



# École primaire de Southville

## Politique d'assiduité - Résumé

<b>Politique rédigée par :</b>	Conseil municipal de Bristol	
<b>Ratifié par le Conseil d'administration :</b>	23.9.25	
<b>Date de l'examen futur :</b>	Septembre 2026	
<b>Signé : (Directeur d'école)</b>		<b>Date de publication :</b> 23.9.25
<b>Signé : (Président du conseil d'administration)</b>		<b>Date de publication :</b> 23.9.25

## Contenu

1. Présentation .....	2
2. Personnes-ressources clés.....	2
3. Retard .....	3
4. Demande et autorisation d'absence .....	4
5. La réponse de l'école à l'absence.....	5
Annexe A : L'impact d'une arrivée tardive à l'école .....	6
Annexe B : L'impact de l'absentéisme.....	7
Annexe C : Approche « Soutenir d'abord » .....	7
Annexe D : Codes de présence et d'absence du ministère de l'Éducation (DfE) .....	8
Résumé du processus EQIA.....	10

## 1. Présentation

L'objectif de l'école primaire de Southville est que les élèves aient du plaisir à apprendre, à vivre des expériences.

succès et réaliser leur plein potentiel. Notre politique d'assiduité en tient compte et reconnaît que l'assiduité régulière a un effet positif sur la motivation et les résultats des élèves et fait partie intégrante de notre école.

Certains élèves ont plus de mal que d'autres à fréquenter l'école et donc à tous les stades de la scolarité.

améliorer l'assiduité, nous travaillerons avec eux, leurs parents et leur partenaire organisations pour éliminer les obstacles, en établissant des relations solides et de confiance. Par conséquent, l'amélioration de l'assiduité est l'affaire de tous.

Cette politique est un résumé des principales informations procédurales contenues dans notre politique d'assiduité, qui est basée sur le modèle de politique d'assiduité pour les écoles du conseil municipal de Bristol - Été 2024 (V8). Pour les références juridiques et les informations complémentaires, veuillez vous référer à la politique complète.

## 2. Personnes-ressources clés

Cadre supérieur responsable de l'approche stratégique en matière de participation :	Champion de l'assiduité ; Cadre supérieur responsable de l'approche stratégique en matière de participation :	Point de contact pour les questions de présence et l'assistance :
Andy Bowman	Gareth Potter	Paula Mathias
Directeur d'école	Proviseur adjoint	Agent de liaison avec les familles
01173534444	01173772671	Paula.mathias@bristol-schools.uk

Pour signaler une absence :  
Bureau de Merrywood : 01173772671  
[merrywood.southvillep@bristol-schools.uk](mailto:merrywood.southvillep@bristol-schools.uk)

Bureau de Myrtle : 01173534444  
[myrtle.southvillep@bristol-schools.uk](mailto:myrtle.southvillep@bristol-schools.uk)

### 3. Retard

#### L'importance de la ponctualité

Il est du devoir des parents de veiller à ce que les enfants aillent à l'école à l'heure. Cela encourage les habitudes de bonne gestion du temps et réduit toute perturbation possible de la classe.

Si un enfant n'a que cinq minutes de retard chaque jour, cela équivaut à 3 jours entiers par an, soit 6 séances. L'annexe A présente une ventilation plus détaillée de l'impact des retards sur l'éducation de votre enfant.

#### Définition du retard

Les enfants devraient être dans la cour de récréation à 8h45, la journée d'école commençant officiellement à 8h50. Le registre du matin est pris entre 8h50 et 9h00 et fermé à 9h00. Après ce point, les enfants devront être inscrits au bureau avec un parent/tuteur.

Un élève qui arrive entre 9 et 9 h 20 sera marqué comme présent mais en retard.

Un élève qui arrive après 9h20 sera marqué comme présent, mais « En retard après la fermeture des inscriptions » (U) qui est une marque d'absence non autorisée et sera reflété dans son pourcentage global de présence.

#### Retard autorisé

Si l'élève arrive en retard pour une raison valable telle qu'un rendez-vous médical inévitable, ou un retard avec les transports en commun par exemple, le retard sera autorisé et codé en conséquence.

Voir les orientations du DfE [Travailler ensemble pour améliorer la fréquentation scolaire \(s'applique à partir du 19 août 2024\)](#) ([publishing.service.gov.uk](https://publishing.service.gov.uk))

#### Répondre aux retards persistants

L'agent de liaison avec les familles et un membre de l'équipe de liaison rencontreront les parents des enfants qui arrivent souvent en retard à l'école afin d'en déterminer les raisons et de proposer des solutions pour permettre une présence plus ponctuelle.

## 4. Demande et autorisation d'absence

### L'importance d'une excellente assiduité

Le tableau de l'annexe B montre comment ce qui peut sembler n'être qu'une absence de quelques jours peut faire en sorte que les enfants manquent un nombre important de séances. Notre attente est de 96,4 % de présence.

#### Signaler une absence le jour même (ex : maladie)

La déclaration d'absence pour cause de maladie reste de la responsabilité du parent et doit être signalée avant 9h15 tous les jours d'absence de l'élève. Les absences pour cause de maladie qui n'ont **pas** été signalées à l'école par le parent le premier jour de l'absence ne peuvent pas être autorisées.

#### Demander une absence à l'avance

Un parent avec qui l'enfant vit normalement doit remplir un formulaire de demande de congé qui est disponible auprès de l'école. La demande doit être soumise dès qu'elle est prévue ; et, dans la mesure du possible, au moins **quatre semaines** avant l'absence. **Bien qu'une telle absence puisse être non autorisée, il est préférable que nous sachions que votre enfant est en sécurité, plutôt que de le manquer.**

*Veillez noter que vous devrez peut-être nous fournir des preuves supplémentaires afin d'étayer votre demande. Si nous avons des inquiétudes concernant d'éventuels risques de protection tels que le risque de MGF ou de mariage forcé, nous suivrons les protocoles nécessaires. (Veillez consulter le [Politique de sauvegarde](#) pour plus d'informations.)*

## Congé

La loi n'accorde pas automatiquement aux parents le droit de retirer leur enfant de l'école pendant la période scolaire. L'école examinera chaque demande individuellement et n'accordera pas de congé à moins qu'il n'y ait des circonstances exceptionnelles évidentes, fondées sur les faits et les circonstances individuels de l'affaire. Lorsqu'un congé est accordé, l'école déterminera le nombre de jours pendant lesquels l'élève peut s'absenter de l'école. Cela peut signifier qu'une période d'absence est en partie autorisée et en partie non autorisée.

Les circonstances qui pourraient être autorisées comprennent les urgences familiales importantes ou les funérailles. Cependant, les parents seront également conscients que, dans la mesure du possible, il peut être préférable pour les enfants de continuer à aller à l'école normalement pendant les périodes difficiles de la famille. En règle générale, les vacances, les voyages de loisirs et autres périodes pendant lesquelles un enfant ne fréquentera pas un cadre éducatif ne seront pas autorisés.

## 5. La réponse de l'école à l'absence

### Soutien aux familles

Nos valeurs de connexion et de bienveillance sous-tendent notre approche visant à soutenir une excellente assiduité et nous utilisons une approche de « soutien d'abord », comme indiqué à l'annexe 1, pour travailler avec les familles. Notre agente de liaison avec les familles, Mme Mathias, et le chef adjoint (pastorale), M. Potter, travaillent ensemble pour coordonner ce soutien afin qu'ensemble, nous puissions surmonter les obstacles à une excellente assiduité.

Nous ferons tout ce qui est en notre pouvoir pour encourager nos élèves à y assister. Nous mettrons également à la disposition de tout élève qui a besoin d'un soutien supplémentaire à l'école ou qui est empêché d'aller à l'école en raison d'un problème de santé.

Veuillez consulter les documents d'orientation du DfE [« Soutenir les élèves atteints de problèmes de santé à l'école - décembre 2015 »](#), [« Assurer une bonne éducation aux enfants qui ne peuvent pas aller à l'école en raison de besoins de santé – janvier 2013 »](#) et [Problème de santé mentale affectant l'assiduité d'un élève : orientation pour les écoles - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)

<p><b>Quand les lettres sont-elles reçues pour faible assiduité ?</b></p> <p>Tous les parents sont informés du pourcentage d'assiduité de leur enfant à chaque trimestre. Si l'assiduité est de &lt;95 %, les étapes suivantes sont prises :</p> <p><b>95 % - 90 %</b> : Lettre de confirmation de la présence à l' étape 1.</p> <p><b>90 % - 88 %</b> : Lettre de l'étape 2 suivie d'un appel téléphonique de vérification du bien-être de l'agent de liaison avec les familles.</p> <p><b>Moins de 88 %</b> : Lettre à l'étape 3 demandant une rencontre ou un appel téléphonique avec l'agent de liaison avec les familles et un membre de l'équipe de la haute direction. Dans le cadre de cette réunion, un plan d'action peut être élaboré sous la forme d'un contrat de présence.</p>	<p><b>Quand un avis d'amende à durée déterminée peut-il être donné ?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un premier avis de pénalité (80 £ par parent et par enfant) sera émis si un enfant a 10 séances (5 jours) d'absence sur une période de 10 semaines.</li> </ol> <p>Il peut s'agir d'un bloc ou de séances individuelles.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Un deuxième avis de pénalité (160 £ par parent et par enfant) sera émis si un enfant a 10 séances supplémentaires d'absence au cours d'une période de 10 semaines, dans les 36 mois suivant la première période d'absence.</li> </ol> <p>Des poursuites, conduisant à une amende pouvant aller jusqu'à 2500 £, pourraient avoir lieu si le seuil est déclenché pour la troisième fois.</p>
<p><b>Quelle absence est généralement autorisée ?</b></p> <p>Maladie, rendez-vous médicaux, participation à un événement sportif organisé/compétition, examen, visite d'une école secondaire, y compris l'examen d'entrée ; l'observance religieuse, le mariage familial ou les funérailles.</p> <p>Ceux-ci auront généralement une journée ou une demi-journée autorisée, autre que la maladie.</p>	

## Annexe A : L'impact d'une arrivée tardive à l'école

Lorsqu'un enfant arrive en retard à l'école, il manque des événements importants comme l'assemblée, les instructions de l'enseignant et les présentations. Les enfants se sentent souvent gênés de devoir entrer en retard dans la salle de classe.

Le tableau ci-dessous indique à quel point les retards fréquents peuvent entraîner une perte considérable d'apprentissage. Cela peut gravement désavantager les enfants et perturber l'apprentissage des autres.

Minutes de retard par jour	Équivaut à des jours d'enseignement perdus en un an	Ce qui signifie ce nombre de séances manquées
5 minutes	3 jours	6 séances

10 minutes	6 jours	12 séances
15 minutes	9 jours	18 séances
20 minutes	12 jours	24 séances

## Annexe B : L'impact de l'absentéisme

Le tableau ci-dessous indique comment ce qui peut sembler être une absence de quelques jours peut faire en sorte que les enfants manquent un nombre important de séances. Notre attente est de 96,4 % de présence.

Présence pendant l'année scolaire	Jours perdus en un an	Ce qui est environ	Nombre approximatif de séances manquées
95%	9,5 jours	2 Semaines	19 séances
90%	19 jours	4 semaines	38 séances
88%	23 jours	4,3 semaines	46 séances
85%	29 jours	5,4 semaines	58 Séances
80%	38 jours	7,3 semaines	76 séances
78%	42 jours	2 Mois et 2 jours	84 Séances
75%	48 jours	2 Mois et 8 jours	96 séances

## Annexe C : Approche « Soutenir d'abord »

<b>Attendre</b>	Aspirez à des normes élevées d'assiduité de la part de tous les élèves et parents et construisez une culture où tous peuvent et veulent être à l'école et prêts à apprendre en donnant la priorité à l'amélioration de l'assiduité dans toute l'école.
<b>Moniteur</b>	Utiliser rigoureusement les données sur l'assiduité pour identifier les tendances de faible assiduité (au niveau individuel et de la cohorte) dès que possible afin que toutes les parties puissent travailler ensemble pour les résoudre avant qu'elles ne s'enracinent.

<b>Écouter et comprendre</b>	Lorsqu'une tendance est repérée, discutez avec les élèves et les parents pour écouter et comprendre les obstacles à l'assiduité et convenir de la manière dont tous les partenaires peuvent travailler ensemble pour les résoudre.
<b>Faciliter l'accompagnement</b>	Éliminer les obstacles à l'école et aider les élèves et les parents à accéder au soutien dont ils ont besoin pour surmonter les obstacles en dehors de l'école. Il peut s'agir d'une aide précoce ou d'un plan familial complet lorsque l'absence est le symptôme de problèmes plus larges.
<b>Formaliser l'accompagnement</b>	Lorsque l'absence persiste et que le soutien volontaire ne fonctionne pas ou n'est pas engagé, les partenaires doivent travailler ensemble pour expliquer clairement les conséquences et s'assurer qu'un soutien est également en place pour permettre aux familles d'intervenir. Selon les circonstances, il peut s'agir de formaliser le soutien par le biais d'un contrat de présence ou d'une ordonnance de surveillance de l'éducation.
<b>Appliquer</b>	Lorsque toutes les autres voies ont été épuisées et que le soutien ne fonctionne pas ou n'est pas utilisé, imposer la présence par le biais d'une intervention légale : un avis de pénalité conforme au cadre national ou des poursuites pour protéger le droit de l'élève à l'éducation.

## Annexe D : Codes de présence et d'absence du ministère de l'Éducation (DfE)

Concomitant	
/ \	Présent à l'école / = séance du matin \ = séance de l'après-midi
L	Arrivée tardive avant la fermeture de la caisse
K	Fréquentation de l'enseignement organisé par l'autorité locale

V	Participer à une visite ou à un voyage éducatif
P	Participer à une activité sportive
W	Expérience de travail
B	Participer à toute autre activité éducative approuvée
D	Double inscription dans une autre école
<b>Absent – Congé</b>	
C1	Congé autorisé dans le but de participer à un spectacle réglementé ou d'occuper un emploi réglementé à l'étranger.
M	Congé pour se rendre à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste
J1	Congé pour se présenter à une entrevue d'embauche ou d'admission dans un autre établissement d'enseignement
S	Congé pour étudier en vue d'un examen public
X	Élève en âge de fréquenter l'école non obligatoire
C2	Congé d'un élève en âge de scolarité obligatoire soumis à un horaire à temps partiel
C	Congé pour circonstances exceptionnelles
<b>Absent – autres raisons autorisées</b>	
T	Parent voyageant à des fins professionnelles dans le cadre de la communauté des voyageurs
R	L'observance religieuse
Je	Maladie (pas de rendez-vous chez le médecin ou le dentiste)
E	Suspension ou exclusion définitive et aucune disposition alternative n'est prise
<b>Absent – incapable d'aller à l'école pour des raisons inévitables</b>	
Q	Ne peut pas fréquenter l'école en raison d'un manque de dispositions d'accès
Y1	Incapable d'y assister en raison de l'absence de moyens de transport normalement fournis
Y2	Incapable d'y assister en raison d'une perturbation généralisée des déplacements
Y3	Ne peut pas y assister en raison de la fermeture d'une partie des locaux de l'école
Y4	Impossible d'y assister en raison de la fermeture inattendue de l'ensemble du site de l'école
Y5	Incapable d'y assister, l'élève est en détention pénale
Y6	Incapable d'y assister conformément aux directives de santé publique ou à la loi
Y7	Ne peut pas y assister pour toute autre cause inévitable

<b>Absent – absence non autorisée</b>	
G	Congé non accordé par l'école
N	Motif d'absence non encore établi
O	Absent dans des circonstances autres ou inconnues
U	Arrivé à l'école après la clôture des inscriptions
<b>Codes administratifs</b>	
Z	Élève potentiel non inscrit sur le registre d'admission
#	Fermeture planifiée de toute l'école

## Résumé du processus EQIA

<b>Politique:</b>	<b>Politique d'assiduité (version complète)</b>
<b>EQIA complétée par :</b>	<i>Directeur et FGB</i>
<b>À la suite de l'EQIA, des impacts potentiels ont-ils été identifiés ?</b>	

Oui				Non		✓	
<b>Quelles caractéristiques protégées pourraient être affectées ?</b>							
Âge		Orientation sexuelle		Changement de sexe		Marié/partenariat civil	
Infirmité		Race (couleur, nationalité, origine ethnique ou nationale)				Grossesse/maternité	
Sexe		Expérience du système de soins				Religion ou conviction	
<b>Quelles données probantes ont été utilisées pour éclairer l'évaluation ?</b>							
Données	✓	Statistiques	✓	Consultation	✓	Enquête	✓
Connaissance de la communauté		✓	Autre		✓	[Détail]	
<b>Quelles modifications ont été apportées ?</b>							
•							
<b>Quelles autres mesures d'atténuation sont nécessaires ?</b>							
•							
<b>Surveillance</b>							
Date		Aucun ajout requis		✓	Ajouts décrits ci-dessus		
Date		Aucun ajout requis		✓	Ajouts décrits ci-dessus		
Date		Aucun ajout requis		✓	Ajouts décrits ci-dessus		