



## السياسة (55&54) : سياسة الحضور والغياب

الغرض من هذه السياسة هو تحديد متطلبات الحضور والغياب التي ينبغي تضمينها في إجراءات الحضور داخل المدارس في جميع المدارس العامة التابعة لمجلس ابو ظبي لتعليم ومن ضمنها مدرسة الاخلاص الخاصة

تقوم المدرسة بتشجيع الطلبة الإلتزام بالحضور الى المدرسة في كل يوم دراسي كما هو محدد في التقويم المدرسي.

بيان السياسة :

1- ينبغي على الطلبة الحضور يوميا خلال ايام الدراسة المحددة في التقويم المدرسي لمجلس ابو ظبي لتعليم ، فالإلتزام بالحضور للمدرسة امر ضروري لتعلم الطلبة ، ومن الواجب على الاباء/ اولياء الامور والمعلمين وجميع الهيئات العاملة الاخرى في المدرسة ضمان ذهاب الطلبة الى المدرسة في كل يوم دراسي.

2- تعريف الغياب بعذر ( المسموح به ) والغياب بدون عذر :

1-2. الغياب بعذر:

- اصابة الطالب بالمرض

- وجود موعد محدد مسبقا مع الطبيب.

- وفاة احد الاقارب من درجة الاولى والثانية وبعده اقصى ثلاثة ايام.

- المهام الرسمية والوطنية التي يكلف بها الطالب من جهة حكومية.

- الممثل امام الجهات والهيئات الرسمية

- الطلبة المتأخرين في الصباح خلال الأيام التي تكون فيها الأحوال الجوية سيئة(كالضباب الكثيف)

- سفر الاسرة من اجل مرافقة احد اقارب الدرجة الاولى للعلاج في الخارج لمدة تصل الى 30يوما

(يجوز تمديد الفترة بتقديم طلب الى صحة ابو ظبي).

- يجب على ولي أمر الطالب إبلاغ المدرسة في حال اضطر الطالب إلى التغيب.

- يجب على ولي أمر الطالب إرسال رسالة موقعة إلى المدرسة يطلعها فيها على سبب غياب الطالب عند عودة الطالب إلى المدرسة بعد غيابه.

- يجب على أولياء الأمور التأكد من أن العطلات العائلية تتوافق مع العطلات المدرسية المقررة.

- ينبغي ان يؤكد الاباء/ اولياء الامور سبب الغياب بعذر مقبول في رسالة موقعة ومرفق بها الوثائق المناسبة حيثما كان ذلك ممكنا (مثلا : شهادة طبية)

2-2 الغياب بدون عذر

2.2.1. الغياب بدون عذر هو غياب الطالب عن المدرسة لأكثر من نصف اليوم الدراسي بدون تقديم عذر مقبول ، وللحصول على معلومات عن الساعات اليوم الدراسي ، يرجى الرجوع الى السياسة 2020 سياسة اليوم الدراسي وتوزيعة الحصص الدراسي.



## السياسة (55&54) : سياسة الحضور والغياب

2.2.2 وامثلة الغياب بدون عذر تشمل ما يلي ولكنها لا تقتصر عليه

● رحلات التسوق .

● المواعيد التي يتم تحديدها دون الحصول على موافقة مسبقة.

● المناسبات الاجتماعية .

● السفر مع الاسرة لاسباب غي طبية .

2.2.3 التهرب من المدرسة: يعتبر الطلبة متهربين من المدرسة اذا تغيبوا عن المدرسة بدون علم او موافقة آياتهم /اولياء امورهم ، ويعتبر التهرب من المدرسة غيابا بدون عذر، وسوف تقوم المدرسة بإرسال اشعار كتابي الى ولي الامر في حالة تهرب طفلهم من المدرسة ، وفي حالة الغياب المتكرر عن المدرسة سيتطلب الامر لقاء الاب / ولي الامر مع مسنولي المدرسة وفقا لخطة ادارة السلوك

3- اجراءات الحضور والغياب :

تقوم جميع المدارس بوضع اجراءات حضور وغياب مصممة لضمان ما يلي:

1- التأكد من حضور جميع الطلاب المقيدون رسميا في المدرسة في الوقت المحدد كل يوم ، وكذلك حضورهم جميع الحصص.

2- جمع بيانات دقيقة عن الحضور اليومي لكل طالب قبل او اثناء الحصة الاولى من اليوم الدراسي وادخالها على نظام معلومات الطالب الالكتروني قبل نهاية الحصة الثانية من اليوم الدراسي ، ويشمل هذه ادخال البيانات المقدمة من الاباء/ اولياء المور فيما يتعلق بحالات غياب الطالب.

3- احالة جميع حالات الطلبة الذين يتكرر غيابهم بدون عذر الى مديرة المدرسة لاتخاذ القرار المناسب ، وقد يكلف مدير المدرسة الاخصائي الاجتماعي او اي العاملين الاخرين في المدرسة بمعالجة هذه المسألة مع الاباء/ اولياء الامور.

4- وضع خطة تشمل ادارة السلوك المدرسي في التعامل مع غياب الطالب بدون عذر، ليوم كامل عن جزء من اليوم الدراسي مثل الحصص والفعاليات المدرسية وخاصة عند التكرار في الغياب.

5- يحق للمدرسة فصل الطالب في حال الغياب دون إذن أو عذر مقبول لمدة (10) أيام متصلة أو (15) خمسة عشر يوماً غير متصلة خلال العام الدراسي، على أن يسبق الفصل توجيه ثلاثة إنذارات للطالب بواقع إنذار كل ثلاثة أيام غياب. كما أنه يصدر قرار الفصل من مدير المدرسة ويعتمد من مجلس أبوظبي للتعليم ويخطر به ولي الأمر

6- تقوم المدرسة بتعويض الطالب عند غيابه بمبرر بالأعمال والاختبارات التي فاتته، أما إذا كان الغياب غير مبرر، فتتفق المدرسة مع ولي أمر الطالب على التصرف المناسب في انتظار تحققها من ظروف الغياب

7- يجب على أولياء الأمور الذين يعتزمون تغيب أبنائهم عن المدرسة لعدة أيام دراسية القيام بالآتي:

أ - إبلاغ الإدارة قبل عشرة أيام على الأقل من الغياب المتوقع؛ ليتمكن المعلمون من إعداد لائحة بالواجبات والمهام التي ستفوت الطالب.  
ب - الاتصال بالإدارة لمعرفة الواجبات والمهام المسندة إليه.

ت - إنجاز الواجبات والمهام وتسليمها إلى المعلم قبل مغادرته وغيابه عن المدرسة، أو بعد حضوره بوقت قصير من عودته.

إدارة المدرسة