności jest ostateczna.

Rodzice powinni natychmiast skontaktować się z akademią, jeśli zaistnieje powód opóźnienia powrotu w stosunku do podanej daty.

Decyzja o tym, czy wyrazić zgodę na prośbę o usprawiedliwienie nieobecności w trakcie trwania semestru, należy do dyrektora szkoły.

Jeżeli zgoda nie zostanie udzielona, a uczeń nadal będzie nieobecny, nieobecność zostanie uznana za nieusprawiedliwioną, a rodzice mogą zostać objęci dalszymi działaniami ze strony akademii lub oskarżeniem przez władze lokalne.

4.6 Przestrzeganie religii

Voyage Education Partnership zdaje sobie sprawę, że mogą zdarzyć się sytuacje, w których uczniowie różnych wyznań obchodzą święta religijne poza dniami wolnymi od zajęć i weekendami, i w rozsądnych granicach zezwoli na usprawiedliwioną nieobecność w tych okresach.

Rodzice/opiekunowie będą świadomi tych terminów i powinni z wyprzedzeniem powiadomić o tym fakcie akademię na piśmie.

4.7 Spóźnienie

Uczniowie, którzy przyjdą po zakończeniu okresu rejestracji, powinni udać się bezpośrednio do biura, aby się podpisać i podać powód spóźnienia. Każdy nieuzasadniony powód nieobecności zostanie oznaczony jako nieusprawiedliwiony.

Uporczywe spóźnianie się może skutkować podjęciem kroków dyscyplinarnych wobec ucznia i/lub wszczęciem postępowania karnego wobec rodziców/opiekunów.

5. Działania Akademii: Monitorowanie nieobecności.

W przypadku niewyjaśnionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności akademii skontaktują się z rodzicami lub opiekunami. Jeśli pojawi się wzorzec nieusprawiedliwionych nieobecności, akademie skontaktują się z rodzicami/opiekunami, aby omówić te kwestie i mogą zaoferować odpowiednie wsparcie.

Rodzice/opiekunowie zostaną powiadomieni, jeśli uczeń poda powód nieusprawiedliwionej nieobecności i będą istniały wątpliwości co do prawdziwości tego usprawiedliwienia.

W przypadku uczniów, którzy byli nieobecni przez krótki lub długi okres, akademie udzielą im wsparcia po powrocie, pomagając im nadrobić zaległości.

W przypadku gdy uczeń nieobecny jest w akademii nieprzerwanie przez okres 20 dni szkolnych lub dłużej i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, a akademie i właściwe władze lokalne nie są w stanie ustalić miejsca pobytu ucznia pomimo wspólnego przeprowadzenia rozsądnego dochodzenia, akademie mogą skreślić ucznia z listy.

Akademie powiadomią właściwy organ lokalny o podjęciu takiego działania.

Akademie mogą podjąć działania dyscyplinarne wobec każdego ucznia, u którego stwierdzono uporczywe wagarowanie, a rodzice lub opiekunowie zostaną skontaktowani w celu omówienia możliwych przyczyn i systemów wsparcia, które mogłyby pomóc. Akademie

może podjąć dalsze działania przeciwko rodzicom/opiekunom, w tym wystawić stałe mandaty karne i/lub skierować sprawę do właściwego organu lokalnego w celu wszczęcia postępowania karnego. Więcej informacji poniżej.

6. Niska frekwencja

Jeżeli uczeń nie uczęszcza regularnie do szkoły, władze lokalne mają następujące możliwości:

- Wystawienie mandatu karnego w stosunku do rodziców dziecka
- Wszczęcie postępowania przed sądem rodzinnym w celu uzyskania nakazu nadzoru edukacyjnego lub
- Ściganie rodziców na podstawie art. 444 przed Sądem Rejonowym

Nieobecność w szkole obejmuje każdy dzień, w którym dziecko powinno być obecne w szkole, a jest nieobecne bez zezwolenia szkoły. Obejmuje to:

1. Gdy dziecko jest stale nieobecne, a nieusprawiedliwiona nieobecność osiąga 15% lub więcej. Obejmuje to również spóźnienia po zamknięciu rejestru, w którym używany jest kod U.
2. W przypadku, gdy dziecko przebywa w miejscu publicznym w godzinach szkolnych bez uzasadnionego powodu, pierwsze pięć dni wykluczenia/zawieszenia.
3. Nieuprawniony urlop w czasie trwania semestru.

W powyższych przypadkach rodzicowi/rodzicom może zostać wystawiony mandat karny, który ma 28 dni na dokonanie płatności. Więcej informacji i szczegółów dotyczących kosztów grzywien można znaleźć w Załączniku A.

7. Rozkłady jazdy częściowe/redukcyjne

Skrócony plan zajęć to rozwiązanie stworzone dla poszczególnych uczniów, którzy wymagają tego konkretnego, krótkoterminowego rozwiązania, aby zaspokoić swoje indywidualne potrzeby. Zwykle jest to spowodowane powrotem uczniów po długiej nieobecności spowodowanej chorobą lub urazem lub gdy uczeń ma szczególne potrzeby społeczne, emocjonalne lub związane ze zdrowiem psychicznym.

Aby wdrożyć skrócony harmonogram, akademia zorganizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami i odpowiednimi specjalistami, aby omówić harmonogram, ustalić konkretne cele interwencji i ustalić datę przeglądu w ciągu 4 dni tygodni od pierwszego spotkania.

Jeżeli rodzic/opiekun nie wyrazi pisemnej zgody, skrócony harmonogram zajęć nie może zostać wprowadzony.

Po uzgodnieniu skróconego harmonogramu zajęć zostanie on zarejestrowany w lokalnym urzędzie. Każdy uczeń uczęszczający na zajęcia w niepełnym wymiarze godzin niż jego rówieśnicy jest klasyfikowany jako korzystający z harmonogramu zajęć w niepełnym wymiarze godzin.

Zapis o skróconym planie zajęć zostanie umieszczony w teczce ucznia.

8. Równe szanse

Voyage Education Partnership zobowiązuje się do polityki świętowania różnorodności, promowania równości szans, zapewniania inkluzywnego miejsca pracy i eliminowania niesprawiedliwego traktowania lub bezprawnej dyskryminacji. Ten nadrzędny cel dotyczy wszystkich polityk i procedur dotyczących personelu i uczniów. Trust zawsze będzie przestrzegać wymogów Ustawy o równości z 2010 r. i powiązanych wytycznych wydanych przez Departament Edukacji.

Załącznik A – Dodatkowe informacje dotyczące słabej frekwencji

Nieobecność w szkole obejmuje każdy dzień, w którym dziecko powinno być obecne w szkole, a jest nieobecne bez zezwolenia szkoły. Obejmuje to:

1. Gdy dziecko jest stale nieobecne, a nieusprawiedliwiona nieobecność osiąga 10% lub więcej. To obejmuje również spóźnienia po zamknięciu kasy, w przypadku gdy użyto kodu U.
2. Kiedy dziecko przebywa w miejscu publicznym w godzinach szkolnych bez uzasadnionego powodu w ciągu pierwszych pięciu dni wykluczenia/zawieszenia.
3. Nieuprawniony urlop w czasie trwania semestru.

W powyższych przypadkach rodzicowi/rodzicom może zostać wystawiony mandat karny, który ma 28 dni na dokonanie płatności. Więcej informacji na ten temat można znaleźć na stronie internetowej Rady Hrabstwa Lincolnshire.

Nieusprawiedliwiona nieobecność

Mogą to być sytuacje, w których uczeń jest nieobecny bez ważnego powodu lub pozwolenia. Może to obejmować nieobecność bez powiadomienia szkoły o powodzie, wzięcie urlopu w czasie semestru, spóźnienie się do szkoły, wcześniejsze opuszczenie bez ważnego powodu lub wagarowanie. Czasami możemy poprosić o dowód w celu potwierdzenia nieobecności. Na przykład dostarczenie listu z wizytą lekarską może zmienić nieobecność z nieusprawiedliwionej na usprawiedliwioną.

Mandaty karne i ściganie.

Ważne jest, aby mieć świadomość, że słaba frekwencja może skutkować wystawieniem rodzicom mandatów karnych. Te mandaty mogą dotyczyć wakacji w okresie semestralnym, wszelkich nieusprawiedliwionych nieobecności lub kombinacji obu.

Krajowy próg wystawiania mandatu karnego w Anglii wynosi 10 sesji nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie 10 tygodni. Zazwyczaj odpowiada to 5 dniom szkolnym. (np. 4 sesje wakacji w czasie semestru plus 6 sesji spóźnienia po zamknięciu rejestru, wszystko w ciągu 10 tygodni szkolnych). Sesje te mogą następować po sobie (np. 10 sesji wakacji w jednym tygodniu) lub nie (np. 6 sesji nieusprawiedliwionej nieobecności w 1 tygodniu i 1 na tydzień przez kolejne 4 tygodnie). Okres 10 tygodni szkolnych może również obejmować różne semestry lub lata szkolne (np. 2 sesje nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze letnim i kolejne 8 w semestrze jesiennym).

Mandat karny może zostać wydany na podstawie następujących przepisów:

- Artykuł 7 Ustawy o edukacji z 1996 r. nakłada na rodziców obowiązek zapewnienia dziecku skutecznej edukacji. pełnoetatowa edukacja, czy to poprzez regularne uczęszczanie do szkoły, czy w inny sposób
- W przypadku, gdy dziecko jest zarejestrowanym uczniem szkoły, a rodzic nie dopilnuje, aby dziecko uczęszczało na regularne zajęcia, uczęszczania do szkoły rodzic może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej za przestępstwo na podstawie art. 444 Kodeksu karnego Ustawa o edukacji
- W przypadkach, gdy obowiązek ten nie jest wypełniany, art. 444B tej samej ustawy upoważnia władze lokalne nałożyć karę

Uwaga: Mandat karny może zostać nałożony również wtedy, gdy Twoje dziecko zostanie zauważone w miejscu publicznym w ciągu pierwszych 5 dni od wykluczenia ze szkoły.

- Artykuł 103 Ustawy o edukacji i inspekcjach z 2006 r. nakłada na rodziców obowiązek w stosunku do uczniów podlegać stałemu okresowi lub stałemu wykluczeniu, aby zapewnić, że ich dziecko nie będzie obecne w miejscu publicznym w godzinach szkolnych, bez uzasadnionego powodu, w ciągu pierwszych pięciu dni takiego wykluczenia. Jeśli dziecko jest obecne w miejscu publicznym w ciągu pierwszych pięciu dni wykluczenia w godzinach szkolnych, rodzic

może zostać uznany za winnego popełnienia przestępstwa, za które może zostać oskarżony przez władze lokalne przed sądem rejonowym lub otrzymać mandat karny.

Więcej informacji znajdziesz poniżej:

Zawiadomienie o karze	Bliższe dane
Pierwsze powiadomienie w 3 okres roczny:	Wydawane każdemu rodzicowi. Opłata wynosi 80 GBP, jeśli zapłacono w ciągu 21 dni 160 GBP przy zapłacie w ciągu 28 dni.
Drugie powiadomienie w okresie 3 lat:	Wydawane każdemu rodzicowi. Opłata ryczałtowa w wysokości 160 GBP, jeśli zapłata zostanie dokonana w ciągu 28 dni.
Trzecie powiadomienie w 3 okres roczny:	Należy podjąć działania alternatywne, np. wszcząć postępowanie karne lub podjąć inne interwencje prawne. Maksymalna kwota grzywny na jednego rodzica wynosi dwie w okresie trzech lat. Jeśli rodzic zostanie pociągnięty do odpowiedzialności za nieobecność dziecka na zajęciach, może zostać ukarany grzywną w wysokości do 2500 funtów.

Należy pamiętać, że kary pieniężne są ostatecznością, a akademia często oferuje rodzicom wsparcie w pierwszej kolejności, aby poprawić frekwencję ich dziecka.