



مدارس المملكة
KINGDOM SCHOOLS

مدارس المملكة 2020-21 سياسة الحضور

جدول المحتويات

3	سياسة الحضور.....
3	الهدف
3	متطلبات الحد الأدنى للحضور - 25%
3	التأخير.....
4	الهروب / التغيب عن الحصص
4	الغياب بعذر
4	الغياب بدون عذر
4	الإجازات والسفر الترفيهي
4	الخروج المبكر.....
5	خروج الطلبة بعد انتهاء الدوام المدرسي.....
5	مراحل رياض الأطفال ، الصفوف 1-3
5	الصفوف 4-12
5	إجراءات عامة على مستوى المدرسة
5	المرحلة الثانوية فقط
5	المسؤوليات والسجلات.....
7	إجراءات مرحلة رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية
8	إجراءات المرحلة الثانوية
9	البريد الإلكتروني للمدرسة / إشعارات التأخير

الهدف

يُتوقع من الطلبة في مدارس المملكة حضور جميع الحصص الدراسية طوال العام الدراسي حيث يرتبط الحضور المدرسي المنتظم بشكل مباشر بالنجاح الأكاديمي، وتطوير مهارات التواصل الاجتماعي مع البالغين والأقران، ويوفر فرصاً للتواصل المهم بين المعلمين والطلاب. كما أن الحضور المنتظم له تأثير تراكمي على إنشاء سمات إيجابية طويلة المدى مثل تنمية الشعور بالمسؤولية قوة العزيمة واحترام القوانين. والتي تعد ضرورية لتطوير مهارات الاستعداد الوظيفي والنجاح في المدرسة والحياة.

بالرغم من أهمية الحضور المدرسي إلا أن مدارس المملكة تترك أن هناك ظروفًا قهرية لا يمكن تجنب الغياب فيها.

يعد الانتظام في الحضور للمدرسة عاملاً مهماً لإكمال المهام الأكاديمية المطلوبة بشكل جيد وللاستفادة من فرص التعلم الأخرى التي توفرها المدارس. تتوقع مدارس المملكة أن يقوم الطلاب بأداء الأعمال الصفية التي لم يتم إنجازها أو تسليمها بسبب الغياب ولكن ذلك لا يغني عن الحضور الفعلي للدروس. توفر مدارس المملكة فرصاً تعليمية مميزة للطلاب يوميًا. فغياب أو تأخر الطالب يحرمه من الاستفادة من تلك الفرص التعليمية. علاوة على ذلك فإن غياب الطالب لا يؤثر على تحصيله الأكاديمي كفرد، بل يؤثر سلباً على أداء المجموعة الصفية كاملة. يعتبر حضور الطالب للمدرسة في الوقت المحدد أمراً مهماً يعود بالفائدة على الطالب حيث يمكنه من الالتحاق بفصله الدراسي بالوقت المحدد والاستعداد للمشاركة الفعالة في كل يوم دراسي.

الحد الأدنى للحضور / قاعدة 25%

يجب على الطلاب الالتزام بحضور الحضور 75 ٪ من إجمالي الحصص الدراسية لكل مادة كحد أدنى تماشياً مع تعليمات وزارة التعليم. في حالة غياب الطالب بنسبة 25٪ أو أكثر في الفصل الدراسي في المادة الواحدة قسيؤدي ذلك إلى حرمانه من المادة بغض النظر عن أسباب الغياب.

تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور عند بلوغ نسبة غياب الطالب 5٪ و10٪ لكل مادة. ويتوجب على ولي الأمر أو من ينوب عنه حضور اجتماع مع إدارة المرحلة عندما يصل غياب الطالب إلى 15٪، ومرة أخرى عندما يصل الغياب إلى 20٪. عندما تبلغ نسبة غياب الطالب إلى 20٪، يتم وضع خطة فردية لدعم الطالب وتشجيعه على الحضور في المادة أو المواد الدراسية ذات الصلة.

بمجرد أن تصل نسبة غياب الطالب إلى 25٪ خلال الفصل الدراسي في أي مادة. سيتم إرسال اشعار إلى وزارة التعليم لإبلاغهم ببنية المدرسة منع الطالب من أداء الاختبار (الاختبارات) ولا يمكن استثناء أي طالب إلا بقرار من إدارة التعليم .

تقوم لجنة السلوك بالاجتماع مع الطالب الذي بلغت نسبة غيابه 25٪ أو أكثر في مادة دراسية قبل نهاية الفصل الدراسي بحضور ولي الأمر. حيث تناقش لجنة السلوك وضع الطالب والاتفاق على الإجراءات المتخذة بحقه والتي قد تشمل فصل الطالب مؤقتاً أو منعه من اتمام الفصل الدراسي .

التأخير

يتوقع من الطلاب التواجد في الفصل في الوقت المحدد لكل حصة دراسية. يجب على الطلاب المتأخرين عن الحصة الدراسية الأولى التوجه لمكتب الوكيل الإداري أو الشخص المسؤول عن تسجيل الغياب والتأخير. حيث يقوم مسؤول التأخير بتسجيل وقت وسبب تأخير الطالب، كما يقوم بالنظر في وضع الطالب وفقاً لسياسة الحضور وإجراءات المرحلة.

إذا تأخر الطلاب بين الحصص الدراسية أو بعد الفصح، فسيتم تسجيلهم "متأخرين" من قبل معلم الفصل في سجل المدرسة وفي سجل الحضور الموجود في نظام رديكر Rediker. يحق لمعلم الفصل الدراسي رفض دخول الطالب إذا تجاوز الحد المتوقع للتأخير .

إذا تأخر الطالب ثلاثة (3) مرات عن مادة دراسية (أي كان متأخراً عن دخول الحصة ثلاث مرات) يحسب له "غياب واحد" في تلك المادة. يتم تسليم الطلاب وأولياء الأمور تقارير دورية تبين عدد مرات الغياب والتأخير للطلاب من خلال التقارير الدورية التي تسلم للطلاب في نهاية كل ربع دراسي.

التغيب عن الحصة

يعتبر التغيب عن الحصة الدراسية أمراً غير مقبولٍ تحت أي ظرف من الظروف ولا يمكن التهاون فيه. يتم التعامل مع التغيب وفقاً لسياسة الانضباط الخاصة بالمدارس ووزارة التعليم وقد تشمل عقوبة الحجز بعد الدوام المدرسي أو الفصل المؤقت من المدرسة. يعتبر الطالب غائباً أو هارباً إذا كان / ت:

- غائب دون معرفة ولي الأمر.
- يزيّف إشعار /إعلام ولي الأمر فيما يتعلق بالغياب.

- يغادر المدرسة دون إشعار المدرسة أو الحصول على تصريح خروج.
- غائب عن الفصل دون استئذان .
- الحصول على تصريح /بطاقة استئذان للذهاب إلى مكان معين وعدم الذهاب للوجهة المطلوبة، مثال عيادة المدرسة .
- عدم حضور فترات الاستراحة المجدولة والاجتماعات ... إلخ.
- إذا تم التأكد من تواجد الطالب في المدرسة ولكنه تغيب عن حضور الصف بدون موافقة المدرسة.

الغياب بعذر

- تحدد القائمة التالية الحالات التي يُعتبر فيها غياب الطالب مقبولاً "غياب بعذر".
- المرض أو الحالات الصحية الطارئة، شريطة تقديم تقرير طبي من مركز طبي أو من طبيب ممارس في غضون 3 أيام من العودة إلى المدرسة.
 - حالة الوفاة في العائلة شريطة أن يقوم ولي الأمر بإشعار المدرسة بذلك.
 - الاحتفال بعطلة دينية .
 - الظروف العائلية الطارئة خارج نطاق سيطرة الطالب (يجب أن يوافق عليها الوكيل الإداري).
 - تمثيل مدارس المملكة أو الذهاب إلى رحلة تنظمها مدارس المملكة.
 - الاختبارات المحلية والعالمية المجدولة من جهات خارجية
 - مواعيد السفارات
 - تمثيل المملكة العربية السعودية في لقاءات خارجية، كالفعاليات الرياضية والثقافية وغيرها .
 - مواعيد المحكمة أو غيرها من الهيئات الحكومية السعودية (يحبذ أن يتم ترتيب هذه المواعيد خارج أوقات الدوام المدرسي إن أمكن).
 - الأعياد الدينية أو الوطنية في المملكة العربية السعودية .
 - ظروف الطقس القاسية: قد تكون هناك حالات تضطر فيها المدرسة إما إلى الإغلاق للمحافظة على سلامة الموظفين والطلاب. في هذه الحالة، لن يتم اعتبار ذلك اليوم دواماً رسمياً في المدرسة. ويتوقع من الطلاب الالتزام بالحضور للمدرسة إذا لم يكن هناك إشعاراً رسمياً من المدرسة (عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة أو المعممة على الموقع)، أو من الجهات الحكومية الرسمية.

الغياب بدون عذر

- تعتبر جميع حالات الغياب بخلاف "الغياب بعذر" كما هو موضح أعلاه، غير مبررة.
- يؤدي الغياب بدون عذر إلى الحصول على درجة "F" في أي من الاختبارات أو الأعمال الصفية التي لم ينجزها الطالب؛ وهذا بدوره سينعكس سلباً على درجات الطلاب.

السفر خلال العام الدراسي:

- يجب أخذ جميع الإجازات خلال فترات العطلة الرسمية المقررة والمعتمدة على موقع مدارس المملكة.
- يتم تسجيل حالات غياب السفر خلال العام الدراسي كغياب بدون عذر.
- يتم تعميم تواريخ بداية الدوام المدرسي ونهايته في موقع مدارس المملكة، ويتم احتساب الحضور من أول يوم إلى آخر يوم في السنة الدراسية حيث يعتبر الغياب غير مقبول إذا تمت العودة إلى المدارس بعد التاريخ المحدد للدوام المدرسي.
- الغياب عن مدارس المملكة قبل بداية العطلات الرسمية لا تعتبر "غياب بعذر".

الخروج المبكر

تؤمن المدارس بأهمية التزام الطلاب بالدوام اليومي وحضور جميع الحصص لتحقيق أقصى استفادة تعليمية. إذا كان الطالب /ة مضطراً لمغادرة المدرسة بسبب ظرف استثنائي، فيرجى إبلاغ مكتب الاستقبال في المرحلة مسبقاً وذلك عن طريق تقديم طلب كتابي مدعوماً بالوثائق اللازمة، مثل ورقة تثبت موعد في المستشفى بموعد أقصاه 7:30 صباحاً في اليوم المحدد. سنقوم بإدارة المرحلة بالتحقق من الموعد عن طريق التواصل مع ولي الأمر. و تحت المدارس أولياء الأمور على جدولة المواعيد بعد ساعات الدوام المدرسي الرسمي لتجنب إعاقة عملية التعلم.

خروج الطلاب بعد انتهاء الدوام المدرسي

رياض الأطفال، الصفوف 1 و2 و3: يجب أن يتم استلام الطلاب من الفصل الدراسي من قبل أحد الوالدين أو شخص بالغ ينوب عنه. إذا رغب أولياء الأمور في استلام الطالب من قبل الأخ الأكبر (الصف الرابع فما فوق) فيجب عليهم تقديم خطاب كتابي لمعلم (مربي) الصف. سيتم تجميع الطلاب -الذين لم يتم استلامهم من الفصل الدراسي في غضون 15 دقيقة في بهو المرحلة حيث سيشرّف عليهم المعلمون المناوبون.

الصفوف من 4 إلى 12: يمكن للطلاب مغادرة مراحلهم إلى بوابة المدرسة المناسبة. يقوم حراس الأمن ببدء اسم الطالب عند وصول السائق أو أحد أفراد العائلة. بالإضافة إلى ذلك يقوم موظفو المدارس بالإشراف على انصراف الطلاب. يقوم الطلاب المشاركون في الأنشطة اللامنهجية بالتوجه إلى المعلم المسؤول عن النشاط الذي اختاروه ثم يتوجهون إلى بوابة المدرسة للمغادرة مع السائق أو أحد أفراد العائلة بعد انتهاء النشاط. إذا لم يتم استلام الطلاب في وقت الخروج المحدد في نهاية اليوم، فسيتم اصطحابهم إلى الإدارة المركزية .

إجراءات الغياب في المدارس:

تعكس الإجراءات التالية مجموعة من الخطوات المشتركة بين جميع المراحل. قد تكون هناك بعض الاختلافات في بعض المباني بسبب طبيعة المرحلة:

- عند اقتراب غياب الطالب من نسبة 25% من إجمالي الحصص الدراسية للمادة يتم عقد اجتماع رسمي مع الطالب وولي الأمر لتوقيع اتفاق وتعهد بالحضور وعدم الغياب .
- إذا لم يتمكن الطالب من الحضور إلى المدرسة ، يطلب من أولياء الأمور أو من ينوب عنهم الاتصال وإشعار المرحلة قبل الساعة 7.30 صباحاً في نفس يوم غياب الطالب أو الحصول على موافقة قبل الغياب.
- وقت بدء الدوام الرسمي للطلاب 7:00 صباحاً.و يعتبر الطلاب الذين يصلون بعد هذا الوقت متأخرين .
- يجب أن يتوجه الطلاب مباشرة إلى الفصل حيث سيبدأ المعلمون بتسجيل الحضور والغياب حال بدء الحصة .
- ينبغي للمعلمين استكمال سجل الحضور في الحصة الأولى بحلول الساعة 7:10 صباحاً. وهذا يعطي الموظفين الإداريين وقتاً كافياً لمتابعة الطلاب الغائبين أو المتأخرين.
- يتم إدراج الغياب والتأخير اليومي في تقرير الطالب.

إجراءات الغياب بدون عذر للمرحلة الابتدائية

عدد الأيام	نوع الإجراء	الإجراء المتخذ
ثلاثة (3) أيام متتالية - بدون عذر خمسة (5) أيام غير متتالية - بدون عذر	الإحالة للمرشد الطلابي	يتم إحالة الموضوع إلى المرشد الطلابي وذلك لمتابعة سبب الغياب المتكرر للطلاب
نسبة غياب 5% بدون عذر	إشعار ولي الأمر من خلال إرسال خطاب رسمي	إرسال خطاب رسمي لولي الأمر
نسبة غياب 10% بدون عذر	تقوم لجنة الانضباط السلوكي بعقد اجتماع يتم إنذار الطالب شفويا استدعاء ولي الأمر	تقوم لجنة الانضباط السلوكي بعقد اجتماع ومناقشة حالة الغياب المتكرر للطلاب يتم إنذار الطالب شفويا
		إرسال خطاب رسمي لولي الأمر و تحديد موعد اجتماع مع المدرسة

إرسال خطاب رسمي لولي الأمر لحضور اجتماع الرجوع لقسم الخدمات الاجتماعية في وزارة التعليم وللمرشد الطلابي لمتابعة الحالة	استدعاء ولي الأمر إحالة القضية لقسم الخدمات الاجتماعية في وزارة التعليم	نسبة غياب 15% بدون عذر
تقوم لجنة الانضباط السلوكي بعقد اجتماع من أجل مراجعة جميع الوثائق والمستندات المتعلقة بالحالة (وثائق الطالب وولي الأمر) إنهاء الإجراءات الضرورية المتعلقة بوزارة التعليم • اتباع سياسة مدارس المملكة لحماية الطفل (الإهمال) • إبلاغ ولي الأمر بالإجراء الذي تم اتخاذه.	الرجوع إلى سياسة مدارس المملكة لحماية الطفل (الإهمال)	نسبة غياب 20% بدون عذر

المرحلة الثانوية فقط

- يمنع أي طالب يصل بعد الساعة 7:10 صباحاً من الدخول إلى الفصل الدراسي، وسيتم تسجيل غائباً عن الحصة. إذا قدم الطالب عذراً مقبولاً مدعماً بالوثائق للوكيل الإداري، فيمنح الطالب "بطاقة دخول متأخرة"، ويسمح له بدخول الفصل.
- بما أن المعلمين غير قادرين على تغيير حالة الطالب بمجرد الإنهاء من تسجيل الحضور والغياب وتسليمه عبر النظام تقع على عاتق الطالب المتابعة مع الموظف المعني للتأكد من تغيير غيابه إلى تأخر.
- يتم تطبيق نفس الإجراء على بقية الحصص الدراسية. يمنح الطلاب خمس (5) دقائق من بداية الحصة للوصول إلى الفصل وبعد مرور عشرة (10) دقائق، قد يُحرم الطالب من الدخول ويُسجل غائباً، على الرغم من وجوده داخل المدرسة.
- في التقارير المرسلة للأهل سيتم إدراج نسب حضور وغياب الطالب لكل مادة دراسية على حدة إضافة إلى احتساب الغياب والتأخر اليومي. بغض النظر عن عدد الفترات أو الأيام التي لم يحضر فيها الطالب، فإن الدرجة المسجلة في التقرير هي تقييم للأهداف التعليمية ولا تحتسب درجة للحضور فيها.
- يتم تدوين الغياب والتأخير في تقارير منتصف الفصل (الربع الأول والربع الثالث) كعلامة فردية.
- تمشياً مع متطلبات وزارة التعليم يتم إدراج درجة للمواظبة في التقرير النهائي للطالب. وهذه الدرجة لا تؤثر على المجموع العام للدرجات أو المعدل التراكمي.

تحديد المسؤوليات وحفظ السجلات

المعلمون مسؤولون عن:

- رصد وتسجيل غياب الطلاب وتأخرهم عن الحصص الدراسية باستخدام نظام معلومات الطالب الإلكتروني رديكر (Rediker)
- يتوجب على الموظفين المشرفين على متابعة الحضور والغياب (أو من يقوم مقامهم) القيام بالمهام التالية:
- تسجيل تأخير الطالب (أي التأخير عن المدرسة).
- تغيير حالة الطالب أو تحديثها (على سبيل المثال، إذا تم وضع سجل الطالب على أنه "غائب" من قبل المعلم، ووصل متأخراً في وقت لاحق يكون هؤلاء الموظفون مسؤولون عن تحديث الحالة وتقييم عذر الغياب المقدم).
- إرسال إشعار لولي أمر الطالب وإعلامه بتأخر ابنه/ابنته عن الدوام المدرسي. يجب أن يتم إعلام ولي الأمر أو من ينوب عنه عن طريق إجراء مكالمة هاتفية قبل الساعة 8 صباحاً إذا كان ذلك ممكناً ويمكن استخدام وسائل إشعار بديلة مثل البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية.
- إعلام الوكيل الإداري عندما يصل غياب الطالب إلى حد يتطلب إصدار إشعار بالغياب.

مسؤوليات الوكيل الإداري أو من ينوب عنه:

- إدارة وضبط المشاكل الصفية الناجمة عن الطلاب المتأخرين.
- توثيق وتنظيم اجتماعات أولياء الأمور للطلاب الذين وصلوا إلى الحد الأعلى من الغياب.
- توثيق الإجراءات التي تقوم بها المدرسة لضمان عدم تجاوز الطلاب للحد الأدنى من متطلبات الحضور باستخدام النماذج المناسبة.

•التواصل من خلال القنوات المناسبة مع وزارة التعليم قبل اتخاذ قرار بحرمان الطالب من الاختبار بسبب بلوغ غيابه الحد الأعلى المسموح به نظاماً.

•الاجتماع مع أولياء أمور الطلاب الذين بلغت نسب غياب أبناءهم 20% و25% لإشعارهم بالإجراءات المترتبة على ذلك.

• يترأس لجنة الانضباط السلوكي لاتخاذ إجراء مناسب بشأن أي طالب وصلت نسبة غيابه إلى 25%.

•متابعة الموظفين والتأكد من دقتهم في رصد المواظبة.

مسئوليات العميد الأكاديمي :

•التنسيق بين المدرسة وأولياء أمور الطلبة ممن لديهم التزامات سياسية أو دبلوماسية قد تؤثر على انتظامهم في الدراسة.

•التأكد من مطابقة سياسات المدارس لسياسات وزارة التعليم.

إجراءات التأخير في مرحلة رياض الأطفال، المرحلة الابتدائية بنين، المرحلة الابتدائية بنات

الخطوة 1	الساعة 7:00 صباحاً (الساعة السابعة والرابع بالتوقيت الشتوي) تواجد المعلمون عند المداخل الرئيسية في بداية اليوم الدراسي و استقبال الطلاب التواجد في الفصل في الوقت المحدد. الوقوف عند مداخل الصفوف للترحيب بالطلاب أثناء دخولهم الفصل الدراسي.
الخطوة 2	الساعة 7:10 (الساعة السابعة وخمس وعشرون دقيقة بالتوقيت الشتوي) رصد الحضور والغياب على برنامج رديكر و الضغط على إرسال أي طالب يحضر الفصل بعد الساعة 7:10 يتوجب عليه التوجه للمراقب لاستلام بطاقة طالب متأخر قبل التوجه للصف
الخطوة 3	بعد الساعة 7:10 (الساعة السابعة وخمس وعشرون دقيقة بالتوقيت الشتوي) يقوم المراقب بتغيير حالة الطلاب المتأخرين من غائب إلى متأخر يقوم المراقب بتبليغ الأهل هاتفياً أو بإرسال بريد الكتروني بتأخر الطالب.
الخطوة 4	الساعة 7:30 (الساعة السابعة وخمس وأربعون دقيقة بالتوقيت الشتوي) لايسمح للطلاب المتأخرين بعد الساعة 7:30 بدخول الفصل إلا بعد أن يقوم المرشد الطلابي بالتواصل مع الأهل لمعرفة أسباب التأخر يقوم المراقب في مرحلة رياض الأطفال أو المرشد الطلابي في المرحلة الابتدائية بتسجيل تأخر الطالب على ريدكير
الخطوة 5	• التأخر لمدة 30 دقيقة 5 مرات متتالية أو أكثر: • تتواصل المرشدة الطلابية مع الأهل لحجز الطالبة بعد الدوام وهذا ينطبق على طالبات المرحلة العليا فقط.
الخطوة 6	• التأخر لمدة 30 دقيقة أكثر من 7 مرات • يستدعي ولي الأمر للاجتماع بالوكيل الإداري والمرشد الطلابي لوضع خطة لتحسين مواظبة الطالب ويوقع ولي الأمر على تعهد بالالتزام بالخطة.

تذكير / التأخير لمدة 5 دقائق ثلاث (3) مرات تعادل غياب يوم واحد	
بعد التأخر لثلاث مرات	يتم إرسال إيميل من قبل المدرسة لولي أمر الطالب
بعد التأخير لثلاثة مرات إضافية للتأخير أعلاه	<ul style="list-style-type: none"> • يتم إرسال إيميل من قبل المدرسة لولي أمر الطالب. • إجراء مكالمة هاتفية مع ولي أمر الطالب .

إجراءات التأخير لكل حصة في المرحلتين المتوسطة والثانوية بنين وبنات



تذكير / التأخير 5 دقائق ثلاث (3) مرات تعادل غياب يوم واحد	
بعد التأخر ثلاث مرات	يتم إرسال إيميل من قبل المدرسة لولي أمر الطالب
بعد التأخر ثلاث مرات إضافيه لما ذكر أعلاه	<ul style="list-style-type: none"> يتم إرسال إيميل من قبل المدرسة لولي أمر الطالب. إجراء مكالمة هاتفية مع ولي أمر الطالب .
تذكير / تأخير 10 دقائق: كل عشر دقائق تأخير عن الحصة الدراسية للمادة يساوي 1 غياب	
عند التأخر لمدة عشر دقائق مره واحدة	<ul style="list-style-type: none"> لا يسمح للطالب بدخول الفصل الدراسي. يقوم الوكيل الإداري بالتواصل فوراً مع ولي أمر الطالب عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.
بعد تسجيل 3 تأخيرات لمدة عشر دقائق للمادة	<ul style="list-style-type: none"> إضافة إلى الإجراءات أعلاه يتم اتخاذ إجراء بحق الطالب المتأخر بحجزه داخل المدرسة.
بعد تسجيل 6 تأخيرات لمدة عشر دقائق للمادة.	<ul style="list-style-type: none"> يتم توجيه إنذار رسمي للطالب وتوقيع تعهد. حجز الطالب داخل المدرسة لمدة يوم واحد. يجتمع الوكيل الإداري مع ولي أمر الطالب.