

سياسة الشؤون الإدارية للطلبة

مقدمة

مدرسة المنهاج الخاصة على إيمان راسخ بأن الرعاية الإدارية الشاملة تمثل حجر الأساس لتحقيق التميز الأكاديمي والنهوض بالطالب معرفياً ونفسياً واجتماعياً. وفي هذا الإطار، تضع سياسة الشؤون الإدارية للطلبة المعايير الواضحة والضوابط المحكمة التي تنظم عمليات القبول والحضور والانتقال الأكاديمي، مع التركيز على توفير تجربة تعليمية متميزة تراعي الاحتياجات الفردية وتضمن حقوق جميع الأطراف.

تم تصميم هذه السياسة لتعكس التزام المدرسة بأعلى معايير الجودة والشفافية في تعاملها مع الطلاب وأولياء الأمور، حيث توفر أنظمة مرنة تدعم مسيرة الطالب التعليمية منذ لحظة قبوله حتى تخرجه، مع الحفاظ على توازن بين متطلبات الانضباط الإداري والمرونة اللازمة لاستيعاب الظروف الفردية.

تم إعداد هذه السياسة بناءً على "ADEK_ Student Administrative Affairs Policy _v.1.2" الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة (أبوظبي) والمعتمدة في سبتمبر 2025.

الأهداف:

- ضمان قيام المدارس باتخاذ قرارات عادلة وشفافة تتعلق بالقبول وتحديد الصف الدراسي.
- ضمان قدرة الطلاب على الانتقال بين المدارس مع الحد الأدنى من تكرار المادة/الصف الدراسي.
- تحديد توقعات دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) فيما يتعلق بحضور الطالب.
- ضمان تعامل المدارس بحزم وفعالية مع المخاوف المتعلقة بغياب الطالب وانتظامه.
- تحديد الظروف الاستثنائية التي قد لا يتم فيها ترقية الطالب أو تسريعه إلى صف يتجاوز الصف المناسب لعمره.
- ضمان تقديم الدعم الانتقالي المناسب للطلبة في المراحل الرئيسية.

التعريفات:

المصطلح	التعريف
غِيَاب	حالة عدم التواجد الفعلي في الفصل/المدرسة.
معدل الغياب	نسبة أيام الغياب إلى أيام الدراسة وفقاً للتقويم المدرسي المعتمد. إذا تم قبول الطالب في منتصف العام، يتم حساب معدل الغياب من تاريخ انضمامه.
الاحتياجات التعليمية الإضافية	متطلبات فردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو ترتيبات تيسيرية داخل بيئة المدرسة بشكل دائم أو مؤقت استجابة لسياق محدد. ينطبق هذا على أي دعم يحتاجه الطلاب من ذوي الهمم وأولئك الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو عوائق إضافية أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل في ذلك السياق المحدد (مثل صعوبات التعلم، ضعف السمع أو البصر، المزدوج الاستثنائية، أو الموهوبون والتميزون). على سبيل المثال، قد يحتاج طالب يعاني من محدودية الحركة إلى ترتيبات تيسيرية في الدرس للمشاركة في التربية البدنية وترتيبات تيسيرية في المبنى للوصول إلى المرافق، ولكن قد لا يحتاج إلى أي ترتيبات تيسيرية في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطالب ضعيف السمع إلى تقنيات تكيفية ومساعدة للوصول إلى المحتوى في الفصل، وقد يحتاج أيضاً إلى ترتيبات تيسيرية مادية (مثل الجلوس في مقدمة الفصل لتتمكن من قراءة الشفاه) للوصول إلى التعلم.
قبول	العملية التي يتم من خلالها قبول الطلاب في المدرسة، حتى الالتحاق والتسجيل بما في ذلك ذلك.
العام الأكاديمي	الفترة من العام التي يحضر فيها الطلاب المدرسة، كما تحدها دائرة التعليم والمعرفة (ADEK).
حضور	حالة التواجد الفعلي في الفصل أو في المدرسة. يتم تسجيل معدل الحضور كنسبة أيام الدراسة الكاملة التي حضرها الطالب إلى إجمالي عدد أيام الدراسة وفقاً للتقويم المدرسي المعتمد.
تقرير التقييم السريري	تقرير ناتج عن تقييم طالب، أجراه أخصائي نفسي سريري، أو أخصائي نفسي تربوي، أو أخصائي أمراض النطق واللغة، أو طبيب، أو أي متخصص آخر مؤهل تأهيلاً مناسباً.
دورة	مرحلة في عملية التعليم الابتدائي والثانوي وتصنف في أوظيفي على النحو التالي: الروضة (Pre-KG/FS1KG2/Y1)، الدورة 1 (G1/Y2-G5/Y6)، الدورة 2 (G6/Y7-2)، الدورة 3 (G8/Y9)، والدورة 3 (G9/Y10-G12/Y13). قد تتبع المدارس الخاصة التي تدرس منهج وزارة التربية والتعليم (MoE) في UAE دورات الوزارة: الروضة، الدورة 1 (G1-1)، الدورة 2 (G4)، الدورة 2 (G5-G8)، والدورة 3 (G9-G12).

الخطة الدراسية الموثقة (DLP)	خطة توضح أي أهداف تعليمية شخصية، أو تعديلات على المنهج، أو دعم إضافي، أو أدوات للتعلم learning يتم الاتفاق عليها من قبل طاقم المدرسة وأولياء الأمور والطلاب (حيث يكون ذلك مناسباً)، بما في ذلك الخطط التعليمية الفردية (IEP) ، وخطط الدعم الفردية (ISP) ، وخطط التعلم الفردية (ILP) ، وخطط دعم السلوك (BSP) ، وخطط التعلم المتقدم (ALP) ، إلخ. قد يكون ذلك لمعالجة أي حاجة أكاديمية أو سلوكية أو لغوية أو اجتماعية وعاطفية محددة.
معادلة	العملية التي تنهي بها وزارة التربية والتعليم في UAE رسمياً على شهادة الثانوية العامة وتعلن أنها تعادل شهادة التعليم العام في UAE (الثانوية العامة)، وفقاً للقرارات الوزارية ذات الصلة وتعديلاتها.
إجازة الامتحانات	فترة غياب مصرح بها من المدرسة للطلاب لحضور الامتحانات الخارجية.
الالتحاق	العملية التي يتم من خلالها إدراج الطفل في القائمة الرسمية لطلاب المدرسة.
تأخير	الوصول بعد الوقت المحدد للحصة.
تحديد الصف الدراسي	عملية وضع الطالب في صف/عام دراسي، عادة وفقاً لفتنه العمرية.
إساءة المعاملة	إساءة جسدية أو عاطفية أو جنسية. تشمل إساءة المعاملة الإهمال والاستغلال و/أو التنمر.
ولي الأمر	الشخص المسؤول قانوناً عن الطفل أو المكلف برعايته، والمُعَرَّف jako وصي على الطفل وفقاً للقرار الاتحادي بقانون رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (وديمة).
حاضر	حالة التواجد الفعلي في الفصل/المدرسة.
ترقية	الانتقال التسلسلي للطلاب من صف/عام دراسي إلى الذي يليه في نهاية العام الأكاديمي.
انتظام	الوصول في الوقت المحدد للمدرسة/الحصة.
المدرسة المستقبلة	المدرسة التي ينتقل إليها الطالب.
تسجيل	العملية التي يتم من خلالها تحميل معلومات الطفل على نظام معلومات الطالب الإلكتروني (eSIS) ونظام إدارة المدرسة.
إعادة السنة	ظرف استثنائي يتم فيه إبقاء الطالب في صفه/عامه الدراسي الحالي بدلاً من ترقبته مع أقرانه.

المدرسة التي ينتقل منها الطالب.	المدرسة المرسله
طريقة تصرف أو سلوك الطالب، خاصة تجاه الآخرين.	سلوك الطالب
عملية مغادرة الطالب الدائمة لمؤسسة تعليمية واحدة للالتحاق بأخرى.	نقل الطالب
فترة غياب مصرح بها من المدرسة للطلاب لدراسة الامتحانات.	إجازة الدراسة

سياسة المدرسة

1- القبول:

1.1 سياسة قبول المدرسة: يجب تطوير وتنفيذ سياسة قبول تتماشى مع هذه السياسة وتجعلها متاحة لأولياء الأمور المحتملين عبر موقع المدرسة الإلكتروني. يجب على المدرسة أن تذكر العناصر التالية كحد أدنى في سياسة القبول الخاصة بها:

1. **عدم التمييز:** يجب اتباع نهج عادل وشفاف في القبول وألا تميز على أساس العرق، أو الجنس (باستثناء المدارس أحادية الجنس)، أو الاحتياجات التعليمية الخاصة، أو الإعاقات، أو الدين أو المعتقدات، أو اللغة، أو الحالات الطبية.
2. **الحرم المفتوح:** يجب وضع بروتوكولات تسمح لأولياء الأمور والطلاب المحتملين بزيارة مباني المدرسة.
3. **الإجراءات:** يجب توصيل الإجراءات والجدول الزمنية الواضحة للتقديم، والعروض، والقبول، والالتحاق.
4. **المستندات:** يجب توضيح المستندات المطلوبة من أولياء الأمور تقديمها لتمكين قبول أطفالهم في المدرسة.
5. **ممارسات القبول الشامل:** يجب اعتماد ممارسات للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية خلال عملية القبول، بما يتماشى مع سياسة الدمج المدرسي الصادرة عن ADEK

أ. يجب تقديم بيان في سياستها يطلب من أولياء أمور الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية الإفصاح عن جميع المعلومات المعروفة بشأن احتياجات طفلهم، وكذلك تقديم أي وثائق ذات صلة (مثل تقارير التقييم السريري).

ب. عدم القدرة على الاستيعاب: غير مسموح برفض قبول الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية. ومع ذلك، في الظروف الاستثنائية، عندما ترى المدرسة أنها غير قادرة على تلبية احتياجات أي طلاب ذوي احتياجات تعليمية إضافية، يجب على المدرسة تقديم إشعار بعدم القدرة على الاستيعاب إلى ADEK وأولياء الأمور.

1.2 تقييمات القبول:

1. استخدام التقييم: غير مسموح باستخدام التقييمات كأساس لتحديد قبول الطلاب.

أ. مسموح بتقييم الطلاب من خلال الملاحظة، والمقابلات، و/أو اختبارات تحديد المستوى للطلاب في مرحلة الروضة، والدورة 1، والدورة 2.

ب. اختبارات القبول مسموح بها فقط عندما تستطيع المدرسة ضمان تحديد صف دراسي للطفل. لا يجوز استخدام نتائج التقييمات إلا للإعلام بمستوى دعم التعلم المطلوب.

ج. في الظروف الاستثنائية التالية، يمكن للمدارس استخدام التقييمات الرسمية بشكل إضافي لتحديد الصف الدراسي:

1. الطلاب الذين يغيرون المناهج في الدورة 3 (من الصف 9/السنة 10 إلى الصف 12/السنة 13).

2. الطلاب المنقولون من توفير تعليمي بديل (مثل التعليم المنزلي، القادمون من دول لا يمكن فيها تحديد معادلة الصف/العام الدراسي).

3. الطلاب الذين لم يحضروا المدرسة لأكثر من عامين.

1.3 قائمة الانتظار: يجب تطوير معايير قائمة الانتظار عندما تكون المدرسة ممتلئة ولديها متقدمين أكثر من الأماكن المتاحة. يجب نشر هذه المعايير على موقعها الإلكتروني ويجب أن تشمل ما يلي:

1. عملية اختيار شفافة (بما في ذلك معايير الأولوية) لتحديد من سيتم عرض مكان عليه بمجرد توفرها.

2. الحد الأقصى لعدد الطلاب المسموح بهم في قائمة الانتظار.

3. المدة التي تظل فيها قائمة الانتظار مفتوحة. يجب تحديث قوائم الانتظار كل فصل دراسي على الأقل.

1.4 عرض المكان وسحبه: يجب إصدار خطاب عرض عندما يتم الموافقة على طلب الطالب من قبل لجنة القبول الخاصة بها. يجب تحديد فترة صلاحية خطاب العرض وعدم سحبه إلا إذا:

1. لم يكمل ولي الأمر إجراءات الالتحاق أو إعادة الالتحاق التي حددتها المدرسة ضمن الموعد النهائي المحدد؛ أو
2. ثبت أن القبول تم الحصول عليه بطريقة احتيالية.

1.5 التسجيل:

1. نظام (eSIS): "يجب تسجيل جميع طلابها على نظام معلومات الطالب التابع لـ ADEK(eSIS).
2. المستندات المطلوبة: يجب طلب المستندات السارية التالية من أولياء الأمور والتأكد من أنها حديثة:
 - أ. نموذج التسجيل: يجب أن تطلب من أولياء الأمور ملء نموذج تسجيل.
 1. معلومات الاتصال بالطفل.
 2. صورة من شهادة ميلاد الطفل.
 3. صورة من جواز سفر الطفل.
 4. صورة من بطاقة هوية الطفل الإماراتية أو البطاقة الدبلوماسية مع جواز السفر.
 5. صورة من جوازات سفر الوالدين (كلا الأم والأب، إذا أمكن) ودليل على الإقامة في الإمارات أو نسخ من البطاقات الدبلوماسية مع جوازات السفر.

ب. السجلات الطبية: يجب على المدارس تقديم السجلات الطبية لطلابها وفقاً لمتطلبات دائرة الصحة (DoH) وجمع نماذج موافقة موقعة من أولياء الأمور وفقاً لسيارة الإبلاغ المدرسي الصادرة عن ADEK

1. يجب على المدارس التأكد من أن الممرضة تنشئ ملفات طبية متوافقة مع DoH للطلاب الجدد من مدارس خارج الإمارات.

ج. شهادة النقل: عندما ينتقل طالب إلى مدرسة في أبوظبي ويطلب القبول في الصف 2/السنة 3 أو أعلى (بما في ذلك الانتقال في منتصف العام للصف 1)، يجب على المدرسة المرسلّة إصدار تقرير أداء الطالب وشهادة نقل (مصدقة إذا كان ذلك ينطبق على دولة النقل).

د. **الخطة الدراسية الموثقة (DLP)** إذا كانت تنطبق، يجب التخطيط، والمراقبة، والتقييم، وتقييم برامج التدريس والتعلم المخصصة للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، وفقاً لسياسة الدمج المدرسي الصادرة عن ADEK

هـ. **تقرير التقييم السريري**: إذا كانت تنطبق، مسموح للمدارس أن تطلب من أولياء الأمور تقديم تقرير تقييم سريري يقيم احتياجات طفلهم من قبل متخصص مؤهل، وفقاً لسياسة الدمج المدرسي الصادرة عن ADEK و **شهادة المغادرة**: إذا كان الطالب ينتقل من مدرسة حكومية إلى مدرسة خاصة أو شارتر، فإن شهادة المغادرة وتقرير أداء الطالب الصادر عن المدرسة الحكومية مطلوبان.
ز. **مستندات أخرى**: تحتفظ ADEK بالحقوق في طلب أي مستندات أخرى.

3. **توفير استثناءات**: يتم إعفاء الطلاب المنقولون غير الإماراتيين بشكل مؤقت من تقديم بطاقة هوية الإمارات أثناء فترة التسجيل إذا لم تكن متاحة لهم بعد؛ ومع ذلك، يجب على المدرسة أن تطلب من أولياء الأمور التوقيع على تعهد بتقديم البطاقة بنهاية الفصل الدراسي الذي تم فيه تسجيل الطالب.

4. **تحديث الملف الشخصي للطالب**: يجب تحديث الملف الشخصي للطالب في نظام (eSIS) ببطاقة الهوية الإماراتية الجديدة (باستثناء الطلاب الحاصلين على بطاقات دبلوماسية).

5. **صيانة السجلات**: يجب الحفاظ على جميع ملفات قبول الطلاب وتخزينها بما يتماشى مع سياسة السجلات المدرسية الصادرة عن ADEK

1.6 الالتحاق وإعادة الالتحاق:

1. الالتحاق: مسموح بتسجيل الطلاب في أي وقت (خاضع للمساحة المتاحة واستيفاء متطلبات القبول) قبل تاريخ قطع الالتحاق الذي تحدده ADEK

2. إعادة الالتحاق: يجب إعادة تسجيل جميع الطلاب الحاليين للعام الدراسي التالي، بشرط استيفاء جميع شروط إعادة الالتحاق كما تحددها ADEK

أ. يجب نشر إجراء واضح لإعادة الالتحاق، يوضح المتطلبات المسبقة والجداول الزمنية لإعادة الالتحاق.
ب. يجب التأكد من إعادة تسجيل الطلاب الحاليين تلقائيًا في العام الدراسي التالي، رهناً باستيفاء متطلبات دفع الرسوم، وفقاً لسياسة رسوم المدرسة الصادرة عن ADEK ما لم يختار أولياء الأمور بنشاط سحب طفلهم من المدرسة.

1.7 تحديد مكان الطلاب الجدد:

1. تحديد الصف الدراسي: يجب وضع جميع الطلاب الجدد في صف/عام دراسي يتوافق مع عمرهم وفقاً للجدول 1.1 المواعيد النهائية للعمر للصفوف/السنوات، إلا إذا تم الموافقة على وضعهم في صف/عام دراسي مختلف من قبل ADEK

الجدول 1.1 المواعيد النهائية للعمر للصفوف/السنوات*

تاريخ قطع العمر (في العام الدراسي الذي يتم فيه تسجيل الطالب)	المدارس التي يبدأ عامها الدراسي في سبتمبر	المدارس التي يبدأ عامها الدراسي في يناير	المدارس التي يبدأ عامها الدراسي في أبريل*
	31 أغسطس	30 أبريل	31 مارس
Pre-KG / FS 1		3 سنوات	
KG 1 / FS 2		4 سنوات	
KG 2 / Year 1		5 سنوات	
Grade 1 / Year 2		6 إلى 8 سنوات	

*تاريخ قطع للمدارس التي تدرس المنهج الياباني هو 1 أبريل.

2. **تحديد الصف الدراسي للطلاب المنقولين:** يجب تحديد الصف الدراسي للطلاب المنقولين على أساس آخر صف/عام دراسي تم إكماله وفقاً لشهادة النقل.

أ. لا يجوز وضع الطلاب الذين لم يحضروا المدرسة لأكثر من عامين في مستوى صف/عام دراسي يزيد عن عامين مستوى الصف/العام الدراسي المتوافق مع عمرهم.

ب. عند تقييم وضع الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، يجب النظر في الخطط الدراسية الموثقة (DLPS) للطلاب، بما يتماشى مع سياسة الدمج المدرسي الصادرة عن ADEK

1.8 الانتقال للطلاب الجدد والمنقولين: يجب على المدارس المستقبلية اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لضمان انتقال سلس للطلاب الجدد والمنقولين.

1. **نقل السجلات:** يجب على المدارس المرسله نقل سجلات الطالب إلى المدارس المستقبلية وفقاً للإرشادات الموضحة في سياسة السجلات المدرسية الصادرة عن ADEK في حالة عمليات النقل داخل الإمارة، يجب على المدارس المستقبلية تحديث تسجيل الطالب على نظام (eSIS) التابع لـ ADEK وكذلك على النظام الداخلي للمدرسة.

2. **نقل المناهج:** عندما ينتقل الطلاب إلى مدارس مستقبلية بمنهج مختلف عن المدارس المرسله، يجب على المدارس المستقبلية الكتابة إلى أولياء أمور الطالب مشيرة إلى المخاطر المحتملة التي قد تنشأ عن اعتماد منهج مختلف، خاصة لأولئك الطلاب الذين يسعون لمعادلة شهادة التعليم الثانوي العام في الإمارات (الثانوية العامة)، بما يتماشى مع سياسة المناهج الدراسية للمدرسة الصادرة عن ADEK

2- الحضور

2.1 المتطلبات: في بداية كل عام دراسي، يجب تطوير وتنفيذ ومراقبة ومراجعة وتوصيل سياسة الحضور الخاصة بها إلى أولياء الأمور بانتظام ونشرها على موقعها الإلكتروني. يجب على المدارس أن تذكر العناصر التالية كحد أدنى في سياستها:

1. **تحديد الحضور والانتظام:** يجب التأكد من أن سياسة الحضور الخاصة بها تحدد الحضور والانتظام وتوضح إجراءات المدرسة لضمان الامتثال.

أ. يجب أن يكون لدى المدارس إجراء لمتابعة جميع حالات الغياب غير المبلغ عنها في غضون ساعتين من إغلاق سجل الحضور.

ب. يجب إنشاء نظام لتسجيل وإخطار أولياء الأمور بوصول ومغادرة طلاب الدورة 3 غير المصحوبين، وبناءً على الطلب للطلاب في أي صف أدنى من الدورة 3، بما يتماشى مع سياسة حماية الطلاب المدرسية الصادرة عن ADEK

ج. الدورات 1-3: يجب تحديد الطلاب الذين تزيد معدلات غيابهم عن 5% (بما في ذلك الغياب المصرح به وغير المصرح به) من إجمالي أيام التقويم التي تحددها ADEK على أنه "سبب للقلق".

1. تحديد ما إذا كان سيتم تعريف الطالب على أنه معرض للخطر التعليمي، بما يتماشى مع

سياسة المخاطر التعليمية للمدرسة الصادرة عن ADEK

2. إذا أدت الغيابات إلى شكوك معقولة في إساءة معاملة الطالب (إهمال)، يجب على المدرسة

الإبلاغ عن ذلك وفقاً لسياسة حماية الطلاب المدرسية الصادرة عن ADEK

د. دورة الروضة: بالنسبة للطلاب الذين تزيد معدلات غيابهم (بما في ذلك الغياب المصرح به وغير المصرح به) عن 10% من إجمالي أيام التقويم، يجب على المدارس التعامل مع أولياء الأمور لإعلامهم بأن الغياب المتكرر قد يكون له تأثير سلبي على تعلم الطالب وتقدمه. بالنسبة للغيابات التي يوجد فيها شك معقول في إساءة معاملة الطالب، يجب على المدرسة الإبلاغ عن ذلك وفقاً لسياسة حماية الطلاب المدرسية الصادرة عن ADEK

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

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

أ. تسجيل الحضور.

ب. إدارة الغياب وفقاً للإرشادات الصادرة عن لجنة سعادة الطالب التابعة لـ ADEK

ج. الاعتراف بالحضور الممتاز أو المحسن للطلاب.

د. الإبلاغ عن الحضور إلى ADEK يومياً على نظام (eSIS).

هـ. الحماية من الغياب المرتبط بالسفر خلال الفترات التي تسبق إجازات المدرسة من خلال التحقق من أن خطط الدروس تمكن من المشاركة الإيجابية في التعلم المنتج طوال العام الدراسي (على سبيل المثال، لا يتم تصميم خطط الدروس لتكون "خفيفة" في الأسبوع الأخير قبل نهاية الفصل الدراسي تحسباً لغياب الطلاب).

و. التواصل والعمل بشكل فعال مع أولياء الأمور، والطلاب، وموظفي المدرسة حول أهمية الحضور الجيد،

وقواعد الحضور، وعواقب سوء الحضور.

3. الغياب المصرح به:

أ. يجب التصريح بأنواع الغياب التالية، بشرط أن تكون مدعومة بوثائق رسمية من الجهات المختصة:

- المرض (انظر القسم 2.1.4. الغياب بسبب المرض)
- وفاة قريب من الدرجة الأولى أو الثانية
- موعد طبي تم تحديده قبل الغياب
- مهمة مجتمعية رسمية
- المثل الإلزامي أمام هيئة رسمية
- سفر عائلي عاجل ضروري لأمر مثل الرعاية الطبية، أو إجازة مرافقة، أو وفاة في العائلة
- حضور المؤتمرات، والمسابقات، والفعاليات، بإذن من المدير (مثل نموذج الأمم المتحدة، والفعاليات الرياضية، والأولمبياد)
- العمل في صناعة الترفيه
- مراعاة العطلات الدينية التي لم يتم تعريفها كعطلات رسمية في الإمارات
- إجازة امتحان (للاختبارات الموحدة وما قبل الجامعية فقط، عند الموافقة عليها من قبل ADEK
- إجازة دراسة (حتى 4 أسابيع سنويًا للاختبارات الموحدة وما قبل الجامعية فقط، عند الموافقة عليها من قبل ADEK
- إجازة لأسباب طبية أو علاجية للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية
- إغلاق المدرسة المعتمد من قبل الحكومة بسبب ظروف الطقس القاسية

ب. يجب أن تظل المدارس مفتوحة للتعليم أثناء إجازة الدراسة ويجب عليها التأكد من توفير الدعم الكافي للطلاب الذين لا يأخذون إجازة.

ج. عندما يتم التصريح بالغياب، يجب إعلام الطالب بالعمل الذي يجب تعويضه ويجب السماح للطلاب بإكمال أي واجبات أو اختبارات فاته.

4. الغياب بسبب المرض:

- أ. يجب على أولياء الأمور تقديم إشعار مرضى مكتوب من ولي الأمر (يوميًا) إذا كان طفلهم غائبًا لمدة تصل إلى 3 أيام متتالية، أو سيتم تسجيل الغياب على أنه غياب غير مصرح به.
- ب. يجب على أولياء الأمور تقديم شهادة إجازة مرضية من طبيب مرخص من دائرة الصحة (DoH) في اليوم الرابع المتتالي (بما في ذلك عطلة نهاية الأسبوع)، أو سيتم تسجيل الغياب على أنه غياب غير مصرح به.
- ج. يجب على المدارس التصريح بحد أقصى 12 يومًا دراسيًا سنويًا من غياب الطالب أسباب طبية دون الحاجة إلى شهادة إجازة مرضية من طبيب مرخص من دائرة الصحة (DoH).
- د. بالنسبة للطلاب الذين يعانون من حالات طبية مزمنة قد تتطلب أكثر من 12 يومًا دراسيًا من غياب الطالب، يجب على أولياء الأمور تقديم تقارير طبية من طبيب مرخص من دائرة الصحة (DoH) أو من سلطة صحية ذات صلة، ويجب على المدارس النظر في كل حالة وفقًا لتقديرها.

5. الانتظام:

- أ. يجب إعفاء الطلاب المتأخرين في الصباح في حالة الظروف الجوية السيئة، أو أي سبب استثنائي آخر تراه إدارة المدرسة مناسبًا.
- ب. يجب أن يكون لدى المدارس آلية للموافقة على انتظام الطلاب وإدارته (على سبيل المثال، مطالبة الطلاب التسجيل في الاستقبال للحصول على تصريح تأخير).
- ج. يجب تحديد التأخر المتكرر واتخاذ الإجراء المناسب وفقًا لتقديرها.

2.2 صيانة سجلات الحضور: يجب التأكد من أن المعلمين يسجلون حضور الطلاب يوميًا ويبلغون عنه إلى الوحدة المركزية المسؤولة عن تحديث نظام " (eSIS) "

2.3 آلية التدخل للطلاب المعرضين للخطر التعليمي: مسموح بتحديد أي طلاب منخفضي الحضور على أنهم "طلاب معرضون للخطر التعليمي".

1. يجب العمل مع الطلاب المعنيين وأولياء أمورهم لتنفيذ خطة تدخل وفقاً لسياسة المخاطر التعليمية للمدرسة الصادرة عن ADEK

3- الترقية

3.1 المتطلبات: يجب تطوير وتنفيذ سياسة ترقية، يجب أن توضح العناصر التالية كحد أدنى:

1. **متطلب العمر:** يجب تحديد متطلبات العمر لتحديد الصف الدراسي وفقاً للجدول 1. المواعيد النهائية للعمر للصفوف/السنوات.

2. **الترقية الإلزامية:** يجب ترقية جميع الطلاب مع مجموعة أقرانهم بشكل تسلسلي من صف/عام دراسي إلى التالي إذا استوفوا متطلبات الترقية للعام السابق.

أ. **استثناءات على الترقية الإلزامية:** لا يجوز إبقاء الطلاب في صف/عام دراسي في أي ظرف، إلا حيث لا يستوفي طالب في الدورة 2 أو 3 متطلبات الترقية وفقاً للمنهج المعتمد من ADEK ويفشل في إحراز تقدم بعد التدخلات المحددة في سياسة المخاطر التعليمية للمدرسة الصادرة عن ADEK

1. عندما يفشل الطالب في تحقيق الأهداف في خطته الدراسية الموثقة (DLP) ولكنه يستوفي متطلبات الترقية المحددة في المنهج المعتمد من ADEK يجب على المدارس تربيته وتعديل أهداف خطته الدراسية الموثقة.

2. غير مسموح بإبقاء طالب في الدورة 2 أو 3 في صف/عام دراسي معين أكثر من مرتين متتاليتين.

3. غير مسموح بإبقاء أي طالب في أكثر من صفين مختلفين خلال فترة تعليمهم المدرسي بأكملها.

4. **تكرار الصف الدراسي الطوعي:** مسموح استثنائياً السماح للطلاب بتكرار الصف/العام الدراسي بناءً على طلب أولياء أمور الطالب، وإذا كان يعتبر في مصلحة الطالب ورفاهيته.

ب. إذا طلب أولياء الأمور تكرار الصف/العام الدراسي لتمكين الطالب من تحسين درجاته، مسموح للمدارس استخدام تقديرها لاتخاذ القرار.

ج. يجب الحصول على موافقة ADEK قبل إبقاء طالب.

3. استثناءات للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية: يجب النظر، على أساس استثنائي، في طلبات أولياء أمور الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية لإبقاء طفلهم في صفهم/عامهم الدراسي في الدورة 3/2. يجب أن تنتظر المدرسة في مثل هذه الحالات بالتعاون الوثيق مع أولياء الأمور. يجب الموافقة على هذا القرار من قبل ADEK

3.2 دعم الطلاب المعرضين للخطر التعليمي: عندما يتم تحديد أن طالبًا معرضًا لخطر عدم الترقية:

1. يجب الالتزام بمتطلبات سياسة المخاطر التعليمية للمدرسة الصادرة عن ADEK

2. يجب إخطار أولياء أمور الطالب وإشراكهم في تخطيط تدابير الدعم والتدخل.

4- الدعم الانتقالي

4.1 يجب توفير دعم انتقالي للطلاب خلال رحلة تعليمهم، والتي تشمل المراحل/المراحل التالية:

1. القبول: يجب إنشاء برامج لدعم الطلاب الجدد في المدرسة. على وجه الخصوص، يجب توفير دعم انتقالي مستهدف ل:

أ. الطلاب الذين يبدأون المدرسة لأول مرة أو القادمين من بيئات التعليم المبكر البديلة.

ب. الطلاب المنقولون من توفير متخصص، أو التعليم المنزلي، أو أي نوع آخر من التوفير التعليمي.

ج. الطلاب في برامج التبادل.

د. الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية في جميع الظروف، بما يتماشى مع سياسة الدمج المدرسي

الصادرة عن ADEK

2. الترقّيات: يجب تطوير خطط لدعم الطلاب خلال فترات الانتقال بين الدورات والترقيات:

أ. يجب إنشاء خطط دراسية موثقة (DLPS) مستهدفة لدعم الطلاب الأفراد الذين لم تتم ترقيتهم أو الذين تم

تسريعهم، بما يتماشى مع سياسة الدمج المدرسي الصادرة عن ADEK

ب. يجب تطوير برامج لدعم انتقال الطلاب بين الدورات (أو المراحل الرئيسية الأخرى التي تحددها المدرسة) من خلال إعدادهم للبيئة الجديدة (في العام السابق) وأثناء عامهم الأول في الدورة الجديدة.

3. التخرج ومغادرة المدرسة: يجب تطوير برامج لدعم انتقال الطلاب بعد التخرج أو تغيير المسار من خلال إعدادهم للبيئة الجديدة.

- يجب تطوير دعم للطلاب الأفراد الذين ينتقلون من المدرسة الحالية إلى التعليم العالي، والتعليم والتدريب التقني والمهني (TVET)، والتوفير المتخصص، والتعليم المنزلي، وأنظمة التعليم غير التقليدية الأخرى، بما يتماشى مع سياسة التوجيه الوظيفي والجامعي للمدرسة الصادرة عن ADEK وسياسة الدمج المدرسي الصادرة عن ADEK

5- الامتثال

5.1 تكون هذه السياسة فعالة اعتباراً من بداية العام الدراسي 2025/2024 (الفصل الدراسي الخريفي). من المتوقع أن تلتزم المدارس بالكامل بهذه السياسة بحلول بداية العام الدراسي 2026/2025 (الفصل الدراسي الخريفي).

5.2 يخضع عدم الامتثال لهذه السياسة للمساءلة القانونية والجزاءات المنصوص عليها وفقاً للوائح وسياسات ومتطلبات ADEK دون الإخلال بأي جزاءات أخرى يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 في شأن الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة. تحتفظ ADEK بالحق في التدخل إذا ثبت أن المدرسة تنتهك التزاماتها.

المراجع

- المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 concerning child rights وديمة)
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 في شأن الجرائم والعقوبات وتعديلاته

النشر

أيلول (سبتمبر) 2025 (ADEK_School_Student Administrative Affairs Policy_v.1.2025)
دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي (أديك)



خاتمة

تمثل هذه السياسة الإطار المتكامل الذي تركز إليه "مدرسة المنهاج الخاصة" في بناء تجربة تعليمية استثنائية، تعنى بتفاصيل الرحلة التعليمية للطالب منذ لحظة قبوله حتى تخرجه. وهي تعكس التزام المدرسة الراسخ بتوفير بيئة إدارية منظمة، شفافة، وداعمة، تُسهّل مسيرة الطالب وتحافظ في الوقت نفسه على مصلحته العليا وجودة تعليمه. كما تؤكد المدرسة من خلال هذه السياسة على سعيها الدائم لتعزيز شراكتها مع أولياء الأمور، والاستماع لملاحظاتهم، والعمل بشكل متواصل على تطوير خدماتها بما يتناسب مع احتياجات طلابنا وأسرهم. وتبقى غايتنا الأسمى هي تمكين كل طالب من تحقيق أقصى إمكاناته في بيئة تحترم فرديته، وتقدر مسيرته، وتضمن حقوقه.

يعتمد،، مدير المدرسة

د. ماهر المومني