

مدرسة الراحة الدولية حرم الحدائق

السياسات

عنوان السياسة	الحماية: سياسة الحضور
رقم السياسة	GC_POL_ATT_024
إصدار السياسة	5
تاريخ السريان	سبتمبر 2023
تاريخ المراجعة المقرر	سبتمبر 2026

الإعداد بواسطة	الاسم
SLT	SLT

اللجنة المعتمدة	الاسم	التوقيع
نائب المدير	كارول ميشيل برات (Carol Michelle Pratt)	

المحتويات

التعريف.....	3
الهدف.....	3
إجراءات الحضور	3
يوم الدراسة	3
الاستلام والتوصيل.....	3
السنوات المبكرة.....	4
المرحلة الابتدائية	4
المرحلة الثانوية	4
التأخر والانصراف المبكر	5
السنوات المبكرة	5
المرحلة الابتدائية	5
المرحلة الثانوية	5
الاستلام الفوري	5
الإبلاغ عن الغياب والمرض	6
الغياب	6
الغياب المصرح به	6
الغياب غير المصرح به	6
الإجازات خلال العام الدراسي	7
سجل المراجعة	7

التعريف

يشير الحضور إلى إجمالي عدد أيام الدراسة التي حضرها الطالب خلال العام الدراسي.

الهدف

لضمان حضور الطلبة لجميع الحصص والأنشطة التي تُسهم في فهمهم للمنهج الدراسي والمواد المُدرّسة.
لتشجيع الطلبة على حضور جميع الحصص في الوقت المحدد بما يُعزّز الفائدة التعليمية من الالتحاق بالمدرسة.
لتحديد توقعات مدرسة الراحة الدولية فيما يتعلق بالالتزام الكامل بالحضور من قبل جميع الطلبة وآلية الإبلاغ عن الغياب، وذلك بما يتوافق مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) رقم 54 (الحضور) ورقم 55 (الغياب).

إجراءات الحضور

1. من المتوقع أن يحضر الطلاب إلى المدرسة في كل يوم دراسي كما هو محدد في التقويم الأكاديمي المعتمد من ADEK.
2. يجب على الطلاب الوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد يومياً وحضور الحصص في مواعييدها. سيبدل الآباء/الأوصياء قصارى جهدهم لضمان حضور أبنائهم يومياً والوصول في الوقت المناسب.
3. يجب على المعلمين الاحتفاظ بسجل حضور الطلاب لكل حصة.
4. ستقوم مدرسة الراحة الدولية بالحفاظ على بيانات حضور يومية دقيقة لكل طالب، بما في ذلك تسجيل الحضور في الوقت المناسب أو التأخر؛ حيث يتم إدخالها في نظام ADEK يومياً.
5. إذا احتاج الطالب للغياب عن المدرسة في يوم معين، يجب على الآباء/الأوصياء إخطار المدرسة بذلك (انظر القسم الخاص بالإبلاغ عن الغيابات أدناه).
6. يجب على الآباء/الأوصياء السعي لضمان أن تتم الإجازات العائلية خلال العطلات المدرسية المحددة.

يوم الدراسة

مواقيت المدرسة

EY1	من 7:45 صباحاً إلى 1:00 مساءً (من الإثنين إلى الخميس)
EY2	من 7:45 صباحاً إلى 2:00 مساءً (من الإثنين إلى الخميس)
المرحلة الابتدائية	من 7:45 صباحاً إلى 3:00 مساءً (من الإثنين إلى الخميس)
المرحلة الثانوية	من 7:45 صباحاً إلى 3:00 مساءً (من الإثنين إلى الخميس)

*ملاحظة: ينتهي جميع الطلاب (بما في ذلك EY1) في الساعة 12:00 ظهراً كل يوم جمعة.

الاستلام والتوصيل

مواقيت البوابات

البوابة	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
Gate 1	24/7	24/7	24/7	24/7	24/7
Gate 3	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45
EY1	12:50 – 13:10	12:50 – 13:10	12:50 – 13:10	12:50 – 13:10	11:45 – 12:20
EY2	13:50 – 14:10	13:50 – 14:10	13:50 – 14:10	13:50 – 14:10	11:45 – 12:20
General	14:50 – 15:20	14:50 – 15:20	14:50 – 15:20	14:50 – 15:20	11:45 – 12:20
Gate 5	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45	07:20 – 07:45
	15:00 – 16:45	15:00 – 16:45	15:00 – 16:45	15:00 – 16:45	12:00 – 12:45
Gate 8	06:30 – 17:30	06:30 – 17:30	06:30 – 17:30	06:30 – 17:30	06:30 – 17:30
Gate 9	7:20 – 07:45	7:20 – 07:45	7:20 – 07:45	7:20 – 07:45	07:20 – 07:45

في الساعة 7:45 صباحاً، سيتم تشغيل النشيد الوطني لدولة الإمارات، ويتعين على جميع الموجودين في الحرم الوقوف ومواجهة العلم بغض النظر عن مكان تواجدهم.

يجب على طلاب السنوات المبكرة والمرحلة الابتدائية التجمع في المناطق المخصصة لهم داخل المدرسة مع المعلمين المناوبين من الساعة 7:30 إلى 7:45 صباحاً.

السنوات المبكرة

يمكن للطلبة التوجه مباشرةً إلى صفوفهم بين الساعة 7:30 و7:45 صباحًا. وسيتم عزف النشيد الوطني داخل الصفوف في تمام الساعة 7:45 صباحًا.

في نهاية اليوم الدراسي، يجب أن يُسلّم طلبة EY1 و EY2 إلى أولياء أمورهم أو البالغين المكلفين باستلامهم من الصفوف عبر الأبواب الخارجية. أما الطلبة المسجلون في الحافلات المدرسية فسيتم اصطحابهم إلى الحافلات من قبل أحد أعضاء الهيئة الإدارية أو التدريسية.

يجب على أولياء أمور مرحلة الطفولة المبكرة (Early Years) إبلاغ معلم الصف في حال كان شخص آخر سيستلم طفلهم، وذلك لتجنب أي إشكالات. كما يجب تقديم نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية (EID) لولي الأمر أو الشخص المكلف بالاستلام إلى مكتب الاستقبال للتأكد من الهوية.

المرحلة الابتدائية

يدق الجرس في الساعة 7:40 صباحًا، وعلى طلبة الصفين الأول والثاني والخامس التوجّه إلى صفوفهم؛ بينما يصطف طلبة الصف الثالث أمام ساحة بلوك L ، ويصطف طلبة الصف الرابع في ملعب المرحلة الابتدائية (PYP Pitch).

في نهاية اليوم الدراسي، يمكن استلام طلبة الصفين الأول والثاني من خارج الصفوف في بلوك L ، وطلبة الصف الثالث من ساحة بلوك L ، وطلبة الصف الرابع من الملعب، وطلبة الصف الخامس من الساحة الرئيسية (Main Piazza).

يجب على أولياء أمور المرحلة الابتدائية إبلاغ معلم الصف قبل 24 ساعة إذا كان شخص آخر سيستلم طفلهم، لتجنب أي إشكالات. كما يجب تقديم نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية (EID) للشخص المستلم في مكتب الاستقبال للتأكد من الهوية.

الأهالي الذين يسمحون لطلبة المرحلة الابتدائية بالمشي أو ركوب الدراجة إلى منازلهم في Raha Gardens، يجب أن يقدّموا للمدرسة إذنًا خطيًا للسماح للطلبة بمغادرة الحرم المدرسي دون مرافقة. يجب تقديم هوية إماراتية (EID) سارية شخصيًا في مكتب الاستقبال من أجل توقيع الاستمارة، وسيتم إصدار البطاقة خلال 48 ساعة.

لن يُسمح لطلبة المرحلة الابتدائية بمغادرة الحرم المدرسي أو الانتظار في موقف السيارات ليتم استلامهم. يجب أن يبقوا داخل البوابات حتى يتم استلامهم من قبل ولي الأمر أو شخص بالغ. ويجب على أولياء الأمور استلام أبنائهم من البوابات حتى لا يضطر الطلبة لعبور موقف السيارات بمفردهم.

المرحلة الثانوية

يُتوقع من طلبة المرحلة الثانوية التواجد في الحرم المدرسي قبل الساعة 7:40 صباحًا بشكل منتظم. في تمام الساعة 7:40 صباحًا، سنعزف موسيقى ثقافية في أرجاء الحرم لإشارة الانتقال إلى حصص الإرشاد (Advisory) من الاثنين إلى الخميس أو إلى درس التوجيه (Tutorial) يوم الجمعة. وفي الساعة 7:45 صباحًا، يُتوقع من الطلبة التواجد في صفوف الإرشاد الخاصة بهم حيث يقوم المعلم بتشغيل النشيد الوطني، واستعراض الإعلانات، وأخذ الحضور.

بعد انتهاء الدروس (الساعة 3:00 مساءً أو 12:00 ظهرًا)، يُتوقع من طلبة المرحلة الثانوية مغادرة الحرم المدرسي بمفردهم، سواء سيرًا على الأقدام، أو باستخدام الدراجات الهوائية، أو بالاستلام من قبل أولياء الأمور، أو عبر الحافلات. أما الطلبة الذين يستقلون الحافلات فيجب أن يكونوا على متن الحافلة خلال عشر دقائق من وقت الانصراف، وإلا قد تغادر الحافلة من دونهم. وأي طالب يبقى في الحرم المدرسي يجب أن يتوجه مباشرة إلى الكانتين، ولا يُسمح له بالتواجد بمفرده في أي موقع آخر. الطلبة المشاركون في الأنشطة اللامنهجية (ECPs) مسؤولون عن الانتقال بأنفسهم من الحصة السادسة إلى نشاطهم اللامنهجي في الوقت المحدد، بما في ذلك إجراء أي تغيير مطلوب في الملابس الرياضية. ويمكن لطلبة المرحلة الثانوية مغادرة الحرم المدرسي من أي بوابة مفتوحة بعد الانتهاء من النشاط اللامنهجي.

التأخر والانصراف المبكر

يُعتبر الطلبة الذين يصلون إلى صفوفهم الأساسية (Homerooms) أو صفوف الإرشاد (Advisory) بعد الساعة 7:45 صباحًا متأخرين عن المدرسة. جميع طلبة الصفوف من الأول إلى الثاني عشر الذين يصلون بين الساعة 8:00-7:50 صباحًا يجب عليهم تسجيل حضورهم في مكتب الاستقبال الخاص بقسمهم قبل التوجه إلى الصف، وذلك للحصول على بطاقة تأخر (Late Slip)، وإلا فسيتم تسجيلهم كغياب. أما الطلبة الذين يصلون بعد الساعة 8:00 صباحًا فيجب أن يحصلوا على بطاقة التأخر من مكتب الاستقبال الرئيسي (Front Desk). الطلبة الذين يُحدّد أنهم متأخرون عن المدرسة تتم متابعتهم يوميًا عبر تقرير التأخر (Late Report) بعد ثلاث مرات من التأخر، يتم إرسال بريد إلكتروني إلى أولياء الأمور لتذكيرهم بسياسات الحضور والانضباط وطلب تعاونهم في الالتزام بمواعيد بداية اليوم الدراسي. بالإضافة إلى ذلك، يُتوقع من الطالب حضور جلسة انعكاس (Reflection Session) مع فريق رئيس الصف (Head of Grade Team) خلال فترة الغداء في وقت ما من ذلك الأسبوع. إذا لم تتحسن نسبة الحضور أو الالتزام بالمواعيد نتيجة هذه التدخلات، يتم إرسال إشعار ثانٍ يوضح جدية الموقف. كما سيتم عقد اجتماع إلزامي يضم أولياء الأمور/الأوصياء، والطالب، والمستشار (Advisor)،

ورئيس الصف (Head of Grade) ، ورئيس قسم الرعاية الطلابية (Head of Pastoral Care) ، ومرشد المدرسة (إذا لزم الأمر)، وذلك لمناقشة خطة دعم الحضور (Attendance Support Plan) المخصصة عند الحاجة. جميع سجلات حضور الطلبة يتم تحديثها في نظام ADEK eSIS وستظهر على تطبيق "Rayah" في حال رغب ولي الأمر/الوصي باستلام ابنه/ابنته مبكرًا من المدرسة، يجب الالتزام بالإجراءات التالية:

السنوات المبكرة

يجب إرسال بريد إلكتروني قبل 24 ساعة إلى معلم الصف الأساسي للطفل وإلى: absent@ris.ae يتعين على ولي الأمر/الوصي تسجيل الحضور لدى موظف الاستقبال في مكتب الاستقبال، الذي سيقوم بترتيب إحضار الطفل إلى المكتب. لا يُسمح لأولياء الأمور بالذهاب مباشرة إلى صفوف أبنائهم، لأن ذلك قد يؤدي إلى تعطيل التدريس. يجب على ولي الأمر/الوصي التوقيع شخصيًا عند استلام الطفل. وسيتم منح الطالب تصريح مغادرة مبكرة (Early Dismissal Pass) يجب تسليمه للأمن. أما أولياء أمور الطلبة الذين يستخدمون الحافلات فهم مسؤولون عن إبلاغ شركة Emirates Transport إذا تم استلام الطفل من قبلهم.

المرحلة الابتدائية والمرحلة الثانوية

يجب إرسال بريد إلكتروني قبل 24 ساعة إلى معلم الصف الأساسي للطفل (للمرحلة الابتدائية) أو معلم الإرشاد (Advisory Teacher) ورئيس الصف (Head of Grade) للمرحلة الثانوية، بالإضافة إلى:

absent@ris.ae

يتعين على ولي الأمر/الوصي تسجيل الحضور لدى موظف الاستقبال في مكتب الاستقبال، حيث سيتم ترتيب إحضار الطفل (للمرحلة الابتدائية)، بينما يقوم طلبة المرحلة الثانوية بالقدوم بأنفسهم إلى الاستقبال. لا يُسمح لأولياء الأمور بالذهاب مباشرة إلى صفوف أبنائهم، لأن ذلك قد يؤدي إلى تعطيل التدريس. يجب أن يتم استلام طلبة المرحلة الابتدائية من قبل أولياء أمورهم؛ أما طلبة المرحلة الثانوية فيمكنهم المغادرة عبر البوابة رقم 1 باستخدام تصريح مغادرة مبكرة (Early Dismissal Pass) قد يتم التواصل مع أولياء الأمور للتحقق من صحة طلب الخروج المبكر في حال وجود شك. يرجى الملاحظة أنه لا يمكن السماح بخروج الطلبة بين 2:30 مساءً و 2:50 مساءً.

الاستلام الفوري

إذا لم يتم استلام طلبة EY أو المرحلة الابتدائية خلال 10 دقائق من نهاية اليوم الدراسي أو بعد نشاط لا منهجي (ECP) ، فسيتم اصطحابهم إلى مكتب الاستقبال. من المهم أن يتم استلام الأطفال في الوقت المحدد. إذا تكرر التأخر في استلام الطفل، فسيتم عقد اجتماع مع ولي الأمر بمشاركة أحد أعضاء فريق القيادة العليا (SLT).

في حالة الطوارئ العائلية أو تغيير الخطة، يرجى محاولة الاتصال بمكتب المدرسة عبر الهاتف في أقرب وقت ممكن حتى يتم إبلاغ الطفل والمعلم بالتغييرات الجديدة.
يجب على أولياء أمور مرحلة الطفولة المبكرة (Early Years) والمرحلة الابتدائية إبلاغ معلم الصف إذا كان شخص آخر سيستلم الطفل، وذلك لتجنب أي إشكالات.

الإبلاغ عن الغياب والمرض

يتعين على أولياء الأمور إبلاغ المدرسة بغياب الطالب قبل الساعة 8:30 صباحًا في يوم الغياب، وذلك عبر إرسال بريد إلكتروني يتضمن اسم الطالب والصف إلى absent@ris.ae ، وإلى معلم الصف أو معلم الإرشاد.

عند بدء موظف الاستقبال في تسجيل الحضور، إذا لم يتم التواصل من ولي الأمر/الوصي، سيتم إرسال بريد إلكتروني في الساعة 9:30 صباحًا لإبلاغ أولياء الأمور بغياب أبنائهم.
إذا لم يتواصل ولي الأمر مع المدرسة أو لم يتمكن موظف الاستقبال من التواصل مع ولي الأمر عبر الهاتف، فسيتم تسجيل الغياب كغياب غير مبرر.

الغياب

- سيتم تسجيل جميع أيام الغياب عن المدرسة لأي سبب في بطاقة التقرير كغياب.
عند غياب الطالب عن المدرسة لثلاثة (3) أيام متتالية أو أكثر، يجب تقديم رسالة تشرح سبب الغياب أو إرفاق تقرير طبي عند العودة.
 - سيتم متابعة حالات الغياب لثلاثة أيام متتالية أو أكثر من قبل المدرسة.
 - لا يجوز أن تتجاوز نسبة الغياب غير المبرر 10% من إجمالي العام الدراسي، وألا يزيد العدد الكلي لأيام الغياب (المبرر وغير المبرر) عن 30 يومًا. في حال تجاوز هذا الحد، ستتم إحالة الحالة إلى لجنة المراجعة وقد يؤدي ذلك إلى بقاء الطالب في نفس الصف أو انسحابه من المدرسة.
- هناك نوعان من الغياب المعترف بهما: مبرر وغير مبرر.

الغياب المصرح به

الأنواع التالية من الغياب يمكن اعتبارها مبررة عند تأكيدها بخطاب موقع من ولي الأمر/الوصي:

1. المرض
2. مراجعة طبية

3. موعد طبي
4. ممارسة شعائر دينية
5. إيقاف خارج المدرسة (Out of school suspension)
6. زيارة أو رحلة تعليمية
7. نشاط رياضي معتمد
8. ظروف خاصة أخرى (مثل: حالة وفاة، أو حضور إلزامي أمام جهة رسمية) * ويجب أن تتم الموافقة عليها من مدير المدرسة.
9. إغلاق قسري للمدرسة

الغياب غير المصرح به

1. الإجازات العائلية
 2. رحلات التسوق
 3. أنواع الغياب الأخرى غير المدرجة في قائمة الغياب المبرر
- إن الغياب المتكرر يعرقل التعلم، ولا يمكن تعويض ما مُقد من التعلم بشكل كامل أثناء فترة الغياب. نحن نتفهم أن الحالات الطارئة قد تحدث، ولكن طبيعة برنامجنا مصممة بحيث يتعلم الطلبة ضمن مجتمع أقرانهم. لذلك، ليس من الممكن إرسال أعمال الصف إلى المنزل أو أن يكمل الطالب ما يعادل التعلم في البيت.
- إذا كان الطالب مريضاً أو يتعافى من مرض ولا يستطيع المشاركة في حصص التربية البدنية أو السباحة، يجب إصدار شهادة طبية من الطبيب المختص توضح المدة الزمنية التي يجب خلالها إعفاء الطالب من هذه الأنشطة.
- الطلبة الذين يتجاوز غيابهم 10% سواء من الغياب المبرر أو غير المبرر قد يُعتبرون "معرضين للخطر-At risk)" وقد تُطبق إجراءات إضافية. الطلبة المعرضون للخطر يجب الإبلاغ عنهم إلى ADEK لمتابعة إضافية عند الحاجة.

الإجازات خلال العام الدراسي

يتضمن العام الدراسي إجازات كافية، ولذلك فإن تمديد هذه الفترة غير مشجّع. في حال قرر أولياء الأمور غياب أبنائهم عن المدرسة لفترة طويلة خارج أوقات الإجازات الرسمية، يجب إرسال بريد إلكتروني إلى مدير القسم المعني. سيتم تأكيد استلام الإشعار، لكن لن يتم منح موافقة رسمية. جميع الأيام التي يتم التغيب فيها ستُسجّل كغياب غير مبرر في بطاقة التقرير. ولا يُتوقع من المعلمين إعداد خطط دروس استثنائية للطلبة الذين يتغيّبون بسبب الإجازات العائلية أثناء أيام الدراسة.

سجل المراجعة

التاريخ	التغييرات	تمت المراجعة بواسطة
25/11/2018	إعادة ترتيب النص لتوضيح تقسيم السنوات المبكرة – المرحلة الابتدائية – المرحلة الثانوية وفقاً لتوصية SAB؛ إضافة مطلب "إقرار تغيب الطالب" – جزء جديد من السياسة لمتابعة غياب الطلاب.	Estée Caplen (إستي كابلن)
2/12/2022	تغيير مواعيت يوم وأُسبوع الدراسة؛ تغييرات في إجراءات الإفراج في مكتب الاستقبال.	Carol Pratt (كارول برات)
3/3/2023	مراجعة السياسة من قبل فريق الإدارة العليا والإدارة	SMT، الإدارة
20/9/2023	تغييرات لعكس إجراءات التأخر في EY1-الصف الخامس؛ تنظيم جديد لأنظمة الحافلات.	Carol, Jane Savimaki, Pratt (جين سافيمافي، كارول برات)
19/8/2024	مراجعة شاملة للسياسة.	Carol Pratt (كارول برات)
19/2/2025	مراجعة شاملة للسياسة – موائمة مع سياسة ADEK.	SLT
8 2025	مراجعة	كارول برات (Carol Pratt)
10/03/2025	ترجمة السياسة إلى اللغة العربية الفصحى – مراجعة شاملة للسياسة	نوف البريكي (Noof Albreiki)
N/A	تحديث السياسة	كارول برات
11 th Sep 2025	ترجمة ومراجعة التحديث	نوف البريكي