

روش مدیریت غیبت در آموزش مقطع پایه تحصیلی زیر نظر شهرداری یووسکولا

برگزار کننده آموزش، بایستی اقدام به پیشگیری از غیبت دانش آموزان مقطع پایه نموده و علاوه بر این بطور برنامه ریزی شده غیبتهای آنها را دنبال کرده و در آنها مداخله کند. برگزار کننده آموزش بایستی در باره غیبتهای غیر موجه به ولی یا سرپرست دانش آموز و یا شخص دیگری که نماینده قانونی دانش آموز است، اطلاع دهد. قانون آموزش پایه، ماده 26 (§ 26 POL)

اطفالی که بطور ثابت در فلاند سکونت دارند، مشمول تحصیل اجباری هستند. سرپرست دانش آموز مطابق با قانون وظیفه دارد که از به انجام رسیده شدن وظیفه تحصیلی طفل تحت سرپرست خود اطمینان پیدا کند. قانون مربوط به تحصیل اجباری، ماده 2 و ماده 9 (§ 9 OVL 2 § ja 9)

در محاسبه نمودن غیبتهای دانش آموزان، تمامی غیبتهای سال تحصیلی آنها، یعنی غیبتهای موجه نیز مورد توجه قرار گرفته میشوند. غیبتها بطور سیستماتیک و به تعداد چهار مرتبه، در طول مدت سال تحصیلی و در جمع مربوط به گروه حمایت از آموزش دنبال می شوند.

1. پیشگیری قبلی از غیبتها و حمایت از حضور دانش آموز

فعالیت حمایت کننده از رفاه و صحتمندی، مشارکت و احساس تعلق به جمع دانش آموزان

- مهارتهای مربوط به احساس-، امنیت- و تعامل و ارتباط دانش آموزان و کارکنان مکتب را تقویت می کنیم.
- کارکنان مکتب با هر کدام از دانش آموزان بطور فردی مواجه شده و با تقویت تنظیمات و ساماندهی آموزشی و کمک و حمایت مختص هر گروه که لازمه آموزش می باشند، تعلق خاطر دانش آموزان به مکتب را مورد حمایت قرار می دهند.
- کارکنان مکتب تعامل و ارتباط مابین گروهها و افراد دارای شرایط همسان، شکل گیری گروهها و پیشگیری از تنها ماندن را در تمام مسیر تحصیلی مورد حمایت قرار می دهند.
- کل جمع در ایجاد محیط آموزشی ایمن اشتراک نموده و نسبت به هر گونه خشونت، اذیت و آزار، مزاحمت و تبعیض، مداخله می کند.
- کارکنان مکتب همکاری همراه با تعامل را مابین خانه و مکتب ایجاد می نمایند.
- غیبتها بطور برنامه ریزی شده، هم بصورت فردی و هم گروهی، منحنی بخشی از فعالیت- و برنامه حمایت و مراقبت تحصیلی دنبال می شوند.

2. بلافاصله مداخله کن و موضوع را همراه با دانش آموز و ولی یا سرپرست دانش آموز بررسی و روشن کن

- تغییرات نگران کننده در رفتار دانش آموز
- بی میلی به آمدن به مکتب
- تأخیرهای مکرر
- خارج شدن از مکتب در اواسط ساعت درسی یا وسط روز درسی
- دانش آموز در مکتب است ولی در کلاس و سر ساعت درسی نیست
- غیبتهای غیر موجه
- غیبتهای نامشخص یا غیبتهایی که بطور کامل مشخص نشده اند
- غیبتهای مکرر از یک درس مشخص یا در روزهای مشخصی از هفته
- غیبتهای مکرر و طولانی مدت

3. مداخله زود هنگام 5 %

- معلم از طریق گفتگو با دانش آموز و ولی یا سرپرست دانش آموز غیبتها را روشن می کند.



- معلم پیشرفت یادگیری دانش آموز را دنبال کرده، مشکلات یادگیری را شناسایی نموده و نیاز به کمک را ارزیابی می کند.
- اگر در رابطه با صحت‌مندی، یادگیری یا تحصیلات و مکتب آمدن دانش آموز نگرانی وجود داشته باشد، معلم با آستانه پایین در باره آنها با معلم ویژه و دیگر افراد کارشناس در زمینه خدمات حمایت و مراقبت تحصیلی مشورت می کند.
- معلم در صورت نیاز در باره اقدامات حمایتی و همچنین در باره زمان بازبینی بعدی، با دانش آموز و ولی یا سرپرست دانش آموز قرار می گذارد.
- نسبت به غیبت‌های غیر موجه و نامشخص بلافاصله مداخله می‌شود.

4. اقدامات هدفمند 10 تا 15 %

- معلم با اولیای دانش آموزان در تماس است و در صورت نیاز برای تشکیل جلسه با حضور گروه متشکل از افراد کارشناس در زمینه های گوناگون و کمک در خصوص حمایت و مراقبت تحصیلی مختص به فرد، اجازه می گیرد.
- معلم در صورت نیاز با معلم ویژه و افراد کارشناس در زمینه خدمات حمایت و مراقبت تحصیلی مشورت می کند.
- اگر برای رفاه و صحت‌مندی، یادگیری یا تحصیلات و مکتب آمدن دانش آموز لازم به نظر برسد، معلم گروه متشکل از افراد کارشناس در زمینه های گوناگون را دور هم جمع می کند.
- در جلسه ای که تشکیل داده می‌شود، دلایلی که ممکن است ریشه و علت زمینه ای غیبت‌ها باشند را روشن نموده و علاوه بر این تنظیمات آموزشی و شیوه های کمک و حمایت مختص به هر گروه را که لازمه یادگیری هستند، تقویت می نمایند. بعلاوه، در باره اهداف، اقدامات حمایتی مکتب و خانه، شخص مسئول و همچنین زمان بازبینی بعدی قرار گذاشته می شود.
- اگر گروه متشکل از افراد کارشناس در زمینه های گوناگون برای تشکیل جلسه دعوت نشوند، معلم همراه با دانش آموز و ولی یا سرپرست دانش آموز در باره اقدامات حمایتی، نحوه پیگیری و همچنین اقدامات جمعی هدفمند قرار می گذارد.

5. اقدامات قوی 20 %

- نیاز فردی دانش آموز به دریافت کمک و حمایت، منحنی بخشی از برنامه مربوط به تحقق کمک و حمایت، ارزیابی می شود.
- معلم، گروه متشکل از افراد کارشناس در زمینه های گوناگون برای تشکیل جلسه دعوت می کند. در صورت نیاز با عوامل خارج از مکتب هم مشورت می شود.
- معلم و افراد کارشناس در زمینه خدمات حمایت و مراقبت تحصیلی در باره بررسی دلایل غیبت‌ها همراه با دانش آموز و ولی یا سرپرست دانش آموز قرار می گذارند.
- اگر برنامه مربوط به دانش آموز منجر به اتخاذ تصمیم مربوط به کمک و حمایت شود، کمک و حمایت مورد نظر مطابق با برنامه تدارک دیده می شود.
- فرد مسئول از تحقق یافتن اقدامات حمایتی که در باره آنها در برنامه توافق شده است، مراقبت نموده و با دانش آموز تماس می گیرد.
- معلم در صورت نیاز موارد زیر را انجام می دهد: (1) تماس گرفتن مطابق با قانون مراقبت اجتماعی به منظور روشن ساختن نیاز به کمک و حمایت یا (2) گزارش حفاظت از اطفال

6. اگر غیبت‌ها ادامه پیدا کنند

- همکاری عوامل مختلف را تقویت نموده و دقیق تر روشن می سازیم.
- در صورتی که لازم باشد، نیاز فردی هر دانش آموز را بررسی نموده و برنامه مربوط به تحقق کمک و حمایت هر دانش آموز به روز رسانی می شود.
- فرد مسئول بطور برنامه ریزی شده به بازگشت دانش آموز به مکتب کمک می نماید.

10 % غیبت، طبق تحقیقات، عامل خطری برای صحت‌مندی و یادگیری می باشد.



غیبت‌های صورت گرفته در طول سال تحصیلی در یووسکولا به درصد و تعداد ساعات

پایه درسی	5 % غیبت	10 % غیبت	15 % غیبت	20 % غیبت
کلاس 1 تا 2	40 ساعت	80 ساعت	120 ساعت	160 ساعت
کلاس 3	44 ساعت	87 ساعت	131 ساعت	175 ساعت
کلاس 4	46 ساعت	91 ساعت	137 ساعت	182 ساعت
کلاس 5 تا 6	48 ساعت	95 ساعت	143 ساعت	190 ساعت
کلاس 7 تا 9	57 ساعت	114 ساعت	171 ساعت	228 ساعت

گزارش اتوماتیک مربوط به غیبت سیستم ویلما (Wilma) طبق محدوده های ساعات مربوط به این جدول فرستاده می شود.