



دبستان اپینگ

سیاست حضور و غیاب



راهنما برای غیر انگلیسی زبانان

به شماره 1106 9401 03 یا Epping اگر برای درک اطلاعات این خطمی به کمک نیاز دارید، لطفاً با مدرسه ابتدایی تماس بگیرید eppping.ps@education.vic.gov.au.

هدف

هدف از این سیاست عبارت است از:

- اطمینان حاصل کنید که همه کودکان در سن مدرسه اجباری در یک مدرسه ثبت نام کرده اند و هر روز که مدرسه برای آموزش باز است به مدرسه می روند.
- اطمینان حاصل کنید که دانش آموزان، کارکنان و والدین/مراقبان درک مشترکی از اهمیت حضور در مدرسه دارند.
- را توضیح دهید Epping به کارکنان مدرسه و والدین شیوه ها و رویه های کلیدی مدرسه ابتدایی
 - حمایت، نظارت و حفظ حضور دانش آموزان
 - ثبت، نظارت و پیگیری غیبت دانش آموزان

دامنه

این سیاست برای همه دانش آموزان مدرسه ابتدایی اپینگ اعمال می شود.

این سیاست باید در ارتباط با وزارت آموزش خوانده شود دستور العمل حضور و غیاب مدرسه. تعهدات را جایگزین یا تغییر نمی دهد دبستان اپینگ، والدین و افسران حضور و غیاب مدرسه بر اساس قانون یا دستور العمل های حضور در مدرسه.

تعریف

پدر و مادر - شامل یک قیم و هر شخصی که مسئولیت والدینی در قبال کودک را بر عهده دارد، از جمله مسئولیت والدین تحت عنوان قانون خانواده 1975 (Cth) و هر شخصی که کودک به طور معمول یا منظم با او زندگی می کند.

سیاست

(تحصیل در مدرسه برای کودکان و جوانان 6 تا 17 سال اجباری است (مگر اینکه معافیت از حضور یا ثبت نام اعطا شده باشد).

حضور روزانه برای همه کودکان و جوانان برای موفقیت در تحصیل و اطمینان از اینکه از لحاظ اجتماعی و رشدی عقب نمانند، مهم است. مشارکت در مدرسه با فراهم کردن شبکه های آموزشی و حمایتی، فرصت های زندگی را برای کودکان و جوانان به حداکثر می رساند. مدرسه به افراد کمک می کند تا مهارت ها، دانش و ارزش های مهمی را توسعه دهند که آنها را برای یادگیری و مشارکت بیشتر در جامعه شان آماده می کند.

انتظار می رود دانش آموزان هر روز در هر ترم در ساعات عادی مدرسه در مدرسه ابتدایی اپینگ شرکت کنند مگر اینکه:

- یک معافیت تایید شده از حضور در مدرسه برای دانش آموز وجود دارد
- دارد، یا Epping دانش آموز دارای یک ثبت نام دوگانه در مدرسه دیگری است و فقط یک ثبت نام جزئی در مدرسه ابتدایی
- ثبت نام کرده است Epping دانش آموز برای تحصیل در خانه ثبت نام کرده است و فقط برای فعالیت های خاص در مدرسه ابتدایی

هم مدارس و هم والدین نقش مهمی در حمایت از دانش آموزان برای حضور روزانه در مدرسه دارند.

مدرسه ابتدایی اپینگ معتقد است که همه دانش آموزان باید در تمام طول روز در مدرسه شرکت کنند، هر روز که مدرسه برای آموزش باز است و متعهد است که با جامعه مدرسه خود برای تشویق و حمایت از حضور کامل مدرسه همکاری کند.

مدرسه ما دانش‌آموزان یا گروه‌هایی را که آسیب‌پذیر هستند و حضورشان در معرض خطر و/یا رو به کاهش است شناسایی می‌کند و با این دانش‌آموزان و والدینشان برای بهبود حضورشان از طریق طیف وسیعی از مداخلات و حمایت‌ها کار خواهد کرد.

دانش‌آموزان متعددی هستند که هر روز در مدرسه حاضر شوند، به موقع حاضر شوند و آماده یادگیری هستند. دانش‌آموزان ما تشویق می‌شوند به یک معلم مراجعه کنند و در صورت وجود هرگونه مشکلی که بر حضور آنها تأثیر می‌گذارد، از آنها کمک بگیرند.

والدین مدرسه ابتدایی اپینگ هستند که از حضور فرزند/فرزندان خود هر روز در زمان ارائه آموزش به موقع در مدرسه، ارتباط آشکار با مدرسه و ارائه توضیحات معتبر برای هرگونه غیبت اطمینان حاصل کنند.

والدین با کارکنان مربوطه در مدرسه ابتدایی اپینگ در مورد هر موضوعی که بر حضور فرزندشان تأثیر می‌گذارد و برای رفع هرگونه نگرانی با مدرسه همکاری می‌کنند، ارتباط برقرار خواهند کرد.

والدین توضیح معقولی برای غیبت فرزندشان از مدرسه ارائه می‌دهند و سعی می‌کنند تعطیلات خانوادگی، قرار ملاقات‌ها و سایر فعالیت‌ها را خارج از ساعات مدرسه برنامه‌ریزی کنند.

1. حمایت و ترویج حضور و غیاب

از حضور دانش‌آموزان پشتیبانی می‌کند Epping خط‌مشی رفاه و مشارکت دانش‌آموزان مدرسه ابتدایی

مدرسه ما همچنین حضور دانش‌آموزان را توسط:

- اجرای کلوپ صبحانه دو بار در هفته.
- باز کردن درهای کلاس در ساعت 8:50 صبح برای ورود دانش‌آموزان و آماده شدن برای روز.
- باز شدن دروازه‌های مدرسه در ساعت 8.40.
- اجرای «زمان دایره‌ای» هر روز صبح برای دانش‌آموزان برای اتصال و آماده شدن برای یادگیری.

2. ضبط حضور و غیاب

مدرسه ابتدایی اپینگ باید حضور دانش‌آموزان را دو بار در روز ثبت کند. این لازم است تا:

- الزامات قانونی را برآورده کند.
- را برای همه دانش‌آموزان انجام دهید Epping وظیفه مراقبت از مدرسه ابتدایی

حضور توسط کلاس درس/معلم متخصص هر روز تا ساعت 9:15 صبح و تا ساعت 14:30 هر روز با استفاده از قطب‌نما ثبت می‌شود.

اگر دانش‌آموزان در یک فعالیت مورد تایید مدرسه حضور داشته باشند، معلم مسئول فعالیت آنها را به عنوان حضور ثبت می‌کند.

3. ثبت غیبت‌ها

برای غیبت‌هایی که در آن معافیت وجود ندارد، والدین باید در هر مناسبت توضیحی را به مدرسه ارائه دهند.

را از طریق Epping والدین باید غیبت مدرسه ابتدایی:

- ثبت غیبت و دلیل غیبت در قطب‌نما یا تماس با دفتر مدرسه در صورت غیبت بدون برنامه.
- اگر غیبت برنامه‌ریزی شده باشد، به معلم کلاس یا دفتر مدرسه اطلاع دهید.

اگر دانش‌آموزی در یک روز خاص غیبت کند و قبلاً توسط یکی از والدین به مدرسه اطلاع داده نشده باشد، با غیبت بدون دلیل باشد، مدرسه ابتدایی والدین را از طریق پیامک/پیام اعلان فشاری و همچنین از طریق یک یادداشت حضور غیرقابل توضیح به والدین اطلاع می‌دهد. 'مدرسه Epping ابتدایی اپینگ تلاش خواهد کرد تا در اسرع وقت در همان روز غیبت غیرقابل توضیح با والدین تماس بگیرد و به والدین فرصت پاسخ دهد.

اگر امکان برقراری تماس با والدین وجود نداشته باشد (به دلیل اطلاعات تماس نادرست)، مدرسه تلاش خواهد کرد تا در صورت امکان، در روز غیبت بدون دلیل، با هر مخاطب اضطراری که در پرونده دانش‌آموز در اختیار مدرسه قرار دارد، تماس برقرار کند.

دبستان اپینگ دلایل ذکر شده برای هر غیبت را ثبت خواهد کرد. مدیر تصمیم خواهد گرفت که آیا توضیح ارائه شده الف است یا خیر **بهبان منطقی** و دستور العمل حضور و غیاب مدرسه (Vic) برای اهدافی که والدین مسئولیت‌های خود را تحت عنوان **قانون اصلاح آموزش و پرورش 2006**

اگر مدرسه ابتدایی اپینگ فکر کند که والدین بهانه‌ای منطقی برای غیبت فرزندشان ارائه کرده‌اند، غیبت به عنوان "علامت‌گذاری می‌شود. غیبت 'موجه'.

'اگر مدرسه تشخیص دهد که هیچ عذر منطقی ارائه نشده است، غیبت به عنوان "علامت‌گذاری می‌شود. غیبت غیر موجه'.

مدیر این اختیار را دارد که دلیلی را که یکی از والدین برای غیبت دانش آموز ارائه کرده است بپذیرد. مدیر به طور کلی عذرخواهی می کند:

- قرار ملاقات های پزشکی و دندانپزشکی، جایی که قرار ملاقات های خارج از ساعت ممکن یا مناسب نیست
- سوگواری یا حضور در مراسم تشییع جنازه یکی از اقوام یا دوستان دانش آموز، از جمله دانش آموزی که ملزم به حضور در شرکت Sorry Business است.
- امتناع از مدرسه، اگر برنامه ای با والدین برای رسیدگی به علل و حمایت از بازگشت دانش آموز به مدرسه وجود داشته باشد
- رعایت فرهنگی در صورتی که والدین/مراقب از قبل به مدرسه اطلاع دهند
- تعطیلات خانوادگی که در آن والدین از قبل به مدرسه اطلاع می دهند

اگر تا 10 روز بعد از غیبت توسط والدین توضیحی ارائه نشود، به عنوان غیبت بدون دلیل ثبت می شود و در پرونده دانش آموز ثبت می شود.

در صورت عدم موجه نبودن غیبت به والدین اطلاع داده می شود.

4. مدیریت عدم حضور و حمایت از مشارکت دانش آموزان

در مواردی که غیبت ها به دلیل ماهیت یا فراوانی آنها نگران کننده است، یا زمانی که دانش آموزی بیش از پنج روز غیبت داشته باشد، مدرسه با همکاری والدین، دانش آموز و سایر متخصصان، در صورت لزوم، برای توسعه استراتژی هایی برای بهبود حضور و غیاب Epping ابتدایی همکاری خواهد کرد.، از جمله:

- ایجاد گروه حمایت از دانشجویان حضوری
- اجرای طرح بازگشت به مدرسه و/یا طرح بهبود حضور و غیاب
- اجرای طرح آموزش فردی
- اجرای طرح آموزشی غیبت دانش آموزی برای دانش آموزانی که برای مدت طولانی غیبت خواهند کرد
- (SWEQ) هماهنگی برای کمک از آژانس های خارجی مربوطه از جمله افسر رفاه و تعامل دانشجویی

ما هر از گاهی می دانیم که برخی از دانش آموزان به حمایت ها و کمک های اضافی نیاز دارند و با همکاری دانش آموز و خانواده شان تلاش می کنند تا در صورت لزوم این حمایت را ارائه دهند.

5. ارجاع به مسئول حضور و غیاب مدرسه

اگر مدرسه ابتدایی اپینگ تصمیم بگیرد که استراتژی هایی برای رسیدگی به حضور نامناسب دانش آموزان دارد، ما می توانیم، مطابق با دستورالعمل های حضور و غیاب مدرسه، عدم حضور در مدرسه را به یک افسر حضور و غیاب در مدرسه ارجاع دهد. منطقه منطقه ویکتوریا برای اقدامات بیشتر.

اگر از تلاش های متعدد برای تماس با یکی از والدین، معلوم شود که دانش آموزی به مدرسه باز نخواهد گشت، مدیر می تواند در موارد زیر به افسر حضور و غیاب مدرسه ارجاع دهد:

- دانش آموز حداقل پنج روز کامل در 12 ماه گذشته از مدرسه غیبت داشته باشد که در موارد زیر:
 - والدین برای این غیبت ها بهانه منطقی ارائه نکرده اند. و
 - اقداماتی برای بهبود حضور دانش آموزان انجام شده و ناموفق بوده است
- محل نگهداری دانش آموز مشخص نیست و
 - دانش آموز به مدت 10 روز متوالی در مدرسه غیبت کرده است. یا
 - هیچ مقصد آموزشی جایگزینی برای دانش آموز یافت نمی شود.

ارتباط

این خط مشی به روش های زیر به جامعه مدرسه ما ابلاغ می شود:

- (در وب سایت مدرسه ما به صورت عمومی در دسترس است) (یا روش ارتباط آنلاین والدین / مراقب / دانش آموز را درج کنید)
- در فرآیندهای معرفی کارکنان گنجانده شده است
- در دفترچه راهنما/راهنمای کارکنان گنجانده شده است
- در جلسات توجیهی/جلسات سالانه کارکنان مورد بحث قرار گرفت
- در شب ها/جلسات اطلاع رسانی والدین مورد بحث قرار گرفت
- یادآوری در خبرنامه مدرسه ما
- نسخه چاپی در صورت درخواست از مدیریت مدرسه در دسترس است

اطلاعات بیشتر و منابع

خوانده شود (PAL) این خطمشی باید در ارتباط با خطمشی‌های زیر در مورد کتابخانه خطمشی و مشاوره وزارتخانه

- [حضور و غیاب](#)

بررسی و تأیید خطمشی

سیاست آخرین بازبینی	سپتامبر 2024
تایید شده توسط	اصلی
تاریخ بررسی برنامه ریزی شده بعدی	قبل از سپتامبر 2028