

Autorização de ausência durante o período letivo

Informação atualizada para Encarregados de Educação

O Supremo Tribunal chegou recentemente a uma decisão no caso “Platt v. Isle of Wight Council”, no qual clarificou a lei que regula as ausências durante o período letivo, incluindo as férias e feriados. Os Encarregados de Educação de crianças dentro da escolaridade obrigatória têm o dever de assegurar que os seus educandos frequentam a escola com regularidade. O Supremo Tribunal tornou claro que frequentar a escola “com regularidade” significa que as crianças têm de frequentar a escola todos os dias que lhes for solicitado. Assim, os Encarregados de Educação de qualquer criança que esteja ausente da escola, sem autorização, com qualquer duração, estará cometendo uma ofensa, de acordo com o artigo 444 da Lei da Educação (Education Act) de 1996.

Os/as Diretores/as das Escolas têm o poder de decisão no que respeita à autorização de ausência, de acordo com o regulamento “Education (Pupil Registration) (England) Regulations 2006”. A escola está obrigada a agir de acordo com a lei quando considera os pedidos/requerimentos de ausência da escola. Os/as Diretores/as das Escolas poderão recusar a autorização de ausência durante o período letivo, excepto em circunstâncias excepcionais. Se a autorização for concedida, caberá aos/as Diretores/as das Escolas determinar o número de dias letivos que a criança poderá faltar.

Cabe aos/as Diretores/as das Escolas determinar o que é uma circunstância “excepcional” e ficará ao seu critério decidir se as circunstâncias permitem ou não uma autorização válida. A escola apenas pode considerar pedidos de ausência (Leave of Absence) que são feitos pelo/a Encarregado/a de Educação “residente”.

Todos os requerimentos de ausência serão considerados caso a caso e nas suas próprias circunstâncias.

Se o requerimento de autorização de ausência for feito com antecedência e for recusado, a criança terá de frequentar a escola nas datas referidas no pedido. Se a criança estiver ausente durante esse período, será registada como ausência não autorizada (unauthorized absence), a qual poderá incorrer num procedimento legal (legal action) contra o/a Encarregado/a de Educação, por meio de uma multa (Fixed Penalty Notice).

A não comunicação e requerimento de uma autorização de ausência com antecedência poderá também resultar na aplicação de uma multa (Fixed Penalty Notice) aos Encarregados de Educação.

Todas as situações de ausência não permitida relacionadas com a autorização de ausência (Leave of Absence) serão comunicadas às autoridades competentes, nomeadamente aos serviços “Attendance, Compliance and Enforcement Service of Warwickshire County Council”.

É importante referir que as multas (Fixed Penalty Notices) serão aplicadas a cada progenitor/Encarregado de Educação de cada criança que se ausentar, (por exemplo, 2 crianças e 2 adultos significa que cada adulto irá receber 2 recibos no valor de £120 cada, totalizando £240 por ambas crianças, o que será reduzido para £60 por cada criança se pagar num prazo de 21 dias).

Nos casos em que uma multa (Fixed Penalty Notices) não é paga dentro dos prazos referidos na mesma, o caso será referido às autoridades competentes, ou seja “Warwickshire County Council’s Legal Services”, para iniciar procedimentos criminais, de acordo com o artigo 444 da lei “Education Act 1996”.

As multas (Fixed Penalty Notices) são emitidas de acordo com o regulamento de “Warwickshire County Council’s Code of Conduct for Penalty Notices”.

O progresso académico e social do/a seu/sua educando/a são uma prioridade partilhada.