



سياسة حضور الطلاب

يحقق الطلاب أكبر تقدم ويحققون أفضل النتائج عندما يكون حضورهم منتظما ودون انقطاع. الالتزام بالمواعيد هو سمة شخصية حاسمة تقدرها المدرسة وأصحاب العمل على حد سواء. لقد ثبت أن هناك علاقة قوية بين النجاح الأكاديمي والحضور. معدل الحضور المستهدف البالغ 92% هو ما تهدف المدرسة إلى تحقيقه هذا العام. المدرسة مفتوحة لمدة 180 يوما تقريبا لكل عام دراسي. نتوقع ألا يفوت جميع الأطفال أكثر من 6 أيام خلال العام الدراسي ، 2 أيام لكل فصل دراسي.

الغرض من السياسة

1. التأكد من أن جميع الأطراف على دراية بمسؤولياتهم.
2. لضمان مستويات عالية من الحضور ، من أجل تحقيق الطلاب لمستويات متميزة من الإنجاز والتقدم والنمو الشخصي.

الحقوق والمسؤوليات

1. تقع مسؤولية تحسين الحضور على عاتق الجميع في المجتمع المدرسي - الطلاب وأولياء الأمور وجميع الموظفين.
2. **طلاب** يتوقع من جميع الطلاب الذهاب إلى المدرسة وجميع دروسهم.
3. سيتم تقديم دعم سريع ومتعاطف للطلاب الذين يواجهون صعوبات في الحضور.

والدان:

الآباء مسؤولون عن ضمان حضور أطفالهم إلى المدرسة بانتظام وفي الوقت المحدد ويرتدون ملابس وتجهيزات مناسبة وفي حالة مناسبة للتعلم

مدرسة:

سيسعى موظفو المدرسة إلى تشجيع الحضور الجيد والالتزام بالمواعيد من خلال المثال الشخصي. الحضور هو مسؤولية جميع موظفي المدرسة (وليس فقط أعضاء هيئة التدريس).

تسجيل

سيتم استدعاء التسجيل في الساعة 7.00 صباحا. سيتم إغلاق السجلات في الساعة 7.10 صباحا. يجب على الطلاب الذين يصلون بعد إغلاق السجلات إبلاغ مكتب الاستقبال والحصول على قسيمة متأخرة ، مع إعطاء وقت الوصول وسبب التأخير.

تاخر

ثلاثة تأخيرات غير مصرح بها في أسبوع واحد ستساوي تغيب يوم واحد ، وقد يؤدي 18 يوما من الغياب غير المصرح به طوال العام الدراسي إلى عدم عودة الطالب العام المقبل.



إجراءات متابعة الغياب

1. سيتم الاتصال بأولياء الأمور من قبل المدرسة عندما يكون الطفل غائبا لأكثر من 2 أيام
2. سيتم إبلاغ الوالدين كتابيا عند غياب الطفل لمدة 10 أيام.
3. سيتم إبلاغ الوالدين كتابيا (في شكل اجتماع) عندما يبلغ الطفل 12 يوما من الغياب وقد يكون معرضا لخطر الفشل في العام.
4. إذا تغيب الطالب لأكثر من 15 يوما في الفصل الدراسي ، تحتفظ المدرسة بالحق في سحبها من امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
5. إذا تغيب الطفل لأكثر من 18 يوما ، فسيطلب من أولياء الأمور حضور اجتماع في المدرسة وسيتم طلب التوجيه من الرئيس التنفيذي.

التغيب عن المدرسة

1. إذا تغيب أي تلميذ عن المدرسة دون إذن ، الاتصال بالوالدين عن طريق الهاتف أو الرسالة وسيتم احتجاز التلميذ بعد الإخطار المناسب.
2. إذا حدث التغيب عن المدرسة أكثر من مرة ، دعوة الوالدين / الأوصياء لحضور اجتماع مع رئيس المدرسة / المدير لمناقشة المشكلة.
3. إذا أصبح التغيب عن المدرسة مزمنا ، الإحالة إلى المستشار الاجتماعي وسيتم إبلاغ الرئيس التنفيذي وسيتم طلب المشورة بشأن انسحاب الطالب من المجموعة.

العطل

سيتم تسجيل العطلات ، بخلاف المدرسة ذات الصلة ، كغياب وتحسب في 18 يوما من الغياب غير المعتمد.

التغيب

ستتصل المدرسة بأولياء الأمور إذا كان طفلهم غائبا لأكثر من 2 أيام ولم نتلق أي إشعار بشأن غيابهم. يجب على أولياء الأمور إخطار المدرسة بأسباب غياب أطفالهم.

الغياب المصرح به وغير المصرح به

الغياب المصرح به هو عندما تتم الموافقة على طلب إجازة أو تقديم تفسير مكتوب (طبي) عند عودة الطفل إلى المدرسة. يتم تسجيل جميع حالات الغياب ، سواء كانت مصرح بها أو غير مصرح بها ، في السجل وفي تقارير المدرسة.

التغيب الديني

إذا كان الطفل يحتاج إلى إجازة خلال العام الدراسي لأسباب دينية ، فيجب طلب ذلك كتابيا من قبل الوالدين قبل أسبوع واحد على الأقل من موعد بدء الغياب. ومع ذلك ، قدر الإمكان ، يجب أن تقتصر الرحلات على عطلات نهاية الأسبوع.

المواعيد في اليوم

لا يجوز للأطفال المغادرة خلال اليوم الدراسي إلا إذا كان هناك سبب وجيه مثل حالة طوارئ حقيقية أو موعد طبي حيوي لا يمكن إعادة جدولته (يرجى ملاحظة أن هذا لا يشمل المغادرة للحاق بالرحلة). يجب إظهار بطاقة الموعد الطبي إن وجدت ويجب استلام الطفل من قبل أحد الوالدين أو المربية / السائق. يجب تقديم إشعار قبل 24 ساعة من الموعد لمعلم الفصل.

حركة المرور في الدوحة

إذا كنت محتجزا في حركة المرور ، فيرجى محاولة إبلاغ المدرسة. حركة المرور السيئة أو أعمال الطرق ليست أعذارا مشروعة للتأخير المستمر.



جمع الأطفال

يجب على جميع الآباء / الأوصياء إبلاغ مكتب الاستقبال أولاً قبل الذهاب إلى الفصل الدراسي لاصطحاب أطفالهم خلال النهار.

الملحق 1: اتفاقية الوالدين

اسم الطفل: _____

فئة الطفل: _____

معلم الطفل: _____

أؤكد أنني قرأت سياسة حضور التلميذ.

أفهم تماما الشروط والأحكام التي تتوافق مع السياسة وسألتزم بها لصالح تعليم طفلي.

اسم الوالد: _____

توقيع الوالد: _____

تاريخ: _____

الملحق 2: خطاب الغياب - 18 يوما - طلب الاجتماع (رئيس السنة / القائد الرعوي)

تاريخ

حبيب

لقد لاحظنا أن كان غائبا عن المدرسة لمدة 18 يوما هذا العام حتى الآن.

أود أن أدعوك إلى المدرسة لمناقشة هذا الأمر معك ك لا يتقدم كما قد نضطر إلى النظر
إعادة العام الدراسي.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

نائب رئيس الثانوية (أكاديمي)



الملحق 3: إجراءات التسجيل - إرشادات للموظفين

إجراءات التسجيل

يجب أخذ جميع السجلات كل صباح في بداية اليوم الدراسي وإكمالها بحلول الساعة 7.10 صباحاً.

يجب وضع علامة على الأطفال على أنهم "حاضرون" إذا وصلوا إلى الفصل قبل جمع السجل. يجب على أي طفل يصل بعد جمع السجل إما تقديم قسيمة "متأخرة" إلى المعلم أو إرساله للحصول على واحدة من مكتب الاستقبال حتى يمكن وضع علامة عليها في السجل المتأخر. سيتم وضع علامة "L" عليهم في سجل الفصل لإظهار تأخرهم في يوم معين. لا ينبغي السماح لأي طفل بالدخول إلى الفصل دون قسيمة متأخرة بمجرد جمع السجل.

إذا تم إعطاء ملاحظة تفيد بغياب مسبق لأسباب طبية أو عطلة عائلية على سبيل المثال ، فيرجى توجيه الوالدين إلى SMT للحصول على الموافقة اللازمة لذلك.

وضع علامة على السجل:

يتم أخذ السجلات باستخدام SIMS. يحتاج معلمو الفصل فقط إلى وضع علامة على التلاميذ الحاضرين ، وسيقوم SIMS تلقائياً بتمييز التلاميذ بعلامة N إذا لم يتم إدخال أي رمز.

الرمز المستخدم للطفل الموجود هو: /

إذا كان الطفل غائبا ، فيجب عليك الإصرار على ملاحظة من الوالدين لسبب الغياب (يرجى أن تضع في اعتبارك أنهم ربما اتصلوا بالمدرسة لأن طفلهم مريض في ذلك اليوم).

تدوين الغياب:

- لام - متأخر
- O - غياب غير مصرح به - لا يوجد إذن مسبق من SMT.
- S - المرض - ملاحظة يتم إرسالها أو مكالمة هاتفية في يوم المرض
- ح - عطلة متفق عليها - مصرح بها من قبل المدير.
- N - لم يتم إعطاء سبب

يرجى تذكر أن السجل هو وثيقة رسمية ويجب إكماله بموجب القانون. إنه يحميك بقدر ما يحمي الأطفال وهو مسألة صحة وسلامة. لا تنسى أن تفعل ذلك.

تاريخ المراجعة القادمة: يونيو 2024