

خطة عمل لرفع الحضور في المدرسة

2018-2019

خلفية الموضوع

يسود في السويد كلا من حق الدراسة وإلزامية الذهاب إلى المدرسة. بالرغم من أن حق الدراسة هو أساسي ومحدد من خلال القانون يوجد أطفال لا يذهبون إلى المدرسة. إن الأسباب مختلفة ولكن المشترك بين الأغلبية هو تسببها بالمعاناة لكل من الأطفال والوالدين. إن عدم الذهاب إلى المدرسة يعني الخطر من الفشل المستقبلي في مجالات مختلفة في الحياة.

إن الهدف من خطة العمل هو إنشاء روتين واضح والمساهمة في قيام المدرسة وبوقت مبكر باكتشاف الطلاب الذين لديهم أي نوع من التغيب المقلق عن المدرسة. إن الروتين الجيد والاكتشاف المبكر وكذلك الإجراءات المبكرة هي عناصر مهمة في العمل الوقائي لأجل الحد من أن يصبح الغياب طويل الأمد. إن التعاون الجيد بين المدرسة والبيت هو كذلك جزء مهم في العمل من أجل تعزيز الحضور إلى المدرسة. إن كلا من المدرسة والبيت تقع عليهم المسؤولية المشتركة في إنشاء علاقات جيدة بينهما.

تعريف

- الغياب المثير للقلق هو غياب تم التبليغ عنه والذي يزيد عن خمسة مرات أو ما مجموعه أكثر من عشرة أيام خلال فصل دراسي واحد.
- الغياب المثير للقلق هو غياب لم يتم التبليغ عنه والذي يزيد عن يومين.

الغياب المثير للقلق يعتبر مشكلة تحمل معها خوف من عواقب خطيرة.

مستخرج من قانون المدارس:

وفقا للفصل السابع من قانون المدارس السويدي تسود إلزامية الدراسة لجميع طلاب المدارس الأساسية. هذا يعني إن على الطالب الحضور في جميع الحصص وفقا للجدول وان له الحق وعليه واجب المشاركة والحصول على العلم. إن المعلمة/ المعلم هو من يحكم إن كان الطالب قد شارك في الدراسة. من الممكن أن يكون الطالب قد تغيب غياب غير مسموح به بالرغم من وجوده في المدرسة. مما يعني بان تواجد الطالب في مبنى المدرسة لا يعني بأنه قد شارك في الدراسة. إن من واجب ولي الأمر أن يجعل الطالب ينفذ واجب الدراسة (قانون المدارس الفصل ٧ الفقرة ٢٠). إن من واجب المدير أن يقوم بتبليغ ولي الأمر عن الغياب الغير مسموح به بنفس اليوم الذي يحصل فيه (قانون المدارس الفصل ٧ الفقرة ١٧)

خطة عمل عند ارتفاع نسبة التغيب عن المدرسة

1. إن معلمة الصف هي المسؤولة عن تسجيل حضور الطلاب اليومي في الصف.
2. تقوم معلمة الصف في أول يوم دراسي في بداية كل شهر بإرسال تقرير حول التغيب المقلق الحالي إن وجد من خلال إرساله عبر البريد الإلكتروني إلى المدير. مع العلم بأنه يجب أن يتم جمع التغيب المبلغ عنه في الأشهر السابقة وذلك لكي يتم مراقبة إن كان هذا التغيب سيتحول إلى تغيب مقلق وفقا للتعريف أعلاه.
3. عند التغيب الغير مبلغ عنه يتم إعلام ولي الأمر بذلك مباشرة عبر رسالة أس أم أس. عند تكرار الغياب الغير مبلغ عنه ليومين على التوالي تقوم المعلمة بإعلام المدير بذلك. حيث يقوم المدير في اليوم الثالث بالتبليغ عن التغيب إلى الشؤون الاجتماعية، أي اف او . وبنفس الوقت تُبلغ معلمة الصف الطالب وولي أمره بذلك.
4. عند حصول غياب مثير للقلق ستقوم معلمة الصف بالاتصال بولي الأمر لمعرفة سبب الغياب، وان كان تقدير المعلمة إن القلق مازال قائما بعد الاتصال بولي الأمر تقوم بإعلام وحدة صحة الطالب. في هذه الحالة من المهم كذلك أن تباشر معلمة الصف فورا بالاتصال اليومي بالطالب بشكل من الإشكال والاستمرار بذلك لكي تقوي العلاقة الجيدة وتحافظ عليها بالنسبة للطالب الذي وصل تغيبه عن المدرسة إلى المرحلة المقلقة غياب مبلغ عنه سوف يبدأ اتصال جديد يوميا عند كل مرة يغيب فيها ويستمر لغاية عودة الطالب إلى المدرسة.
5. إن وحدة صحة الطالب والمدير هم من يتخذ القرار حول احتمالية عقد اجتماع موسع حول صحة الطالب، أي هو كو . عند اتخاذ القرار حول عقد الاجتماع الموسع أي هو كو ستقوم ممرضة المدرسة بإرسال دعوة لولي الأمر والمعلمة المعنية خلال أسبوع .
6. إن وحدة صحة الطالب هي من تقرر إن كان وضع الطالب الدراسي سوف يُدرس والقيام بإعلام ولي الأمر بذلك. إن وحدة صحة الطالب هي المسؤولة عن دراسة وضع الطالب الدراسي.
7. يبلغ الطالب وولي الأمر وفريق العمل بنتيجة الدراسة.
8. يُعطى ولي الأمر معلومات حول "فورشنا لينين" عيادة الأطفال واليافعين.
9. تقوم معلمة الصف بمتابعة حضور الطالب بعد مرور شهر واحد. وترسل نتيجة المتابعة إلى المدير عبر البريد الإلكتروني.

عند استمرار التغيب المثير للقلق عن المدرسة

- تُطرح القضية في اقرب اجتماع لوحدة صحة الطالب.
- يقوم المدير بمشاركة وحدة صحة الطالب باتخاذ القرار ببدء تحقيق حول المدرسة والطالب.
- يأخذ المدير قرارا حول وضع برنامج للإجراءات وذلك يعود إلى نتيجة التحقيق حول المدرسة والطالب.
- عند الحاجة تقوم وحدة صحة الطالب وجهات أخرى مثلا الشؤون الاجتماعية أو العيادة النفسية للأطفال واليافعين ، ب او ب. الاتصال بهذه العيادة يتطلب الحصول على الموافقة من قبل أولياء الأمور.