



السياسة والإجراءات الخاصة بتفقد حضور الطلاب ومواظبتهم للصفوف من 7-9 (المرحلة المتوسطة)

الرمز : JDAB/10-04-01-02

اعتمدت بتاريخ: 1981/12

روجعت بتاريخ: 2011/9/11

روجعت بتاريخ: 2011/9/18

سياسة

القسم: الطلاب

سيتم تفقد القوانين والإجراءات الموضحة في هذه السياسة بشكل متسق في مكتب المدير. وسيتم إعداد تقرير للجنة المديرين كل ثمانية أسابيع من قبل مدير المرحلة بمساعدة "وحدة البحث"، في كلتا المدرستين وذلك استناداً إلى القوانين والإجراءات الموضحة أدناه.

1. الغرض من السياسة

الغرض من هذه السياسة هو تحسين فرصة الارتقاء بالتعلم وتنمية عادات العمل من خلال ضمان مستوى عالٍ من الحضور والمواظبة. وتسعى المدارس إلى تحقيق هذا الغرض من خلال توضيح سياسة المدارس وتفقد تطبيقها وتطبيق العواقب بشكل متسق وفوري.

2. المبادئ

- 1 . 2 الحضور والمواظبة في المدرسة مسألة مهمة لتعلم الطالب وتحصيله وكذلك لتنمية أخلاقيات إيجابية في العمل.
- 2 . 2 الغياب المتكرر أو التأخر لأحد الطلاب يمكن أن يؤثر على الأنشطة في غرفة الصف وبالتالي يعطل تعلم الطلاب الآخرين كما يعطل تطبيق خطط المعلم التعليمية.
- 3 . 2 مشاركة الوالدين ودعمهما أو فقدان ذلك يبعث برسالة قوية للطلاب بخصوص أهمية التعلم والمسؤولية الشخصية.
- 4 . 2 كنتيجة لهذه الحقائق، وضعت المدارس سياسة جديدة تتضمن النقاط الرئيسة التالية:
 - 1 . 4 . 2 سيتم احتساب كل من الغياب والتأخر على أساس غياب وتأخر عن كل حصة دراسية بالنسبة لكل مادة دراسية.
 - 2 . 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.
 - 3 . 4 . 2 بما أن الغياب أو التأخر المتكرر لطالب ما سيؤثر حتماً على تعلم ذلك الطالب (وقد يؤثر على تعلم الطلاب الآخرين في الصف)، فإنه سيؤدي إلى عواقب سيجد الطالب أنها عواقب سلبية، وإذا لم

يتم إيقافه (التأخر أو التغيب)، فإنه قد يؤثر على استمرار وجود الطالب في المدرسة.

3. القوانين

- 1 . 3 سيتم البدء بتطبيق القوانين والعواقب المذكورة في هذه السياسة اعتباراً من الأسبوع الثاني للفصل الدراسي الأول من كل عام لأننا بحاجة إلى الأسبوع الأول كي نتأكد من فهم جميع الطلاب لهذه السياسة. وعليه، فإن الأسبوع الأول من العام الدراسي سوف لا يُحتسب غير أن الأسبوع الأخير قبل كل إجازة وقبل فترة الاختبارات في نهاية كل فصل دراسي سيتم احتسابه.
- 2 . 3 سيتم احتساب الغياب على أساس عدد الحصص التي فاتت الطالب في مادة معينة. وهنا، يتعين على المعلمين أن يحتفظوا بسجل منفصل لكل مادة دراسية إما ورقياً أو عبر البرنامج الإلكتروني الذي سيقدم لهم.
- 3 . 3 إن أي غياب عن أي يوم أو حصة يعتبر غياباً "بدون وثائق رسمية"، وبالتالي هو غياب بدون عذر مقبول حتى لو كان ذلك خروجاً من المدرسة مع أحد الوالدين أو مغادرة المدرسة بناءً على موافقة / طلب أحد الوالدين، باستثناء الحالات التي تقع ضمن الفئات الست التالية:
 - 1 . 3 . 3 الغياب لأخذ اختبارات رسمية مثل اختبار SAT أو اختبار TOEFL، أو القدرات أو الاختبار التحصيلي أو اختبارات أخرى توافق عليها المدرسة أو الغياب بهدف المشاركة في مسابقة أو مناسبة وافقت المدرسة 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 . 3 . 3 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 . 3 . 3 الغياب في حالة حصول حادث مروري يتم في نفس اليوم مرفقاً بإثبات من الشرطة؛
 - 4 . 3 . 3 الغياب الذي يقدم الطالب فيه شهادة طبية رسمية خلال أسبوع (5 أيام عمل) من عودته إلى المدرسة؛
 - 5 . 3 . 3 الغياب بسبب حدوث وفاة أحد الأصول في الأسرة (الجدان، الوالدان، الإخوة والأخوات) لمدة من ثلاثة إلى خمسة أيام عمل؛
 - 6 . 3 . 3 الغياب الذي تؤكد أوراق رسمية ويتطلب من الطالب أن يذهب إلى المحكمة أو إلى مؤسسة حكومية أو إلى مستشفى كانت قد حددت له موعداً معيناً يقتضي الغياب عن المدرسة.
- 4 . 3 الحد الأقصى لعدد حصص الغياب بدون وثائق رسمية في السنة في العام الدراسي 2011 / 2012 سيتم تحديده بالنسبة لكل مادة على النحو التالي: بالنسبة للمواد التي يجتمع الطلاب فيها (5) حصص أو أكثر في الأسبوع، فإن الحد الأقصى لعدد الغيابات عن الحصة سيكون (8) حصص في العام الدراسي أما بالنسبة للصفوف التي تلتقي أقل من (5) حصص في الأسبوع، فإن الحد الأقصى لعدد الغيابات عن الحصة سيكون (6) حصص في العام الدراسي. وخلال العام الدراسي 2012/2013، فإن الحد الأقصى لعدد حصص الغياب سيتم تخفيضه.
- 5 . 3 إذا وصل مجموع غيابات الطالب عن أي مادة دراسية في أي عام دراسي ولائي عذر مقبول أو غير مقبول بوثائق رسمية أو بدونها، أكثر من ضعف الحد الأقصى لخصص الغياب بدون وثائق رسمية (أنظر البند 3 . 4 أعلاه) فيعتبر الطالب مكماً في هذه المادة ولا يجوز له أن يشارك في أي تقويمات ختامية أخرى في تلك المادة إلا بعد تأدية اختبار الإكمال بعد نهاية العام الدراسي. والاستثناء الوحيد لهذه القاعدة يرتبط بحالات الغياب المفرط المرتبط

يأخذ الفئات الست للغياب بعذر مقبول تثبته المستندات الموثوقة. في تلك الحالة، سينسق الوالدان مع مدير المدرسة (بالتشاور مع المشرف والمدرسين المعنيين) لعمل ترتيبات للتأكد من عدم تأثر تعلم الطالب بشكل سلبي جراء ذلك الغياب.

6.3

أيضاً، سيتم احتساب المواظبة على أساس كل حصة. وسيحتفظ المعلمون بسجلات لكل حصة على نحو منفصل وذلك لكل مادة دراسية وشعبة وسيعدل التأخر بدون عذر مقبول عن ثلاث حصص غياباً واحداً عن الصف بدون عذر مقبول (بدون وثائق رسمية)، وسيضاف ذلك إلى العدد الكلي للغيابات بدون عذر مقبول. وبعبارة أخرى، فإن عدد مرات التأخر عن حصة ما سيزيد من عدد الغيابات بدون عذر مقبول وهو ما سيؤخذ بالاعتبار عند تحديد ما إن كان سيُسمح للطالب بإكمال المساق أو أنه سيرسب فيه.

7.3

في حالة الغياب، بما في ذلك حالات التأخر ثلاث مرات عن مادة دراسية ما والتي تحولّ إلى غياب واحد بدون عذر مقبول، فإنه سيتم تطبيق العواقب التالية:

3.7.1 في حالة الغيابين الأول والثاني بدون عذر مقبول: سيتصل المراقب بالوالدين هاتفياً أو بالبريد الإلكتروني لتوضيح المخالفة وتذكيرهم بالسياسة.

3.7.2 في الغياب الثالث بدون عذر مقبول أو إذا كان مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول وبدون عذر مقبول وصل إلى 40% من المجموع الكلي المسموح به (أنظر البند 3.4 سابقاً)، سيعمل المرشد الطلابي على الترتيب لاجتماع مع ولي الأمر والطالب لمناقشة مضامين السياسة ووضع / تعديل خطة تحسين، ويتم الاحتفاظ بنسخة منها في سجل الطالب. وسيتم إعلام مدير المدرسة الذي سيطبق عقوبة مناسبة من تلك العواقب المدرجة في "لائحة التزام الطالب - الدرجة الثالثة". وسيقوم المراقب بإعلام كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا كان هناك غياب رابع بدون عذر مقبول.

3.7.3 إذا أصبح لدى الطالب (5) غيابات بدون عذر مقبول أو أكثر أو إذا كان قد غاب 60% أو أكثر من العدد الكلي للغيابات المسموح بها بما في ذلك الغياب بعذر مقبول وبدون عذر مقبول (أنظر البند 3.4 أعلاه)، فإن مدير المدرسة سيحدد عقوبة من الدرجة الرابعة وسيضع الطالب تحت "فترة تجربة". ويجب أن يفهم الطالب المدرج على وضع "التجربة" بأن عليه أن يحصل على توقيع مدير المدرسة كي يغيب عن أي حصة لأي سبب كان وأن المدرسة قد لا تقبل الطالب في العام القادم (إنذار أول).

3.7.4 في الغياب السادس عن حصة ما بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر مقبول إلى 80% من الحد الأقصى المسموح به (أنظر البند 3.4 أعلاه)، فإن مدير المدرسة سيوجه إنذاراً ثانياً لولي الأمر يفيد بأن المدرسة قد لا تقبل الطالب في العام القادم، وسيطبق المدير العقوبة المناسبة من تلك العواقب المدرجة في "لائحة التزام الطالب - الدرجة الخامسة". وسيُعلم المراقب كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا كان هناك غياب سابع بدون عذر مقبول.

3.7.5 في حالة الغياب الثامن عن حصة ما بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر مقبول إلى 100% من الحد الأقصى المسموح به (أنظر البند 3.4 أعلاه)، فإن مدير المدرسة يوضح لولي الأمر بأن الطالب سوف لا يُقبل في المدرسة في العام

الدراسي القادم إذا تغيب أو تأخر مرة أخرى. كما سيطبق المدير عاقبة مناسبة من العواقب المدرجة في "لائحة التزام الطالب - الدرجة الخامسة".

3 . 7 . 6 إذا كان هناك غياب إضافي، سواء أكان ذلك متعلقاً بغياب أو بتأخر متكرر، فإن مدير المدرسة سيُعلم ولي الأمر والطالب بأنه سوف لا يستمر في المدرسة في العام القادم. وسيتم وضع خطة لاستكمال العام الحالي بدون مزيد من المشكلات للطالب أو للمدرسة.

3 . 8 بالنسبة للطلاب الذين لديهم غياب بعدر مقبول، فإن عليهم أن يتعلموا المهارات والمحتوى وأن يسلموا جميع الأعمال التي عُينت للطلاب في الفترة التي غابوا عنها غير أنه يمكن إعطاؤهم قدرًا من الوقت هو ضعف الوقت الذي غابوه. وكمثال على ذلك، إذا غاب الطالب بسبب مرضه لمدة (5) أيام، فإن لديه (10) أيام دراسية كي يسلم العمل المطلوب منه وذلك بدءاً من اليوم الذي يعود فيه إلى المدرسة. وإذا كان قد غاب يوماً واحداً، فإن لديه يومين كي يسلم العمل بدءاً من اليوم الذي يعود فيه إلى المدرسة. وسيعمل المعلمون ما بوسعهم للمساعدة خلال اليوم الدراسي إذا طُلب منهم ذلك غير أن الطالب هو الذي يتحمل المسؤولية عن ذلك.

3 . 9 بالنسبة للغياب بدون عذر مقبول، فإنه يتعين على الطالب أن يتعلم المهارات والمضمون الذي فاتته بسبب الغياب على نحو مستقل كما أن عليه أن يسلم جميع المهام المطلوبة منه في الوقت المحدد.

3 . 10 إذا طُلب منولي الأمر أن يأتي إلى المدرسة لحضور اجتماع مناقشة غياب الطالب أو تأخره ولكنه لم يحضر، أو لم يتصل لتحديد موعد بديل، فإنه سوف لا يُسمح للطالب بحضور أي حصة حتى يحضر ولي أمره. وسيعلم المراقب ولي الأمر بالموعد وسيرتب لانتظار الطالب في مكتب المدير لحين وصول ولي الأمر.

4. الإجراءات

4 . 1 مغادرة الطلاب للمدرسة مبكراً / قبل نهاية الدوام
أي حصص تفوت الطالب نتيجة لمغادرته المدرسة مبكراً ستضاف إلى قائمة الغيابات بدون عذر مقبول إلا إذا تم تقديم دليل يفيد بأن سبب الغياب هو من بين الأسباب الستة المسموح بها للغياب بعدر مقبول وإلا إذا تم إعطاء موافقة خطية على ذلك الغياب من قبل مدير المدرسة. ويبقى هذا الإجراء ساري المفعول حتى لو كان الأب / الأم هو من طلب المغادرة. ويتحمل المراقب المسؤولية إزاء الاحتفاظ بسجل لأي طالب يغادر مبكراً، ووقت المغادرة، وسببها، كما يتحمل المراقب أيضاً المسؤولية إزاء الحصول على توقيع مدير المدرسة على السجل لإظهار أنه أعطى الموافقة للطالب كي يغادر بصرف النظر عما إن كان الغياب بعدر مقبول أو بدون عذر مقبول.

4 . 2 الاتصال بالوالدين في حالة غياب الطالب في الصباح
إذا لم يتم تأكيد غياب أحد الطلاب وتوضيحه بحلول الساعة 8:30 صباحاً في اليوم الأول من الغياب، فسيحاول المراقب أن يتصل بالوالدين عبر البريد الإلكتروني أو برسالة نصية وأيضاً بالهاتف للتأكد من سلامة الطالب ولاستيضاح الموقف. وسيحتفظ المراقب بسجل يظهر جميع تلك المكالمات والمراسلات عبر البريد الإلكتروني. وسيعتبر الغياب غير مقبول ما لم يقدم الطالب دليلاً خطياً مناسباً عند عودته إلى المدرسة، ويكون هذا الدليل مقبولاً وفق سياسة المدارس ليعتبر غياباً بعدر مقبول. والقرار بخصوص ما إن كان الغياب بعدر مقبول أو بدون عذر مقبول لا يتخذه المعلم بل يُمكن فقط أن يتخذه المراقب في حالة الطالب غير الخاضع لفترة التجربة. أما فيما يتعلق بالطالب الذي هو تحت التجربة، فإن مدير المدرسة هو من يتخذ ذلك القرار.

- 1 . 3 . 4 في كل غياب: يُبلغ المعلم المراقب إما خطياً أو من خلال استخدام برنامج الإدارة المدرسية. يحتفظ المراقب بسجلات لجميع الغيابات ويتابع مع أولياء الأمور حتى تبقى سجلاته صحيحة وتثبت ما إذا قُدِّمَتْ له الوثائق أو لا لتحديد ما إذا كان الغياب بعذر مقبول أو بدون عذر مقبول.
- 2 . 3 . 4 في الغياب الأول والثاني بدون عذر مقبول: سيتصل المراقب بالوالدين لاستيضاح الأسباب وتذكيرهم بالسياسة.

3 . 3 . 4 في الغياب الثالث بدون عذر مقبول أو إذا كان عدد الغيابات بعذر مقبول + بدون عذر مقبول وصل إلى 40% من المجموع الكلي المسموح به (أنظر 3 . 4 أعلاه) فإن المراقب سيعلم المرشد الطلابي الذي سيقوم بترتيب اجتماع مع ولي الأمر والطلاب لمناقشة مضامين السياسة ووضع / تعديل خطة تحسين، يتم الاحتفاظ بنسخة منها في سجل الطالب. وسيتم إعلام مدير المدرسة الذي سيطبق العقوبة المناسبة من عواقب "وثيقة التزام الطالب". وسيعلم المراقب كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا حصل هناك غياب رابع بدون عذر مقبول.

4 . 3 . 4 في الغياب الخامس عن الحصة بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر مقبول إلى 60% من المجموع الكلي للحصص (انظر البند رقم 3.4 أعلاه)، فإن المراقب سيعلم مدير المدرسة الذي سيجتمع مع ولي الأمر والطالب خلال (5) أيام عمل ويعطي الطالب رسالة رسمية (إنذاراً أولاً) تفيد بأنه يخضع حالياً "لفترة تجريبية". يجب أن يفهم الطالب المدرج على وضع "التجريبية" بأنه يتعين عليه أن يحصل على توقيع مدير المدرسة للغياب عن أي حصة لأي سبب كان وأن المدرسة قد لا تقبل الطالب في العام القادم. ويطبق مدير المدرسة/لجنة الضبط عقوبة مناسبة من تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الرابعة".

5 . 3 . 4 في الغياب السادس عن حصة ما بدون عذر مقبول أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر مقبول إلى 80% من الحد الأقصى المسموح به (انظر 3 . 4 أعلاه)، فإن المراقب سيعلم مدير المدرسة الذي سيعطي ولي الأمر (إنذاراً ثانياً) تفيد بأن المدرسة قد لا تقبل الطالب في العام القادم. ويطبق مدير المدرسة/لجنة الضبط عقوبة مناسبة من بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الخامسة". ويعلم المراقب كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا كان هناك غياب سابع بدون عذر مقبول ويذكرهم بالسياسة.

6 . 3 . 4 في الغياب الثامن عن حصة ما بدون عذر مقبول ، أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر مقبول إلى 100% من الحد الأقصى المسموح به (أنظر 3 . 4 أعلاه)، عندئذٍ سيعلم المراقب مدير المدرسة الذي بدوره سيوضح لولي الأمر بأن الطالب سوف لا يُقبل في المدرسة في العام القادم إذا تغيب أو تأخر مرة أخرى. كما يطبق مدير المدرسة/لجنة الضبط عقوبة مناسبة من بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الخامسة".

في كل حالة تأخر، سيقوم المعلم بتسجيل التأخر، وينبه الطالب شفويًا إلى عدم تكراره، ويرسل التنبيه إلى

المراقب إما ورقياً أو عبر النظام الإلكتروني الذي توفره المدرسة.

5 . 4 التأخر بدون عذر مقبول

1 . 5 . 4 كلما تأخر الطالب ثلاث مرات عن حصة ما بدون عذر مقبول، سيتم احتساب التأخر هذه المرات كغياب واحد بدون عذر مقبول عن حصة في تلك المادة. وسيتم إشعار المراقب بذلك ورقياً من قبل المعلم إلى حين أن يتم ذلك من خلال نظام الإدارة الإلكتروني. أيضاً، سيقوم المراقب بإشعار ولي الأمر بالبريد الإلكتروني وكذلك إشعار المرشد الطلابي الذي سيقوم بدوره باستدعاء الطالب إلى مكتبه لمناقشة الأمر وتوجيهه إلى كتابة أو تعديل خطة تحسين. وسيقوم المرشد الطلابي بالاتصال بولي الأمر بالبريد الإلكتروني لإعلامه بالتقاش والعواقب.

2 . 5 . 4 كلما بلغ مجموع التأخير عن الحصة لدى جميع مدرسي الطالب (6) حصص بدون عذر مقبول سيبلغ المراقب المدير بذلك حيث سيطلب مدير المدرسة من ولي الأمر أن يحضر إلى المدرسة لعقد اجتماع معه ومع الطالب من أجل مراجعة خطة التحسين وتوضيح دور كل طرف في تنفيذها. يوقع كل من المدير وولي الأمر والطالب على خطة التحسين. ويطلب مدير المدرسة عاقبة مناسبة من بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الثالثة". ويبدأ الطالب بتعبئة استمارة المتابعة اليومية ويسلمها إلى المرشد الطلابي في نهاية كل يوم دراسي. وسيتم أخذ تعاون الطالب في ملء هذه الاستمارات والتحسين في المواظبة أو عدمها سيتم أخذه بعين الاعتبار عند النظر في العواقب المستقبلية وتحديد وضع الطالب في المدرسة.

3 . 5 . 4 في كل مرة يتأخر فيها الطالب ثلاث مرات إضافية في جميع الحصص، يسأل المدير المرشد الطلابي عن تعاون الطالب وتقدمه، ويجتمع مع الطالب ويطلب بحقه عاقبة مناسبة من بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الثالثة أو الرابعة" وذلك اعتماداً على المجموع الكلي لعدد مرات تأخر الطالب.

6 . 4 الآباء

1 . 6 . 4 زيادة وعي الآباء

سيتم الاحتفاظ بهذه السياسة عبر الموقع الإلكتروني للمدارس وسيتم تحديثها على الفور كلما طرأ تعديل عليها. علاوة على ذلك، ستتم إضافة هذه السياسة إلى "دليل الآباء و الطلاب" الذي يُعطى لكل ولي أمر من خلال الموقع الإلكتروني، كما يعطى ورقياً في الأوقات المناسبة. بالإضافة إلى ذلك، في وقت إجراء تعديل كبير على السياسة، فإن الآباء سيتلقون نسخة منها وسيطلب منهم أن يبعثوا إلى المدرسة استمارة موقعة توضح أهم قرؤوها وأهم يتحملون المسؤولية إزاء فهم أبنائهم لقوانين المدرسة وعواقبها.

2 . 6 . 4 الاجتماع مع ولي الأمر

إذا طُلب من ولي الأمر الحضور لاجتماع مناقشة غياب أو تأخر ابنه/ابنته ولم يحضر أو يتصل لتحديد موعد آخر، فلن يسمح للطالب بدخول الصف إلا إذا قام الوالد بالحضور إلى المدرسة. يتحمل المراقب مسؤولية إبلاغ ولي الأمر بذلك والترتيب لحجز الطالب في مكتب المدير حتى حضور ولي أمره.

3 . 6 . 4 إعلام الآباء بالقرارات النهائية

إذا تجاوز عدد مرات الغياب / التأخر العدد المسموح به، فإن المدير يُعلم ولي الأمر خطياً بأن المدرسة سوف لن تقبل الطالب في العام القادم.

وكيل الرئيس لقسم البنين

فوزي جمال

التوقيع: _____ التاريخ: _____

وكيل الرئيس لقسم البنات

سارة التركي

التوقيع: _____ التاريخ: _____