

السياسة والإجراءات الخاصة بتفقد حضور الطلاب ومواظبتهم (مرحلة رياض الأطفال والابتدائي) (K-5)

سيتم تفقد القوانين والإجراءات الموضحة في هذه السياسة بشكل متسق في مكتب المدير . وسيتم إعداد تقرير للجنة المديرين كل ثمانية أسابيع من قبل مراقبي المراحل و قسم التقنية ، في كلتا المدرستين وذلك استنادًا 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 الطلاب وتحصيلهم 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 الرئيسية التالية:
 - 1 - 4 - 2 سيتم احتساب كل من الغياب والتأخر والخروج أثناء الدوام على أساس يومي .
 - 2 - 4 - 2 يتحمل الأهل والطلاب 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 أو الخروج المتكرر لطالب ما سيؤثر حتمًا 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 أو الاستئذان) ، فإنه قد يؤثر على استمرار وجود الطالب في المدرسة.

3. القوانين

- 1 - 3 سيتم البدء بتطبيق القوانين والعواقب المذكورة في هذه السياسة اعتبارًا من الأسبوع الأول للفصل الدراسي الأول من كل عام ، كذلك الأسبوع الأخير قبل كل إجازة وقبل فترة الاختبارات في نهاية كل

فصل دراسي سيتم احتسابه.

3 - 2 إن أي غياب عن أي يوم أو حصة يعتبر غيابًا "بدون وثائق رسمية"، وبالتالي هو غياب بدون عذر مقبول حتى لو كان ذلك خروجًا من المدرسة مع أحد الوالدين أو مغادرة المدرسة بناءً على موافقة / طلب أحد الوالدين، باستثناء الحالات التي تقع ضمن الفئات الست التالية:

3 - 2 - 1 الغياب لأخذ اختبارات رسمية 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 أو الأهل قد أعلم المراقب قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد الاختبار وقدم أوراقًا رسمية تثبت ذلك؛

3 - 2 - 2 الغياب في حالة حصول حادث أو مرض يبدأ في المدرسة ويتم تسجيله وإثباته بشهادة رسمية من قبل ممرض المدرسة؛

3 - 2 - 3 الغياب في حالة حصول حادث يتم في نفس اليوم مرفقًا بإثبات من الشرطة؛

3 - 2 - 4 الغياب الذي يقدم الطالب فيه شهادة طبية رسمية خلال أسبوع (5 أيام عمل) من عودته إلى المدرسة؛

3 - 2 - 5 الغياب بسبب حدوث وفاة أحد الأصول في الأسرة لمدة خمسة أيام دراسة ؛

3 - 2 - 6 الغياب الذي تؤكد أوراق رسمية ويتطلب من الطالب أن يذهب إلى المحكمة أو إلى مؤسسة حكومية أو موعد مستشفى كانت قد حددت له موعدًا معينًا يقتضي الغياب عن المدرسة.

3 - 3 الحد الأقصى لعدد أيام الغياب بدون وثائق رسمية في العام الدراسي (8 أيام للروضة و الصغين 1+2 بنين وبنات) و (5 أيام للصفوف 3_5 ابتدائي) .

3 - 4 إذا وصل مجموع غيابات الطالب في أي فصل دراسي ولأي عذر مقبول أو غير مقبول بوثائق رسمية أو بدونها، أكثر من ضعف الحد الأقصى لأيام الغياب بدون وثائق رسمية (أنظر البند 3.3 أعلاه) فإن الطالب لن يستمر في المدارس للعام الذي يليه . والاستثناء الوحيد لهذه القاعدة يرتبط بحالات الغياب المفرط المرتبط بإحدى 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.

3 - 5 أيضًا، سيتم احتساب المواظبة على أساس يومي. وسيحتفظ المراقبون والمعلمون بسجلات المواظبة . وسيعادل الخروج أو تأخر الطالب بدون عذر مقبول عن الحلقة الصباحية أو الحصة الأولى (7 مرات للروضة والصغين 1+2) و(5 مرات للصفوف 3_5) يعادل غياب يوم واحد بدون عذر

مقبول (بدون وثائق رسمية)، وسيضاف ذلك إلى العدد الكلي للغيابات بدون عذر مقبول. وبعبارة أخرى، فإن عدد مرات التأخر أو الخروج أثناء الدوام سيزيد من عدد الغيابات بدون عذر مقبول وهو ما سيؤخذ بالاعتبار عند تحديد ما إن كان سيُسمح للطالب بالاستمرارية في المدارس للعام الذي يليه.

3 - 6 في حالة الغياب، بما في ذلك حالات التأخر أو الاستئذان والتي تحوّل إلى غياب واحد بدون عذر مقبول، فإنه سيتم تطبيق العواقب التالية:

3 - 6 - 1 في حالة الغيابين الأول والثاني بدون عذر مقبول (للمرحلة والصفين 1+2) و (الغياب الأول للصفوف 3_5) - سيتصل المراقب بالوالدين هاتفياً أو بالبريد الإلكتروني لتوضيح المخالفة وتذكيرهم بالسياسة.

3 - 6 - 2 في الغياب الثالث بدون عذر مقبول (للمرحلة والصفين 1+2) و (الغياب الثاني للصفوف 3_5) 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 والطلاب لمناقشة مضامين السياسة ووضع / تعديل خطة تحسين، ويتم الاحتفاظ بنسخة منها في سجل الطالب. وسيتم إعلام مدير المدرسة الذي سيطبق عاقبة مناسبة من تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الثالثة". * وسيقوم المراقب بإعلام كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا كان هناك غياب رابع بدون عذر مقبول.

3 - 6 - 3 إذا أصبح لدى الطالب (5) غيابات بدون عذر مقبول أو أكثر (للمرحلة والصفين 1+2) و (الغياب الثالث للصفوف 3_5) (بما في ذلك الغيابات الناتجة عن التأخر المتكرر أو الخروج) أو إذا كان قد غاب 60% أو أكثر من مجموع العدد الكلي للغيابات المسموح بها بما في ذلك الغياب بعذر مقبول وبدون عذر مقبول (أنظر البند 3 - 4 أعلاه)، فإن مدير المدرسة سيحدد عاقبة من الدرجة الرابعة * وسيضع الطالب أيضاً تحت "فترة تجربة". ويجب أن يفهم الأهل و 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.

3 - 6 - 4 في الغياب السادس بدون عذر مقبول (للمرحلة والصفين 1+2) و (الغياب الرابع للصفوف 3_5) (بما في ذلك الغيابات الناتجة عن التأخر المتكرر أو الخروج أثناء الدوام) 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 إنذارًا ثانيًا لولي الأمر يفيد بأن المدرسة قد لا تقبل الطالب في العام القادم، وسيطبق المدير العقابية المناسبة من تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الخامسة"*. وسيُعَلِّم المراقب كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا حصل غياب سابع بدون عذر مقبول.

3 - 6 - 5 في حالة الغياب الثامن بدون عذر مقبول (للمرضة والصفين 1+2) و(الغياب الخامس للصفوف 3_5) (بما في ذلك الغيابات الناتجة عن التأخر المتكرر أو الاستئذان) 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 يُقبَل في المدرسة في العام الدراسي القادم إذا تغيب أو تأخر مرة أخرى. كما سيطبق المدير عقابية مناسبة من العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الخامسة"*.

*هذا ينطبق على صفوف بالمرحلة الابتدائية فقط

3 - 6 - 6 إذا كان هناك غياب إضافي، سواء أكان ذلك متعلقًا بغياب أو بتأخر متكرر أو خروج أثناء الدوام، فإن مدير المدرسة سيُعَلِّم 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 - 7 بالنسبة للطلاب الذين لديهم غياب بعذر مقبول، فإن على الأهل أن يتأكدوا أن أبناءهم يتعلمون المهارات والمحتوى وأن يسلّموا جميع الأعمال التي عُينت لهم 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 يسلّم العمل المطلوب منه وذلك بدءًا من اليوم الذي يعود فيه إلى المدرسة. وإذا كان قد غاب يومًا واحدًا، فإن لديه يومين كي يسلّم العمل بدءًا من اليوم الذي يعود فيه إلى المدرسة. وسيعمل المعلمون ما بوسعهم للمساعدة خلال اليوم الدراسي قدر الإمكان، غير أن الطالب والأهل هم الذين يتحملون المسؤولية عن فترة غياب الطالب.

3 - 8 بالنسبة للغياب بدون عذر مقبول، فإنه يتعين على الأهل والطالب التأكد من تعلم المهارات والمضمون الذي فاتته بسبب الغياب على نحو مستقل، كما أن عليه أن يسلّم جميع المهام المطلوبة منه في الوقت المحدد.

3 - 9 إذا طُلب من ولي الأمر أن يأتي إلى المدرسة لحضور اجتماع لمناقشة غياب الطالب أو تأخره ولكنه لم يحضر، أو لم يتصل لتحديد موعد بديل، فإنه سوف لا يُسَمَح للطالب بحضور أي حصة حتى

يحضر ولي أمره. وسيعلم المراقب ولي الأمر بالموعد وسيرتب لانتظار الطالب في مكتب المراقب /
المدير لحين وصول ولي الأمر.

4. الإجراءات

1 - 4 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 بعذر مقبول وإلا إذا تم إعطاء موافقة خطية على ذلك الغياب من قبل مدير المدرسة. ويبقى هذا الإجراء ساري المفعول حتى لو كان ولي الأمر 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 أو الإذن للطالب كي يغادر بصرف النظر عما إن كان الغياب بعذر مقبول أو بدون عذر مقبول.

*هذا ينطبق على صفوف
بالمرحلة الابتدائية فقط

2 - 4 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 بعذر مقبول. والقرار بخصوص ما إن كان الغياب بعذر مقبول أو بدون عذر مقبول لا يتخذه المعلم بل يتخذه المراقب فقط - في حالة الطالب غير الخاضع لفترة التجربة. أو يمكن أن يتخذه مدير المدرسة - في حالة الطالب المدرج على وضع التجربة.

3 - 4 الغياب بعذر مقبول

يتم احتساب الغياب بعذر مقبول وفق الأعدار الست المذكورة سابقاً .

4 - 4 الغياب بدون عذر مقبول

4 - 4 - 1 الغياب الأول والثاني بدون عذر مقبول (للروضة و الصفين 1+2) و (الغياب الأول للصفوف 3-5) سيقوم المراقب بالاتصال بالوالدين لاستيضاح الأسباب وتذكيرهم بالسياسة.

4 - 4 - 2 في الغياب الثالث بدون عذر مقبول (للروضة و 1+2) و (الغياب الثاني للصفوف 3-5) أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون

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

3- 4 - 4 في الغياب الخامس بدون عذر مقبول (للروضة والصفين 2+1) و (الغياب الثالث للصفوف 3-5) أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر مقبول إلى 60% من المجموع الكلي المسموح به، 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 تجربة". يجب أن يفهم الطالب المدرج على وضع "التجربة" 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 عقوبة مناسبة من تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الرابعة".*

* هذا ينطبق على صفوف بالمرحلة الابتدائية فقط

4 - 4 - 4 في الغياب السادس بدون عذر مقبول (للروضة والصفين 2+1) و (الغياب الرابع للصفوف 3-5) 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) يفيد بأن المدرسة قد لا تقبل الطالب في العام القادم. ويطبق مدير المدرسة عقوبة مناسبة من بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الخامسة". ويعلم المراقب كلا الوالدين بالبريد الإلكتروني إذا حصل غياب سابع بدون عذر مقبول ويذكرهم بالسياسة.

5 - 4 - 4 في الغياب الثامن بدون عذر مقبول (للروضة و الصفين 2+1) و (الغياب الخامس للصفوف 3-5) ، أو إذا وصل مجموع عدد الغيابات بعذر مقبول إضافة إلى عدد الغيابات بدون عذر إلى 100% من الحد الأقصى المسموح به (أنظر 3 - 4 أعلاه)، عندئذ سيعلم مدير المدرسة ولي الأمر بأن الطالب سوف لا يقبل في المدرسة في العام القادم إذا تغيب الطالب أو تأخر مرة أخرى. كما يطبق مدير المدرسة عقوبة مناسبة من

بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب - الدرجة الخامسة*".

4 - 5 التأخر

في كل حالة تأخر، سيقوم المعلم بتسجيل التأخر في برنامج باور سكول ، وينبه الطالب شفويًا إلى عدم تكراره، ويرسل إشعارًا إلى المراقب ، الذي بدوره سيرصد عدد مرات التأخير لاتخاذ الإجراءات المتفق عليها ، وسيُرسل sms للأهل .

4 - 6 التأخر بدون عذر مقبول

4 - 6 - 1 كلما تأخر الطالب (7 مرات للروضة و الصفين 1+2 بنين وبنات) و (5 مرات للصفوف 3_5) بدون عذر مقبول، سيتم احتساب تأخر هذه المرات كغياب يوم واحد بدون عذر مقبول وسيقوم المراقب بإشعار المرشد الطلابي بالبريد الإلكتروني الذي سيستدعي الطالب إلى مكتبه لمناقشة الأمر وتوجيهه إلى كتابة أو تعديل / تنفيذ خطة تحسين. وسيقوم المرشد الطلابي بالاتصال بولي الأمر بالبريد الإلكتروني لإعلامه بالنقاش والعواقب المترتبة على ذلك التأخر.

4 - 6 - 2 كلما بلغ مجموع التأخير (14 مرة للروضة والصفين 1+2) و (10 مرات للصفوف

3_5) بدون عذر مقبول سيبلغ المراقب المدير بذلك حيث سيطلب المدير 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. ويطبق مدير المدرسة عقوبة 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.

4 . 6 . 3 في كل مرة يتأخر فيها الطالب مجموعته ثلاث مرات إضافية ، يسأل المدير المرشد الطلابي عن تعاون الطالب وتقديمه، ويجتمع مع الطالب ويطلب بحقه عقوبة مناسبة من بين تلك العواقب المدرجة في "وثيقة التزام الطالب / الدرجة 4*".

4 . 7 الآباء

4 . 7 . 1 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 -

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 أنهم قرؤوها وأنهم يتحملون المسؤولية إزاء فهم أبنائهم لقوانين المدرسة وعواقبها.

2 . 7 . 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 حضر ولي الأمر إلى المدرسة. يتحمل المراقب مسؤولية إبلاغ ولي الأمر بذلك والترتيب لانتظار الطالب في مكتب المراقب /المدير حتى حضور ولي أمره.

3 . 7 . 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 العالم التالي.

*هذا ينطبق على صفوف بالمرحلة الابتدائية فقط

*ملحق :

كيفية احتساب المواظبة في حال التعلم عن بعد

تعتبر فترة التعلم عن بعد مهمة في اكتساب الطالب/ة المهارات والمعارف الأساسية للمواد المختلفة ، كما تُشكل المواظبة عنصر أساسي في تلك العملية ، ويلعب الأهل دوراً مهماً وفاعلاً في تهيئة البيئة المنزلية المناسبة للابن/ة لتلقي الدروس عن بعد .
يتوقع من الطالب/ة الاستعداد والجاهزية بالأدوات والجهاز المحمول أو الحاسب قبل بدء الحصة بوقت كافٍ ، كما يتوقع منه/ها فتح الكاميرا والميكروفون للتفاعل مع المعلم/ة والزملاء/ات .
لذلك سيتم احتساب التأخير أو الغياب الموثق كما ورد في السياسة الأساسية للمواظبة ، أما التأخير أو الغياب بدون عذر موثق عن حصص التعلم عن بعد سيكون كالتالي :

أولاً قواعد عامة :

- سيتم الاحتساب بالحصّة وليس باليوم .
- أي تأخير يزيد عن نصف وقت الحصّة يعتبر الطالب/ة غائب عن الحصّة .-
- الطالب/ة الذي يدخل الحصّة وتكون الكاميرا مغلقة والميكرفون مغلق ولا يستجيب أو يتفاعل مع المعلم/ة يعتبر غائباً عن الحصّة .

ثانياً مرحلة رياض الأطفال :

- يتم احتساب كل (18) تأخير عن أي حصّة كغياب يوم بدون عذر موثق .
- يتم احتساب كل (9) غيابات عن حصص متفرقة كغياب يوم بدون عذر موثق .

ثالثاً المرحلة الابتدائية (1-5) :

- يتم احتساب كل (14) تأخير عن أي حصّة كغياب يوم بدون عذر موثق .
- يتم احتساب كل (7) غيابات عن حصص متفرقة كغياب يوم بدون عذر موثق .

*يتم ارسال الأعدار للغياب أو التأخير على إيميل المراقبين/المراقبات وفق المراحل .

Bothina.Al-Romaih@Das.sch.sa	مراقبة صفوف الروضة الأولى والثانية
Maram.Al-Qahtani@Das.sch.sa	مراقبة صفوف التمهيدي
Deemah.Alkhathlan@Das.sch.sa	مراقبة المرحلة الابتدائية المبكرة 1-2 (بنين)
Aisha.AL-Baluchi@Das.sch.sa	مراقبة المرحلة الابتدائية 1-5 (بنات)
Esaa.Alsaeed@Das.sch.sa	مراقب المرحلة الابتدائية 3-5 بنين

*سيتم الاحتساب وفق عدد الأيام كما هو مذكور في السياسة الأصلية .