



المدرسة اللبنانية
THE LEBANESE SCHOOL

المدرسة اللبنانية - قطر سياسة الحضور



فلسفتنا

نحن في المدرسة اللبنانية، نؤمن أن هناك رابطاً قوياً بين حضور الطلاب وإنجازهم. وتبعاً للدراسات والأبحاث، فإنّ الطلاب الذين يثابرون في الحضور إلى المدرسة، تزداد عندهم فرص التعلّم ويحقّقون أفضل الإنجازات. بالمقابل، يكون لضعف الحضور تأثير ضارّ على تقدم الطلاب وإنجازاتهم بشكل عام.

أهداف هذه السياسة

تهدف المدرسة اللبنانية إلى:

- التأكيد على أن حضور الطلاب ضروري للاستفادة الكاملة من جميع الفرص التعليمية المتاحة في المدرسة، ولتعظيم الإنجازات الفرديّة.
- جعل توقعاتنا بشأن الحضور صريحة لجميع أصحاب المصلحة.
- تعزيز نهج ثابت ومنتظم عبر مدرستنا تجاه جميع الأمور المتعلقة بالحضور.
- توضيح أدوار ومسؤوليات الموظفين المعنيين وأولياء الأمور والطلاب فيما يتعلق بالحضور.
- إبلاغ جميع الأطراف المعنية بالقواعد المتعلقة بالحضور وفئات الغياب التي تعتبر "مصرح بها" أو "غير مصرح بها".
- التأكيد على ضرورة الشراكة بين المنزل والمدرسة للحفاظ على نسبة حضور عالية.

الغياب المصرح به

قد تسمح المدرسة بالتغيّب إذا كانت هناك ظروف استثنائية.

أسباب الغياب المصرح بها أو المبرّرة هي:

1. الطالب المريض أو الذي يتلقّى رعاية طبية
2. مشاركة الطالب في مسابقات داخلية أو خارجية وفعاليات تعليمية
3. ظروف عائلية طارئة تستدعي تغيّب الطالب عن المدرسة
4. الطالب المحروم من حضور الحصص والمكفّف بإنجاز واجباته في المدرسة.

في الحالة الأولى (باستثناء حالات الطوارئ الطبية)، يجب تقديم طلب الغياب مسبقاً إلى مدير القسم، مرفقاً بجميع المستندات المطلوبة إلكترونياً، مثل الملاحظات الطبية، مع تحديد تاريخ ومدة الغياب. سيلجأ مدير القسم إلى تقديره المهنيّ في الحالتين الثانية والثالثة ليقرّر ما إذا كان يمكن السماح بالغياب.



نتوقّع أن تكون حالات الغياب في حدّها الأدنى؛ ويجب ترتيب المواعيد الطبية الروتينية وطبّ الأسنان خارج أوقات الدوام الدراسي قدر المستطاع.

الغياب غير المصرح به

حالات الغياب هي التي:

- لم يتمّ تقديم أي رسالة أو تفسير مقبول من قبل وليّ الأمر.
 - سبب الغياب لا يندرج ضمن إحدى فئات الغياب المصرح به أعلاه.
- في مثل هذه الحالات، سيتمّ تصنيف حالات الغياب على أنّها "غير مصرح بها."

إجراءات الغياب غير المصرح به

الإجراء	عدد حالات الغياب غير المصرح بها لكل فصل دراسي
إبلاغ أولياء الأمور عبر رسائل نصّية قصيرة	2-1
التواصل مع أولياء الأمور عبر الهاتف	3
إبلاغ أولياء الأمور عبر ملاحظة رسمية على بوابة المدرسة الإلكترونيّة	5-4
يجتمع مدير القسم مع وليّ الأمر ويوقع الأخير على رسالة تحذير	6 أو أكثر

التأخير

الالتزام بالمواعيد أمر مهمّ، والطلاب المتأخرون يفقدون فرص التعلم. لذا يتوجّب على أولياء الأمور دعم ومساعدة أبنائهم في إدارة الوقت الجيّد لهم وإثبات الالتزام بالعملية التعليمية.

الحضور والتسجيل في مبنى المدرسة فرع الدفنة

- يجب أن يتواجد الطلاب في المدرسة في موعد أقصاه 7:30 صباحًا.

الحضور والتسجيل في مبنى المدرسة فرع الهتمي

- يجب أن يتواجد الطلاب في المدرسة في موعد لا يتجاوز الساعة 8:00 صباحًا.

التأخير على الصفّ



ستراقب المدرسة الطلاب المتأخرين دائماً. لذا يتوجب على الطلاب الذين يصلون إلى المدرسة في وقت متأخر المرور بالمكتب أولاً، ثم يقوم مساعد مدير القسم بإصدار بطاقة التأخير للطالب ليسلمها بدوره إلى معلّم الصفّ.

إذا وصل التلميذ إلى المدرسة / الدروس متأخراً، فسيتمّ اتخاذ الإجراءات التالية لاحقاً:

1. إبلاغ أولياء الأمور عبر رسائل نصيّة قصيرة.
2. التواصل مع أولياء الأمور عبر الهاتف.
3. إبلاغ أولياء الأمور عبر ملاحظة رسمية على بوابة المدرسة الإلكترونيّة.
4. اجتماع مدير القسم مع وليّ الأمر الذي يوقع بدوره على رسالة تحذير.
5. الحجز بعد الدوام المدرسي لتلاميذ الحلقة الثالثة والرابعة.

الحضور أثناء التعلم عن بعد

في حالة الطوارئ مثل إغلاق المدرسة القسري، قد يُطلب من الطلاب الدراسة عن بُعد من المنزل: كلياً أو جزئياً. في مثل هذه الظروف، يجب على المعلمين وأولياء الأمور والطلاب اتباع التعليمات والإرشادات التي ترسلها المدرسة فيما يتعلق بحضور الطلاب وعمليات التسجيل.

الادوار والمسؤوليات

يعتمد معدل الحضور المرتفع على مدى قوّة التعاون بين أولياء الأمور والمدرسة.

يتوقع من أولياء الأمور:

- التأكد من وصول أبنائهم في الوقت المحدد إلى المدرسة.
- إبلاغ المدرسة إذا كان ابنهم سينغيّب أو سيتأخّر مع تقدير المدة المحتملة للغيب.

يتوقع من الطلاب:

- احترام مواعيد المدرسة.
- متابعة الأعمال المدرسية الفائتة والواجب المنزلي.
- إجراء مسابقة / اختبار فائت في يوم العودة.

ستقوم المدرسة بما يلي:

- إرسال رسالة لأولياء في يوم الغياب الأول.
- مقابلة وليّ الأمر إذا كان غياب التلميذ متكرراً ولم يتمّ توضيحه.
- متابعة أي تقرير لأولياء الأمور تتعلّق بمخاوفهم التي قد تؤثر على سلوك أبنائهم أو شعورهم بالراحة في المدرسة.



- دعم الطلاب بعد فترة المرض أو الظروف الفردية الأخرى لإعادة اندماجهم في المدرسة.
- تذكير الطلاب باستمرار بأهمية الحضور الجيد والالتزام بالمواعيد.

الانصراف واصطحاب الأبناء

يتوجّب على أولياء الأمور اصطحاب أبنائهم في غضون 15 دقيقة من وقت الانصراف. سيتمّ الاتصال عبر الهاتف بأولياء الأمور الذين تأخّروا في اصطحاب أبنائهم. وستتمّ مناوبة الإشراف عليهم من قبل أحد الموظفين حتى يقوم أولياء أمورهم باستلامهم. يتوقّع من جميع الطلاب حضور اليوم الدراسيّ كاملاً، لكن، في المواقف الطارئة التي تستدعي الانصراف مبكراً يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمدرسة مسبقاً للحصول على إذن لاصطحاب ابنهم / أبنائهم.

مراجعة السياسة

تمت مراجعة هذه السياسة وتحديثها في كانون الثاني 2021. وسيستمرّ فريق القيادة الأكاديمية العليا في مراقبة تطبيق وفعالية هذه السياسة. كما سنتّم مراجعتها كل خمس سنوات وتحديثها حسب الضرورة.



ملحق 1

رسالة تحذير الحضور/ التأخير في المدرسة اللبنانية

التاريخ: _____

اسم التلميذ: _____

الصفّ والشعبة: _____

اسم وليّ الأمر: _____

حضرة وليّ الأمر،

لقد تغيب / تأخر ابنك/ ابنتك _____ مرّة. سيؤثر ضعف حضوره على أدائه/ها بشكل سلبي. لذلك، سيتمّ وضعه تحت المراقبة والمطلوب تعاونك لتدارك مشكلة الحضور. وقد يؤدي عدم اتباع قواعد المدرسة المتعلقة بالحضور إلى استبعاده من المدرسة.

توقيع مدير القسم: _____

توقيع وليّ الأمر: _____