Students Attendance Policy

سياسة حضور الطلبة

2026-2027

Attendance Policy

Introduction

At FLIS - Rabdan, we recognize the importance of regular attendance in supporting students' academic, social, and emotional development. This policy outlines our commitment to fostering punctuality, maintaining high attendance standards, and providing a supportive environment for all students to thrive.

1. Attendance and Absenteeism

Morning Attendance

- Students are expected to be committed to coming to school regularly, attending (182) days as required by Department of Education and Knowledge (ADEK).

- Students are required to arrive at the school by 7:30 am to participate in the morning assembly and flag salute. Those arriving after 7:50 am will be considered late and must enter through the main gate and will be required to register at the reception. Attendance is tracked daily and summarized weekly. Students with irregular attendance patterns are flagged for early intervention.

- Late arrivals due to unfavorable weather conditions, such as heavy fog days, or exceptional circumstances may be excused

- In case of tardiness, the first- degree violations procedures will be implemented. Students with repeated lateness (three or more incidents) will follow the ADEK Student Behavior Policy for appropriate actions

Daily Attendance

- Attendance is recorded daily by teachers and submitted to the school's Orison system and ADEK's eSIS.

- Whenever a student is absent, the school shall send a notification message to parents through the (eSIS) system and Orison by 9:00 AM on the same school day.

- If an absence is authorized, the student will be able to make up the work and tests that were missed. If an absence is unauthorized, the school will agree with the parents on the appropriate course of action pending completion of the investigation into the circumstances surrounding the absence.
- Attendance Investigation Procedures
  - If a student is absent for three (3) consecutive or five (5) non-consecutive school days without valid justification, the school shall initiate a formal review and contact parents to investigate the reasons. Such cases will be documented in ADEK's eSIS system as part of weekly attendance monitoring

- Students should submit a medical or a valid excuse approved by the administration. In case the documents are not submitted, the school is not responsible for any lessons the student missed due to his /her absence. Medical certificates must be issued by a licensed medical provider within the UAE and submitted within three (3) working days of the student's return.
  Extended medical absences exceeding seven (7) consecutive days require ADEK's prior approval.
- Students with ALN are expected to adhere to the attendance requirements. However, the school accommodates absences for medical or therapeutic needs upon prior approval
- Students whose total absences (authorized and unauthorized) exceed 10% of instructional days will be identified as "at educational risk." An Attendance Intervention Plan will be created with parents and uploaded to eSIS.
- Students will receive a warning letter for every three (3) unauthorized absence or without a valid excuse. A letter of notification will be sent to parents for a formal clarification and accordingly a written pledge will be signed by the parent/guardian and guidance sessions will be given to the student.
- A student may only be expelled for attendance-related reasons after all documented interventions and communications with parents have been completed.
- Expulsion requires ADEK's written approval and evidence that:
    - Three written warnings have been issued to parents, one for every three unexcused absences.
- A parent meeting has been held and an Attendance Intervention Plan developed.
- The student's absences have reached ten (10) consecutive or fifteen (15) non-consecutive days without a valid excuse.
- A weekly attendance summary is shared with parents to maintain transparency and promote positive attendance habits.
- Attendance data is reviewed daily and summarized weekly in both Orison and ADEK's eSIS to ensure compliance with ADEK's attendance policy requirements**.**

2. Monitoring Absences

- Authorized Absences: The school authorizes absences for the following reasons when documented:

    - Illness.
    - Death of a first- or second-degree relative.
    - Medical appointment scheduled prior to the absence.
    - Official community task.
    - Mandatory appearance before an official body.
    - Essential urgent family travel for matters such as medical care, escort leave, or a death in the family.
    - Attendance of conferences, competitions, and events, with the permission of the Principal (e.g., Model United Nations, sports events, Olympiads).
    - Work in the entertainment industry.
    - Observation of religious holidays that are not defined as public holidays in the UAE.
    - Leave for medical or therapeutic reasons for students with additional learning needs.

- Government-approved school closures due to extreme weather conditions

- **Unauthorized Absences:** Absences not approved or unreported are considered unauthorized. Parents will be contacted by 9:00 AM on the same day in case of an unreported absence.

All authorized and unauthorized absences are recorded in ADEK's eSIS system in real time

3. Attendance Compliance

- Attendance data is reviewed daily to identify students at educational risk. For Cycle 1 and above, an unauthorized absence rate above 5% of school days is a cause for concern. For KG students, a total absence rate exceeding 10% triggers a review.

- Parents of students with poor attendance will receive notifications and, if necessary, be involved in intervention plans to address attendance issues, following ADEK's guidelines.

- The school celebrates and recognizes excellent attendance to encourage a positive culture around attendance.

- Students with low attendance may be identified as "at educational risk." Intervention plans will be collaboratively developed with parents to support the student's attendance and learning.

4. Early Release

Allowing students to leave early due to pressing/urgent reasons

- Students may be permitted to leave school early in case of urgent essential reasons, such as family emergencies. Parents /guardians must inform the Head of Section or administrative supervisor about the reason for the early dismissal request as soon as possible. If the reasons are deemed unsatisfactory by the section administration, the student will not be allowed to leave the school.
- The student may leave the school early if there is a pressing health condition or a family emergency. In such cases, the guardian/parent must personally come to the school to pick up the student. Alternatively, if the guardian cannot come in person and delegate someone else, the school reserves the right to verify the authorized person identify. One of the parents must contact the school to confirm the identity of the designated person authorized to receive the student.

5. Departing School at the end of the day

- Monday to Friday, the gates open for student departure at 2:40 pm and close at 3:00 pm. On Friday, the gates open at 11:40am and close at 12:00 noon. Parents arriving late after gate closure should use the main gate
- Bus students should use the assigned bus gates for arrival and departure.
- The school will directly contact the student's parents in case of student's absence during school celebrations and activities. In addition, the student's attendance and discipline will be closely monitored.

-

سياسة الحضور

مقدمة

في مدرسة قادة المستقبل الدولية - ربدان، ندرك أهمية الحضور المنتظم في دعم التطور الأكاديمي والاجتماعي والعاطفي للطلاب. توضح هذه السياسة التزامنا بتعزيز الانضباط في الحضور، والحفاظ على معايير عالية للانتظام، وتوفير بيئة داعمة تُمكّن جميع الطلاب من تحقيق النجاح..

1. الحضور والغياب

الحضور الصباحي:

- يتعين على الطلبة الالتزام بالحضور المنتظم إلى المدرسة وفقًا للتقويم الدراسي، بما لا يقل عن (182) يومًا دراسيًا، وذلك حسب متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.(ADEK)
  يُتوقع من الطلبة الوصول إلى المدرسة في تمام الساعة 7:30 صباحًا للمشاركة في الطابور الصباحي وتحية العلم.
  ويُعتبر الطالب متأخرًا إذا وصل بعد الساعة 7:50 صباحًا، وفي هذه الحالة عليه الدخول من البوابة الرئيسية وتسجيل حضوره في الاستقبال.
- يتم تتبع الحضور يوميًا وتلخيصه أسبوعيًا، ويتم تحديد الطلاب الذين لديهم أنماط حضور غير منتظمة للتدخل المبكر ودعم انتظامهم الدراسي.
- قد تُعفى التأخيرات الناتجة عن الظروف الجوية الصعبة، مثل الضباب الكثيف، أو الحالات الاستثنائية بقرار من إدارة المدرسة.
- في حال التأخر، يتم تطبيق إجراءات مخالفات الدرجة الأولى، أما في حال تكرار التأخر (ثلاث مرات أو أكثر) فسيتم التعامل مع الحالة وفقًا لسياسة سلوك الطلبة الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة.

الحضور اليومي:

- يتم تسجيل الحضور يوميًا من قبل المعلمين وإدخاله في نظامي Orison و eSIS التابع لدائرة التعليم والمعرفة.
- في حال غياب الطالب، تقوم المدرسة بإرسال إشعار إلى ولي الأمر من خلال النظامين قبل الساعة التاسعة صباحًا من نفس اليوم الدراسي.
- إذا كان الغياب مبررًا، يُسمح للطالب بتعويض الدروس والاختبارات التي فاتته خلال فترة الغياب. أما إذا كان الغياب غير مبرر، فستتفق المدرسة مع ولي الأمر على الإجراء المناسب بعد استكمال التحقيق في أسباب الغياب والظروف المرتبطة به.
- إجراءات التحقيق في الغياب

  - في حال غياب الطالب لمدة ثلاث (3) أيام متتالية أو خمس (5) أيام غير متتالية بدون مبرر مقبول، تقوم المدرسة بفتح مراجعة رسمية والتواصل مع ولي الأمر للتحقق من أسباب الغياب. يتم توثيق مثل هذه الحالات في نظام eSIS كجزء من عملية المتابعة الأسبوعية للحضور.

- يتعين على الطالب تقديم تقرير طبي أو عذر رسمي معتمد من الإدارة خلال ثلاثة (3) أيام عمل من عودته إلى المدرسة. يجب أن يكون التقرير صادراً من جهة طبية مرخصة داخل دولة الإمارات. أما الغيابات الطبية التي تتجاوز سبعة (7) أيام متتالية فتتطلب موافقة مسبقة من دائرة التعليم والمعرفة.

- من المتوقع أن يلتزم الطلبة ذوو الاحتياجات التعليمية الإضافية بمتطلبات الحضور، ومع ذلك يمكن قبول غيابهم لأسباب طبية أو علاجية بعد الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة.
- يُعتبر الطالب في خطر تعليمي إذا تجاوزت نسبة غيابه (بعذر أو بدون عذر) 10% من عدد أيام الدراسة المعتمدة. في هذه الحالة، يتم إعداد خطة تدخل للحضور بالتعاون مع ولي الأمر ورفعها على نظام .eSIS
- يتم إنذار الطالب خطيًا عند غيابه ثلاث مرات بدون عذر، كما يتم إرسال رسالة لولي الأمر للاستفسار عن السبب وتوقيع تعهد خطي بعدم التكرار. بالإضافة إلى ذلك، تقدم المدرسة جلسة إرشادية توعوية للطالب حول أثر الغياب على تحصيله الدراسي.
- لا يجوز فصل الطالب لأسباب تتعلق بالحضور إلا بعد استكمال جميع التدخلات الموثقة والتواصل مع أولياء الأمور. يتطلب الفصل موافقة خطية من دائرة التعليم والمعرفة، مع تقديم ما يثبت ما يلي:

  - تم إصدار ثلاث رسائل إنذار خطية لولي الأمر، واحدة لكل ثلاث حالات غياب غير مبررة.
  - تم عقد اجتماع مع ولي الأمر وتم إعداد خطة تدخل للحضور.
  - بلغت غيابات الطالب عشرة (10) أيام متتالية أو خمسة عشر (15) يومًا غير متتالية بدون عذر مقبول.
  - يتم مشاركة ملخص أسبوعي للحضور مع أولياء الأمور لتعزيز الشفافية وتشجيع العادات الإيجابية في الحضور.

- تتم مراجعة بيانات الحضور يوميًا وتلخيصها أسبوعيًا في نظامي Orison و eSIS لضمان الالتزام بمتطلبات سياسة الحضور الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة.

2. مراقبة الغياب

- الغياب المبرر :تسمح المدرسة بالغياب للأسباب التالية عند تقديم الوثائق اللازمة:
  - المرض
  - وفاة قريب من الدرجة الأولى او الثانية
  - موعد طبي تم تحديده مسبقاً
  - مهمة رسمية مجتمعية
  - الحضور الالزامي امام جهة رسمية
  - السفر العائلي العاجل للضرورة لأسباب مثل الرعاية الطبية أو إجازة مرافق أو وفاة في العائلة.
  - حضور المؤتمرات، والمسابقات، والفعاليات بعد الحصول على تصريح من المدير مثل نموذج الأمم المتحدة، الفعاليات الرياضية، الأولمبياد)
  - العمل في المجال الإعلامي.
  - الأعياد الدينية التي لا تُعتبر عطلة رسمية في الإمارات الغياب غير المصرح به :الغياب غير المبلغ عنه أو غير المعتمد يُعتبر غير مصرح به. سيتم التواصل مع أولياء الأمور خلال ساعتين من تسجيل الغياب غير المبلغ عنه.
  - إجازة لأسباب طبية أو علاجية للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية
  - إغلاق المدارس المعتمد من الحكومة بسبب سوء الأحوال الجوية.

- **الغياب غير المبرر:** يُعتبر الغياب غير المصرح به أو غير المبلغ عنه غيابًا غير مبرر. يتم التواصل مع أولياء الأمور قبل الساعة التاسعة صباحًا من نفس اليوم الدراسي في حال عدم الإبلاغ عن الغياب.

جميع حالات الغياب المبرر وغير المبرر تُسجل في نظام eSIS بشكل فوري

3. الالتزام بسياسة الحضور

- تُراجع بيانات الحضور يوميًا لتحديد الطلبة المعرضين للخطر التعليمي.
بالنسبة للطلبة في الحلقة الأولى وما فوق، يُعد معدل الغياب غير المبرر الذي يتجاوز 5% من أيام الدراسة سببًا للقلق، أما طلبة رياض الأطفال فيتم مراجعة حالاتهم عند تجاوز نسبة الغياب الكلية 10.%
- يتم إشعار أولياء الأمور في حال ضعف انتظام الطالب، وقد يتم إعداد خطة تدخل بالتعاون معهم لمعالجة المشكلة.

- تُقدّر المدرسة الحضور المنتظم وتكرم الطلبة الملتزمين تعزيزًا لثقافة إيجابية تجاه الحضور.
- الطلبة ذوو الحضور المنخفض فقد يُصنفون كـ "طلاب في خطر تعليمي"، ويتم إعداد خطة تدخل مشتركة مع أولياء الأمور لدعمهم في تحسين انتظامهم.

4. الانصراف المبكر

- يسمح للطلبة بالانصراف المبكر في حال وجود أسباب ملحة وعاجلة (عائلية)، وعلى ولي الأمر إخطار رئيس القسم أو المشرف الإداري عن سبب طلبه صرف الطالب قبل نهاية الدوام المحدد وفي حال لم تكن الأسباب مقنعة من وجهة نظر إدارة القسم لن يتم السماح للطالب بمغادرة المدرسة.
- يتم السماح للطالب بمغادرة المدرسة قبل نهاية الدوام الرسمي في حال وجود حالة صحية ملحة للطالب أو وجود ظرف عائلي طارئ وعلى ولي الأمر القدوم إلى المدرسة واستلام الطالب. أما إذا كان ولي أمر الطالب غير قادر على القدوم للمدرسة بنفسه وأرسل من ينوب عنه فيحق للمدرسة التحقق من هوية الشخص الموكل باستلام الطالب وعلى أحد الوالدين الاتصال على المدرسة وتأكيد هوية الشخص الذي تم توكيله لاستلام الطالب.

5. انصراف الطلبة نهاية الدوام الرسمي

- تفتح البوابات لانصراف الطلبة من يوم الاثنين إلى يوم الخميس الساعة 2:40 وتغلق الساعة 3:00
- تفتح البوابات لانصراف الطلبة يوم الجمعة الساعة 11:40 وتغلق الساعة 12:00 وعلى أولياء الامور الذين يصلون بعد اغلاق البوابات التوجه إلى البوابة الرئيسية.
- الطلبة مستخدمي النقل المدرسي: على جميع الطلبة مستخدمي النقل المدرسي استخدام البوابات المخصصة للحافلات عند المغادرة او الحضور للمدرسة
- في حال تغيب الطالب أيام الاحتفالات والأنشطة المدرسية سيتم الاتصال على ولي أمر الطالب مباشرة وإخطاره بتغيب الطالب عن المدرسة كذلك وسيتم مراقبة حضور وانضباط الطالب للمدرسة عن كثب.