



# STUDENT ADMINISTRATIVE AFFAIRS POLICY

## سياسة الشؤون الإدارية للطلاب

Effective From AY 2024/25 (Fall term) | فعال اعتباراً من العام الدراسي 25/2024

### Introduction

Having effective, supportive, and smooth transitions and administrative processes when joining or leaving a school (admissions), when arriving at and departing from school (attendance), and when moving between grades or cycles (promotion) can have a significant impact on student academic, physical, social, and emotional wellbeing.

### Purpose

- Ensure schools make fair and transparent decisions related to admissions and grade placement.
- Ensure students can transfer between schools with minimal course/grade repetition.
- Set ADEK's expectations in relation to student attendance.
- Outline exceptional circumstances under which students may not be promoted.

### Admissions

1.1 Schools shall develop and implement an Admissions Policy covering:

- Non-discrimination based on race, gender, disabilities, religion, language, or medical conditions.
- Open campus protocols for prospective parents.
- Clear procedures and timelines for applications, offers, and enrollment.
- Inclusive admission practices for students with additional learning needs.

1.2 Schools are not authorized to use assessments as a basis for determining student admissions (with limited exceptions).

### Attendance

Schools shall develop, implement, monitor, and communicate their Attendance Policy. Key requirements:

- Follow up on all unreported absences within 2 hours.
- Identify students with unauthorized absence rates above 5% as 'cause for concern'.
- Authorized absences include illness, death of relative, medical appointments, official tasks, and examination leave.

### Promotion

Schools shall promote all students with their peer group sequentially from one grade to the next. Exceptions only for Cycle 2 or 3 students who do not meet promotion requirements. Schools must obtain ADEK approval before retaining any student.

### Compliance

This policy is effective as of AY 2024/25 (Fall term). Full compliance expected by AY 2025/26 (Fall term).

[SCHOOL LOGO]

Abu Dhabi Department of Education and Knowledge (ADEK)

هيئة أبوظبي للتعليم والمعرفة

# STUDENT ADMINISTRATIVE AFFAIRS POLICY

## سياسة الشؤون الإدارية للطلاب

فعال اعتباراً من العام الدراسي 25/2024 | Effective From AY 2024/25 (Fall term)

### مقدمة

يُسهّم وجود عمليات انتقالية وإدارية فعّالة وداعمة وسلسة عند الالتحاق بالمدرسة أو مغادرتها (القبول)، وعند الحضور والانصراف (الحضور)، وعند الانتقال بين الصفوف أو الحلقات الدراسية (الترفيغ) إسهاماً بالغاً في الرفاهية الأكاديمية والجسدية والاجتماعية والعاطفية للطلاب.

### الغرض

- ضمان اتخاذ المدارس قرارات عادلة وشفافة تتعلق بالقبول والتوزيع الصفّي.
- ضمان قدرة الطلاب على الانتقال بين المدارس بأدنى قدر من تكرار المناهج أو الصفوف.
- تحديد توقعات الهيئة فيما يخص حضور الطلاب.
- توضيح الحالات الاستثنائية التي يُعاد فيها الطالب أو يتخطى الصف.

### القبول

- تلتزم المدارس بوضع سياسة قبول وتطبيقها تشمل:
  - عدم التمييز على أساس العرق أو الجنس أو الإعاقة أو الدين أو اللغة أو الحالة الصحية.
  - بروتوكولات لزيارة الحرم المدرسي لأولياء الأمور المحتملين.
  - إجراءات وجدول زمنية واضحة للطلبات والعروض والتسجيل.
  - ممارسات قبول شاملة لذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة.
- لا يحق للمدارس استخدام الاختبارات التقييمية كأساس لتحديد قبول الطلاب (مع استثناءات محدودة).

### الحضور

- تلتزم المدارس بوضع سياسة حضور وتطبيقها ومتابعتها وإيصالها. المتطلبات الرئيسية:
- متابعة جميع حالات الغياب غير المُبلّغ عنها خلال ساعتين.
  - تحديد الطلاب الذين تتجاوز نسبة غيابهم غير المرخص 5% بوصفهم 'محل قلق'.
  - تشمل الغيابات المرخصة: المرض، وفاة أحد الأقارب، المواعيد الطبية، المهام الرسمية، وإجازة الامتحانات.

### الترفيغ

تلتزم المدارس بترفيغ جميع الطلاب مع مجموعتهم بصورة تسلسلية من صف إلى آخر. تُستثنى من ذلك حالات طلاب الحلقتين الثانية والثالثة الذين لا يستوفون شروط الترفيغ. ويجب الحصول على موافقة الهيئة قبل إبقاء أي طالب في صفه.

### الامتثال

تسري هذه السياسة اعتباراً من العام الدراسي 25/2024 (الفصل الدراسي الخريفي). ويُتوقع الامتثال الكامل بحلول العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الخريفي).