

سياسة المواظبة للمرحلة الثانوية ( نظام المقررات )

الحضور والغياب	
نصف درجة	- نصف درجة مقابل كل حصة غياب بدون عذر مقبول .
إنذار	- ينذر الطالب إذا وصل غيابه إلى (5) حصص دراسية في المقرر الواحد ويشعر ولي الأمر بذلك .
إنذار	- ينذر الطالب إذا وصل غيابه إلى (10) حصص دراسية في المقرر الواحد ويتعهد بالحضور والمواظبة بحضور ولي أمره .
حرمان من التقدم للاختبار	- الطالب الذي يصل غيابه إلى (15) حصة (بدون عذر مقبول) في أي مقرر من المقررات التي سجل فيها ، يحرم من التقدم للاختبار النهائي لهذا المقرر ويعطي صفراً .
عدم تمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي "بدون عذر"	- الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي لأي مقرر دراسي دون عذر تقبله المدرسة ، تعد درجته في ذلك الاختبار صفراً .
عدم تمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي "بعذر"	- الطالب الذي لا يتمكن من أداء الاختبار النهائي لأي مقرر دراسي معين لعذر تقبله المدرسة ، تسجل كلمة "نقص" في الإشعار الخاص بنتيجته الفصلية عن ذلك المقرر ، وتقوم المدرسة بإعادة اختبار الطالب في مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية الفصل التالي ، وإلا اعتبر راسباً (غير مجتاز) لذلك المقرر .

تابع ----->



**إقرار ولي الأمر والطالب**

أقر بأنني حصلت على نسخة من سياسة المواظبة المعتمدة في مدارس الظهران الأهلية ابتداءً من العام الدراسي 1432 / 1433 هـ وألتزم بجميع بنودها وبالتعاون مع المدارس في سبيل توفير أقصى فرص التعلم .

اسم الطالب :

التاريخ :

توقيعه :

اسم ولي الأمر :

التاريخ :

توقيعه :

## سياسة المواظبة

### الغرض من السياسة :

تحسين فرصة الارتقاء بالتعلم وتنمية عادات عمل الطالب من خلال ضمان مستوى عال من الحضور والمواظبة .

### تعريف المواظبة :

التزام الطالب بالحضور إلى المدرسة حسب المواعيد الرسمية التي تحددها المدارس ، وذلك من بداية اليوم الدراسي إلى نهايته بما في ذلك الحضور الصباحي وحضور الحصص الدراسية.

### البرنامج الدولي (الدبلوما الأمريكية) + الصفوف من 7 - 9 :

#### 1. مبادئ سياسة المواظبة

- 1.1 الحضور والمواظبة في المدرسة مسألة مهمة لتعلم الطالب وتحصيله وكذلك لتنمية أخلاقيات إيجابية في العمل .
- 1.2 الغياب المتكرر أو التأخير لأحد الطلاب يمكن أن يؤثر على الأنشطة في غرفة الصف وبالتالي يعطل الآخرين كما يعطل تطبيق خطط المعلم التعليمية .
- 1.3 مشاركة الوالدين ودعمهما أو فقدان ذلك يبعث برسالة قوية للطلاب بخصوص أهمية التعلم والمسؤولية الشخصية .
- 1.4 كنتيجة لهذه الحقائق ، وضعت المدارس سياسة جديدة تتضمن النقاط الرئيسة التالية .

1.4.1 سيتم احتساب كل من الغياب والتأخر على أساس غياب وتأخر عن كل حصة دراسية بالنسبة لكل مادة دراسية .

1.4.2 يتحمل الطلاب المسؤولية إزاء تعلم ما فاتهم أثناء أي غياب ويؤدون أية مهام تُسند لهم من قبل معلمهم سواء أكان الغياب بعذر مقبول أم بعذر غير مقبول .

<ul style="list-style-type: none"> <li>- يقوم المعلم بإبلاغ المراقب بتأخر الطالب عن الحصة حسب الآلية المعتمدة .</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تحسب كل 3 تأخيرات بدون عذر مقبول كحصة غياب واحدة في المادة .</li> <li>- يحوّل المراقب كل 3 تأخيرات إلى حصة ويضيفها إلى عدد حصص غياب الطالب .</li> <li>- يقوم المراقب بإشعار ولي الأمر وتذكيره بالسياسة .</li> <li>- يقوم المراقب بإشعار المرشد الطلابي .</li> <li>- يستدعي المرشد الطلابي الطالب إلى مكتبة وعمل خطة تحسين .</li> <li>- يبلغ المرشد الطلابي ولي الأمر بما تم مع الطالب والعواقب المترتبة على ذلك حسب السياسة .</li> </ul>	3 تأخيرات بدون عذر مقبول
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يبلغ المراقب مدير المدرسة .</li> <li>- يطلب مدير المدرسة ولي الأمر الحضور إلى المدرسة لعقد اجتماع معه والطالب ومراجعة خطة التحسين وتوضيح الأدوار فيها .</li> <li>- يوقع كل من مدير المدرسة وولي الأمر والطالب على خطة التحسين .</li> <li>- يطبق مدير المدرسة عقوبة على الطالب من الدرجة الثانية .</li> <li>- يبدأ الطالب بتعبئة استمارة المتابعة اليومية مع المرشد الطلابي يومياً .</li> <li>- تدرس حالة الطالب ومدى تقدمه في تحديد العواقب المستقبلية .</li> </ul>	في حالة تأخر الطالب في جميع المواد بما يعادل 6 حصص بدون عذر مقبول
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يناقش مدير المدرسة مع المرشد الطلابي عن مدى تعاون الطالب وتقدمه .</li> <li>- يجتمع مدير المدرسة مع الطالب ويطبق بحقه عقابه مناسبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة بناءً على عدد مرات تأخر الطالب .</li> </ul>	في حالة تأخر الطالب 3 مرات إضافية في جميع الحصص / المواد

## مسؤولية الأهل :

- قراءة السياسة وفهمها ومتابعة أية تحديثات قد تحصل عليها (يمكن الرجوع لموقع المدارس للإطلاع على السياسة) .
- التوقيع على استمارة السياسة بما يفيد أنهم يتحملون مسؤولياتهم تجاه العواقب المترتبة على تطبيقها .
- الحضور إلى المدرسة حسب المواعيد المخصصة لمناقشة غياب أو تأخر ولداهم مع العلم أنه لا يسمح للطالب بدخول الفصل إلا بعد حضور ولي أمره .
- خروج الطالب مع ولي أمره بناءً على طلب من ولي الأمر يعتبر غياباً بدون عذر (إذا لم يندرج ذلك تحت الأعذار الستة المعلنة للغياب بعذر) .
- ترتيب الأهل لحجوزاتهم أو سفرهم . . بما يتناسب والتقويم المدرسي ، وذلك لتجنب أبنائهم الغياب بدون عذر .
- في حالة عدم حضور الطالب إلى المدرسة فإن من مسؤولية الأهل إبلاغ المراقب وتأكيد غياب ولداهم .

## مسؤولية الطالب :

- يقرأ السياسة جيداً ويوقع عليها .
- في حالة الغياب بعذر مقبول فإن مسؤولية الطالب تعلم ما فاتته وتسليم الأعمال المطلوبة في وقت لا يزيد عن ضعف الفترة الزمنية التي تغيب عنها .
- في حالة الغياب بدون عذر مقبول فإن مسؤولية الطالب تعلم ما فاتته بشكل مستقل وتسليم الأعمال المطلوبة في الوقت المحدد .

<p>الغياب السادس بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع غيابات الطالب إلى 80% من الغياب الكلي بعذر مقبول وغير مقبول معاً</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يبلغ المراقب مدير المدرسة فوراً .</li> <li>- يدعو مدير المدرسة ولي الأمر ويسلمه (إنذاراً ثانياً) يفيد بأن المدارس قد لا تقبل الطالب في العام الدراسي القادم .</li> <li>- يطبق مدير المدرسة / لجنة الضبط عقاباً على الطالب من <u>الدرجة الخامسة</u> .</li> </ul>	<p>الغياب السابع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يعلم المراقب <u>كلا الوالدين</u> إذا كان هناك غياب سابع بدون عذر مقبول ويوثق ذلك .</li> </ul>
<p>الغياب الثامن بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع غيابات الطالب إلى 100% من الغياب بعذر مقبول وغير مقبول معاً</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يبلغ المراقب مدير المدرسة فوراً .</li> <li>- يدعو مدير المدرسة ولي الأمر ويخبره بأن المدارس سوف لا تقبل الطالب في العام القادم إذا ما تغيب مره أخرى أو تأخر مره أخرى .</li> <li>- يطبق مدير المدرسة عقاباً من <u>الدرجة الخامسة</u> على الطالب .</li> </ul>	<p>الغياب التاسع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يعلم مدير المدرسة ولي الأمر والطالب بأنه سوف لا يستمر في المدرسة في العام القادم .</li> <li>- يتولى مدير المدرسة وضع خطة مع المعنيين لاستكمال العام الحالي بدون مزيد من المشكلات للطالب والمدرسة .</li> </ul>

## الإجراءات التفصيلية لتطبيق سياسة المواظبة

### الغياب :

- يبلغ المعلم مراقب المرحلة بغياب الطالب أو تأخره حسب الإجراءات المعتمدة .
- يقوم المراقب بجمع المعلومات حسب آلية العمل المعتمدة في المدارس .
- يحتفظ المراقب بسجلات منظمة لجميع الغيابات والتأخر في سجل منظم .
- يصنف المراقب الغيابات إلى عذر مقبول أو عذر غير مقبول حسب السياسة .
- يطبق الإجراءات المفصلة في السياسة حسب الآتي :

## الإجراءات العامة لتطبيق سياسة المواظبة :

1. يبدأ تطبيق السياسة بدءاً من بداية الأسبوع الثاني من العام الدراسي إلى آخر يوم دراسي في السنة .
2. سيتم احتساب كل غياب أو تأخر عن كل حصة دراسية ولكل مادة دراسية وسيعدّل التأخر عن 3 حصص غياباً واحداً عن الصف بدون عذر مقبول ويضاف إلى عدد غيابات الطلبة .
3. أن أي غياب عن أي يوم أو حصة يعتبر غياباً " بدون وثائق رسمية" وبالتالي فهو عذر غير مقبول (حتى لو كان ذلك خروجاً من المدرسة بطلب أحد الوالدين) .
4. الحالات التي تعتبرها المدارس "عذراً مقبولاً" تقع ضمن الفئات الست الآتية :
  - 1.4 الغياب لأخذ اختبارات رسمية مثل SAT أو اختبار TOFEL ، أو القدرات أو الاختبار التحصيلي أو اختبارات أخرى توافق عليها المدرسة أو الغياب بهدف المشاركة في مسابقة أو مناسبة وافقت المدارس عليها (انظر السياسة الخاصة بالمشاركة في المناسبات الخارجية) وذلك إذا كان الطالب قد أعلم المراقب قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد الاختبار أو المناسبة وقدم أوراقاً رسمية تثبت ذلك .
  - 2.4 الغياب بعد حصول حادث أو مرض يبدأ في المدرسة ويتم تسجيله وإثباته بشهادة رسمية من قبل ممرض المدرسة ليوم واحد فقط . أما إذا كان الغياب لأكثر من يوم واحد ، فلا بُد من تعزيز تقرير ممرض المدرسة بتقرير طبي آخر من خارج المدرسة .
  - 3.4 الغياب في حالة حصول حادث مروري يتم في نفس اليوم مرفقاً بإثبات من الشرطة .
  - 4.4 الغياب الذي يقدم الطالب فيه شهادة طبية خلال أسبوع (5 أيام عمل) من عودته إلى المدرسة .

الغياب الأول والثاني بدون عذر مقبول	- يتصل المراقب بالوالدين ويذكر بإجراءات السياسة ويوثق ذلك
الغياب الثالث بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع غيابات الطالب إلى 40% من الغياب الكلي بعذر مقبول وغير مقبول معاً	- يعلم المراقب المرشد الطلابي . - يقوم المرشد الطلابي بترتيب اجتماع مع ولي الأمر لمناقشة السياسة ووضع خطة تحسين . - يحتفظ المرشد الطلابي بنسخة من اجتماعه مع ولي الأمر وخطة التحسين في سجل الطالب لدية . - يعلم المرشد الطلابي مدير المدرسة بما تم في الاجتماع مع ولي الأمر . - يطبق مدير المدرسة العقوبة المناسبة من عواقب " <u>الدرجة الثالثة</u> " .
الغياب الرابع	- يعلم المراقب <u>كلا الوالدين</u> في حالة حصول غياب رابع بدون عذر مقبول .
الغياب الخامس بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع غيابات الطالب إلى 60% من الغياب الكلي بعذر مقبول وغير مقبول معاً	- يعلم المراقب مدير المدرسة فوراً . - يدعو مدير المدرسة ولي الأمر والطالب للاجتماع به خلال (5) أيام عمل . - يسلم مدير المدرسة ولي الأمر <u>إندازاً خطياً</u> لولي الأمر يضع فيه الطالب (( <u>تحت التجربة</u> )) . - يوضح مدير المدرسة للطالب بأنه يتعين عليه الحصول على موافقة مدير المدرسة وتوقيعه إذا ما أراد الغياب عن أية حصة أخرى ولأي سبب كان . - يوضح مدير المدرسة لولي الأمر وللطالب باحتمال عدم قبوله في المدارس في العام الدراسي القادم . - يطبق مدير المدرسة / لجنة الضبط عقوبة مناسبة من عواقب <u>الدرجة الرابعة</u> .

المواد	عدد الحصص في الأسبوع	الحد الأقصى لأيام الغياب بدون وثائق رسمية (الأعذار (6)	العاقبة	مجموع الغيابات الموثقة وغير الموثقة	العاقبة
دين-عربي الانجليزي علوم رياضيات	5 فأكثر	8	● تطبيق عواقب من الدرجة 3-4-5 وفقاً لوثيقة التزام الطالب .	16	إكمال الطالب وحرمانه من التقييم النهائي للمادة إذا تجاوز هذا الحد
تاريخ - جغرافيا حاسب - تربية فنية- رياضية	4 فأقل	6	● إلغاء تسجيل الطالب للعام القادم إذا تجاوزت هذا الحد	12	

- 1.5 تحسب حصص مغادرة الطالب أثناء الدوام كغيابات بدون عذر ما لم تدرج تحت الحالات الستة للغياب بعذر أو أعطي مدير المدرسة موافقته الخطية بذلك
- 2.5 يحتفظ المراقب بسجل موثق لكل طالب يغادر مبكراً (بحيث يتضمن وقت المغادرة ، وأسبابها ، ويوقع مدير المدرسة بالموافقة على مغادرة الطالب . ) -  
مع العلم أن موافقة مدير المدرسة لا تعني الغياب بعذر مقبول ما لم يندرج ذلك تحت الحالات الستة للغياب بعذر { .
- 2.6 إذا تجاوزت الساعة 8:30 ولم يتصل الأهل لتأكيد غياب ولداهم يقوم المراقب بالاتصال ويحتفظ بسجل للاتصالات مع الأهل ، حيث يعتبر غياباً بدون عذر ما لم يندرج تحت الحالات الستة للغياب بعذر (في حالة خضوع الطالب كحالة تحت التجربة فإن مدير المدرسة هو الذي يتخذ القرار .

- 7.4 الغياب بسبب وفاة أحد الأصول في الأسرة (الجدان ، الوالدان ، الإخوة والأخوات) لمدة من ثلاثة إلى خمسة أيام عمل .
- 8.4 الغياب الذي تؤكد أوراق رسمية ويتطلب من الطالب أن يذهب إلى المحكمة أو إلى مؤسسة حكومية أو مستشفى كانت قد حددت له موعداً معيناً يقتضي الغياب عن المدرسة .

5. الحد الأقصى لعدد حصص الغياب "بدون وثائق رسمية" في السنة الدراسية -  
2011 / 2012 يتم تحديده على النحو الآتي :

- 2.7 المواد الدراسية التي يجتمع فيها الطلاب (5) حصص أو أكثر أسبوعياً فإن الحد الأقصى للغياب سيكون (8) حصص في العام الدراسي .
- 3.5 المواد الدراسية التي يجتمع فيها الطلاب أقل من (5) حصص أسبوعياً فإن الحد الأقصى للغياب سيكون (6) حصص في العام الدراسي .
- 4.5 إذا وصل مجموع غيابات الطالب في أي عام دراسي بعذر مقبول أو غير

مقبول معاً أكثر من ضعف الحد الأقصى للغياب بدون وثائق رسمية يعتبر الطالب في هذه الحالة :

1. مكملاً في المادة ولا يجوز له المشاركة في أي تقويمات ختامية في تلك المادة إلا بعد تأدية اختبار الإكمال في نهاية العام الدراسي .
2. يستثنى من البند أعلاه الطلبة الذين تغيّبوا بشكل زائد ولكن غيابهم يندرج تحت إحدى الفئات الست للغياب بعذر مقبول وتثبتته المستندات الموثقة .  
في هذه الحالة ينسق الوالدان مع مدير المدرسة لعمل ترتيبات للتأكد من عدم تأثر تعلم الطالب بشكل سلبي نتيجة لذلك الغياب . ( انظر الجدول التالي )



## سياسة المواظبة



شوال 1432 / سبتمبر 2011 م

التأخر عن بداية الحصّة	
المرة الأولى والثانية والثالثة	- التأخر للمرة الأولى والثانية والثالثة : تنبيه الطلب شفويًا .
المرة الرابعة فأكثر	- التأخر للمرة الرابعة وأكثر : خصم ربع درجة عن كل تأخيرين بدون عذر من درجة المواظبة الخاصة بالمادة بالإضافة إلى تطبيق أحد العواقب المدرجة في لائحة التزام الطالب - الدرجة الثالثة



## سفاسة المواظبة



شوال 1432 / سبتمبر 2011 م

## ( السمات المستهدفة في طلابنا )

سيتعلم طلاب مدارس الظهران الأهلية كي يصبحوا:

### 1. مسلمين مبدئين ومؤمنين

أ. مؤمنون: يمتلكون إيماناً قوياً بمبادئ ديننا الإسلامي الحنيف.

ب. مبدئيون: يظهرون فهماً عميقاً للمبادئ الإرشادية الدائمة ويطبقونها باتساق بحياتهم.

### 2. أشخاصاً مفكرين، محبين للتعلم، ومتفاعلين بإيجابية مع العالم المتغير

أ. واعون: يبقون على معرفة واطلاع بما يدور حولهم من أحداث محلية وعالمية ذات

أهمية.

ب. مفكرون: يمتلكون ويطبقون العادات العقلية ومهارات التفكير في اتخاذ قرارات سليمة وفي حل

المشكلات المعقدة.

ج. متقنون: يتمتعون بحب الاستطلاع والتعلم طوال حياتهم، ويمتلكون المهارات اللازمة

لمواصلة التعلم وللبحث في أفكار جديدة بطريقة بناءة وذات قيمة.

د. متأملون: يفكرون في تعلمهم وأعمالهم بعمق، ويحللون نقاط قوتهم ونقاط ضعفهم بطريقة بناءة

### 3. أشخاصاً منفتحين ومهتمين بالآخرين

أ. مهتمون: يظهرون اهتماماً وتعاطفاً إزاء الآخرين ومشاعرهم ولديهم إحساس قوي بالالتزام

الشخصي بالعمل في خدمة مجتمعاتهم.

ب. منفتحون: يقدرّون الفروق الفردية، ويحترمون آراء وقيم وتقاليد الأفراد الآخرين والثقافات

الأخرى، ويرفضون التطرف والعنصرية.

### 4. أشخاصاً ناجحين يسهمون في تنمية المجتمع

أ. فاعلون: يمتلكون المهارات الحياتية ويطبقونها باتساق في حياتهم.

ب. متواصلون: يظهرون قدرة عالية على التعبير عن الأفكار والمشاعر والمعلومات بثقة باللغتين

العربية والإنجليزية وبغيرها من وسائل التعبير الأخرى.

ج. متوازنون: يدركون أهمية التوازن بين العقل والجسم للصحة الشخصية ويحافظون على ذلك التوازن في

حياتهم.

د. مجازفون: يتناولون المواقف غير المألوفة بدون قلق، ولديهم الثقة والاعتماد على النفس عند القيام

بأدوار جديدة، وعند التعامل مع أفكار واستراتيجيات جديدة. ويتصفون بالشجاعة

والاستعداد للدفاع بطريقة بناءة عن قناعاتهم الذاتية.

هـ. متآزرون: ينظرون بإيجابية إلى الأفراد والأمور ولديهم مهارات وعادات التعاون مع الآخرين

للعمل بفاعلية ضمن فريق لتحقيق أهداف مشتركة.

## مدارس الظهران الأهلية

### ( رسالتنا )

أولاً: تنمية القدرات الكامنة لدى كل طالب انطلاقاً من مبادئ ديننا الإسلامي

الحنيف ليصبح إنساناً مفكراً ، محباً للتعلم، مهتماً بالآخرين،

ومتفاعلاً بإيجابية مع العالم المتغير لينجح في حياته ويساهم في

تنمية مجتمعه.

ثانياً: المشاركة في تطوير التربية والتعليم في العالم العربي.

### ( ملخص رؤيتنا )

نسعى لتكون مجتمعاً مهنيًا تعليمياً رائداً يسوده التآزر سماته التطوير

والاستقصاء المستمر مستفيداً من الأبحاث والتقنية الحديثة.