

آلية الحضور والغياب للعام الدراسي 2025/2024

رصد الحضور والغياب:

المتطلبات: في بداية كل عام دراسي ، يتم تطوير وتنفيذ ومراقبة ومراجعة ونقل سياسة الحضور الخاصة بالمدرسة بانتظام وإبلاغها إلى أولياء الأمور ونشرها على الموقع الإلكتروني. يتم تحديد العناصر التالية في السياسة ، كحد أدنى:

- تحديد الحضور والالتزام بالمواعيد: يجب التأكد من أن سياسة الحضور الخاصة بالمدرسة تحدد الحضور والالتزام بالمواعيد وتحدد إجراءات المدرسة لضمان الامتثال.

✓ يوجد لدى المدرسة إجراء معمول به لمتابعة جميع حالات الغياب غير المبلغ عنها في غضون ساعتين من إغلاق سجل الحضور.

✓ يوجد نظام لتسجيل وإخطار أولياء الأمور بوصول ومغادرة طلاب الحلقة 3 غير المصحوبين بذويهم وعند الطلب للطلاب في أي صف أقل من الحلقة 3، بما يتماشى مع سياسة حماية المدارس في دائرة التعليم والمعرفة

✓ بالنسبة للصفوف الإلزامية (الصف 1 / السنة 2 وما فوق) ، يجب تحديد الطلاب الذين تزيد معدلات الغياب لديهم عن 5٪ من إجمالي الأيام التقويمية التي حددتها دائرة التعليم والمعرفة على أنها "مدعاة للقلق".

- يجب تحديد ما إذا كان سيتم تحديد الطالب على أنه معرض لخطر تعليمي ، بما يتماشى مع سياسة المخاطر التعليمية لدائرة التعليم والمعرفة في دائرة التعليم والمعرفة

- إذا أدى الغياب إلى شكوك معقولة في سوء معاملة الطلاب (الإهمال)، فيجب على المدرسة الإبلاغ عن ذلك بما يتماشى مع سياسة حماية الطلاب في مدرسة أبوظبي للمعرفة.

✓ بالنسبة لمرحلة رياض الأطفال، يجب تحديد معدلات غياب الطالب (بما في ذلك حالات الغياب المصرح بها وغير المصرح بها) التي تزيد عن 10٪ من إجمالي الأيام التقويمية التي حددتها دائرة التعليم والمعرفة ، باعتبارها "مدعاة للقلق" ويسمح لها بالتصعيد بشكل أكبر ، بما يتماشى مع سياسة المخاطر التعليمية- دائرة التعليم والمعرفة و / أو سياسة حماية الطلاب -

دائرة التعليم والمعرفة، إن وجدت. يجب إبلاغ أولياء أمور الطلاب بأن الغياب المستمر قد يكون له تأثير على تعلم الطلاب وتقديمهم.

✓ يجب أن تطلب المدرسة من الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية الامتثال لمتطلبات الحضور في المدرسة كما هو مفصل أعلاه. ومع ذلك، يسمح للمدارس باستيعاب الإجازات المطلوبة لأسباب طبية أو علاجية.

ضمان الامتثال للحضور: يجب تحديد الإجراءات التي يتم من خلالها ضمان الامتثال للحضور، بما في ذلك:

- 1) تسجيل الحضور.
- 2) إدارة حالات الغياب وفقاً للإرشادات الصادرة عن لجنة سعادة الطلبة في دائرة التعليم والمعرفة.
- 3) التعرف على حضور الطلاب الممتاز أو المحسن.
- 4) الإبلاغ عن الحضور إلى دائرة التعليم والمعرفة يومياً على eSIS.
- 5) الحماية من الغياب المرتبط بالسفر خلال الفترات التي تسبق الإجازات المدرسية من خلال التحقق من أن خطط الدروس تمكن من المشاركة الإيجابية في التعلم المثمر طوال العام الدراسي (على سبيل المثال، لم يتم تصميم خطط الدروس لتكون "مخفضة" في الأسبوع الأخير قبل نهاية الفصل الدراسي تحسباً لغياب الطلاب).
- 6) التواصل والعمل بفعالية مع أولياء الأمور والطلاب وموظفي المدرسة حول أهمية الحضور الجيد وقواعد الحضور وعواقب ضعف الحضور.

الإجراءات المعمول بها في حالات الغياب:

1. تسجيل الغياب:
 - يقوم المعلمون بتسجيل غياب الطلاب يومياً وفقاً لنظام الحضور المعتمد في المدرسة. يتم إبلاغ الإدارة بالغيابات غير المبررة خلال فترة زمنية محددة.
2. التبليغ عن الغياب:
 - يجب على أولياء الأمور إبلاغ المدرسة عن غياب الطالب قبل الساعة المحددة لتسجيل الحضور، مع توضيح سبب الغياب. يُفضل أن يكون الإبلاغ كتابياً عبر البريد

الإلكتروني أو من خلال الاتصال تليفونيا.

3. تحديد الغياب غير المبرر:

- تُعتبر الغيابات التي لم يتم الإبلاغ عنها أو التي لا تندرج تحت أسباب الغياب المسموح بها غيابًا غير مبرر، ويتم تتبعها من قبل الإدارة.

4. متابعة الغياب:

- يتم متابعة حالات الغياب المتكررة من قبل الإدارة، وإذا تجاوزت نسبة الغياب المسموح بها، سيتم التواصل مع أولياء الأمور لمناقشة الوضع وتقديم الدعم اللازم.

5. التعويض عن الدروس المفقودة:

- يُمنح الطلاب الذين غابوا بسبب مرض أو ظروف خاصة فرصة لتعويض الدروس المفقودة، ويتم تحديد ذلك بالتعاون مع المعلمين المعنيين.

6. التعامل مع الغياب الناتج عن ظروف استثنائية:

- في حال غياب الطالب لأسباب تتعلق بالظروف الاستثنائية (مثل الأمراض المزمنة أو الحالات الطبية الخاصة)، يُشجع أولياء الأمور على تقديم المستندات الطبية لإثبات الحالة، مما يساعد المدرسة في توفير الدعم اللازم للطلاب.

7. التقارير الدورية:

- يتم إصدار تقارير دورية عن الحضور والغياب تُرسل إلى أولياء الأمور لمتابعة تقدم الطالب ومعدل حضوره.

الغياب المصرح به :

1. أنواع الغياب المصرح به:

- يُسمح للمدرسة بقبول عدة أنواع من الغياب المصرح به، بما في ذلك:

- المرض.
- وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية.
- المواعيد الطبية التي تم تحديدها مسبقًا.
- المهام الرسمية المجتمعية.
- حضور إلزامي للجلسات مع جهات رسمية.
- السفر العائلي الضروري لأمر مثل العلاج الطبي أو الوفاة.

- المشاركة في المسابقات والفعاليات بعد الحصول على إذن من الإدارة مثل Model United Nations، والأحداث الرياضية.
- العمل في صناعة الترفيه.
- الاحتفال بالعطلات الدينية التي لا تعتبر عطلات رسمية في الإمارات.
- الإجازة للدراسة للامتحانات (لامتحانات البورد والامتحانات التمهيدية للكلية فقط، عند الموافقة عليها من قبل دائرة التعليم والمعرفة)، إجازة دراسية (تصل إلى 4 أسابيع سنوياً لامتحانات البورد وامتحانات ما قبل الكلية فقط، عند الموافقة عليها من دائرة التعليم والمعرفة في دائرة التعليم والمعرفة).
- تظل المدارس مفتوحة للتعليم أثناء الإجازة الدراسية وتضمن تقديم الدعم الكافي للطلاب الذين لا يأخذون إجازة.
- إجازة لأسباب طبية أو علاجية للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية.
- إغلاق المدارس المعتمدة من الحكومة بسبب الظروف الجوية القاسية.
- في حالة السماح بالغياب، يجب إبلاغ الطالب بالعمل المراد اللحاق به والسماح للطلاب بإكمال أي مهام أو اختبارات فاتته.

الانضباط:

- 1) يجب إعفاء الطلاب الذين يتأخرون في الصباح في حالة الظروف الجوية السيئة ، أو أي سبب استثنائي آخر تراه إدارة المدرسة مناسباً.
- 2) وجود آلية للموافقة على الالتزام بالمواعيد وإدارتها (على سبيل المثال ، مطالبة الطلاب بالتسجيل في مكتب الاستقبال للحصول على تصريح تأخير).
- 3) في حالة تأخر الطالب في ثلاث مناسبات أو أكثر خلال العام الدراسي ، يجب اتخاذ مسار العمل المناسب بما يتماشى مع سياسة سلوك الطلاب في مدرسة أبو ظبي للمعرفة.

- الاحتفاظ بسجلات الحضور: يجب التأكد من أن المعلمين يسجلون حضور الطلاب يومياً ويبلغون به إلى الوحدة المركزية المسؤولة عن تحديث النظام الإلكتروني للانصراف.

- آلية التدخل للطلاب المعرضين لخطر تعليمي: يحق للمدرسة تحديد أي طلاب منخفضي الحضور على أنهم "طلاب معرضون لخطر تعليمي".
- يجب العمل مع الطلاب المعنيين وأولياء أمورهم لتنفيذ خطة تدخل تتماشى مع سياسة المخاطر التعليمية لدائرة التعليم والمعرفة .
- إخطار أولياء أمر الطالب وإشراكهم في تخطيط تدابير الدعم والتدخل بحسب ما جاء في سياسة المخاطر التعليمية لدائرة التعليم والمعرفة.

يعتمد، مدير المدرسة

د/ ماهر المومني