



سياسة التعامل مع غياب الطلبة عن الامتحانات القصيرة وضعف التحصيل فيها

قسم التقييم والامتحانات

أولاً: مقدمة

تلتزم المدرسة بتطبيق إجراءات عادلة ومنصفة في تقييم الطلبة، والتعامل مع حالات غيابهم عن الامتحانات القصيرة أو حصولهم على درجات منخفضة، بما يضمن الحفاظ على مصداقية التقييم، ويعزز من مسؤولية الطالب، ويتيح له فرصاً عادلة لتحسين مستواه الأكاديمي.

ثانياً: نطاق السياسة

تُطبق هذه السياسة على جميع الطلبة في الحلقات الدراسية الثلاثة، وتشمل الامتحان القصير الأول والثاني ضمن خطة التقييم المستمر في جميع المواد الدراسية.

ثالثاً: أهداف السياسة

1. ضمان العدالة والشفافية في تقييم أداء الطلبة.
2. معالجة حالات الغياب بما يحفظ حق الطالب ويلتزم بأنظمة المدرسة.
3. تقديم فرص علاجية للطلبة الذين يحققون درجات ضعيفة.
4. تعزيز المتابعة بين المدرسة وولي الأمر فيما يخص أداء الطالب الدراسي.

رابعاً: الإجراءات الخاصة بغياب الطلبة عن الامتحانات القصيرة

(أ) التحقق من سبب الغياب

- يقوم المعلم أو منسق المادة بالتواصل مع ولي الأمر فوراً لمعرفة سبب الغياب.
- يقبل العذر الطبي الرسمي أو العذر المعتمد من إدارة المدرسة، (المرجعية التعميم "رقم" 14 في شان ذلك).
- تُسجّل حالات الغياب غير المبرر في ملف الطالب وفي نظام المدرسة.

ب) الامتحان البديل (في حال وجود عذر مقبول)

- يُقدّم للطلاب امتحان بديل مماثل في المستوى خلال يومين من عودته.
- تُحتسب الدرجة كاملة بعد التصحيح.
- يتم حفظ الامتحان البديل ضمن ملف المادة كدليل على تطبيق السياسة.

ج) الامتحان التعويضي (في حال الغياب غير المبرر) " المرجعية التعميم الداخلي " رقم 14"

- يُقدّم للطلاب امتحان تعويضي يساوي في المستوى الامتحان الأصلي.
- تطبق المدرسة تعليمات الوزارة فيما يخص الامتحانات التعويضية، بحيث يُمنح الطالب درجة النجاح الثابتة (50% للحلقة الأولى والثانية، 60% للحلقة الثالثة) عند اجتياز الامتحان التعويضي، بغض النظر عن الدرجة الفعلية التي يحققها الطالب في الاختبار، وذلك حفاظًا على العدالة الاتحادية في نظام التقييم.
- الهدف من الامتحان التعويضي هو ترسيخ الانضباط والمسؤولية لدى الطالب.

خامساً: الإجراءات الخاصة بالطلبة ذوي الدرجات الضعيفة في الامتحانات القصيرة

أ) تقديم تغذية راجعة علاجية

- يلتزم المعلم بتقديم ملاحظات واضحة للطالب توضح نقاط القوة والضعف.
- يتم إرفاق التدريبات العلاجية في ملف الطالب أو عبر منصة المدرسة.

ب) مهمة علاجية أو إعادة تقويم جزئي

- يمنح الطالب مهمة علاجية أو اختبارًا قصيرًا في المهارات التي لم يتقنها.
- تُحتسب الدرجة العلاجية بما لا يتجاوز درجة النجاح في المادة.
- لا تُعاد الدرجة كاملة تجنّبًا لإخلال نزاهة التقييم.

ج) متابعة تقدم الطالب

- يقوم المعلم بمتابعة الطالب أسبوعيًا حتى يتحسن مستواه.
- تُرفع التقارير الدورية للمنسق ورئيس القسم.

سادساً: التواصل مع أولياء الأمور

- تُرسل إشعارات رسمية لولي الأمر في الحالات الآتية:
 1. غياب الطالب عن الامتحان.
 2. حصوله على درجة ضعيفة.
 3. تكليفه بخطة علاجية.
- يُسجّل كل تواصل في سجل الطالب ضمن نظام المدرسة.

سابعاً: مسؤوليات التنفيذ

1. المعلم

- تنفيذ التقييم وفق الجدول المعتمد.
- متابعة غياب الطلبة والتأكد من تطبيق الامتحانات التعويضية.
- إعداد المهام العلاجية وتوثيقها.

2. منسق المادة

- متابعة تطبيق السياسة داخل القسم.
- مراجعة درجات الطلبة وإجراءات المعلمين.
- رفع تقرير شهري لرئيس القسم.

3. رئيس القسم

- الإشراف الكامل على الالتزام بالسياسة.
- معالجة الحالات الاستثنائية بالتنسيق مع الإدارة.
- تقديم التقارير الدورية بشأن التقييم.

4. إدارة المدرسة

- اعتماد السياسة ومراقبة التطبيق.
- التواصل مع أولياء الأمور عند الحاجة.
- مراجعة نتائج التقييم لضمان العدالة والجودة.

ثامناً: أحكام عامة

1. تحتفظ المدرسة بحقها في تعديل بنود هذه السياسة بما يتوافق مع تعليمات الجهات التنظيمية.
2. تعتمد جميع القرارات المتعلقة بإعادة التقييم أو الامتحانات التعويضية من الإدارة الأكاديمية.
3. تُحفظ جميع الوثائق المتعلقة بالتقييم في ملفات رسمية للرجوع إليها عند الحاجة.

تاسعاً: تاريخ السريان

تُطبّق هذه السياسة ابتداءً من **الفصل الدراسي الحالي**، وتُعمم على جميع المعلمين وأولياء الأمور والطلبة.

د. وديع واصف مصطفى

مدير المدرسة



Policy on Managing Student Absence from Short Exams and Low Academic Performance

Assessment and Examinations Department

1. Introduction

The school is committed to applying fair and equitable procedures in assessing students and in handling cases of absence from short exams or low performance. This policy aims to safeguard the integrity of the assessment process, reinforce student responsibility, and provide students with fair opportunities to improve their academic standing.

2. Scope of the Policy

This policy applies to all students across the three educational cycles and covers the first and second short exams within the continuous assessment plan for all subjects.

3. Policy Objectives

- Ensure fairness and transparency in evaluating student performance.
- Address cases of absence in a manner that protects student rights and upholds school regulations.
- Provide remedial opportunities for students who achieve low scores.
- Strengthen communication between the school and parents regarding student academic performance.

4. Procedures for Student Absence from Short Exams

a. Verifying the Reason for Absence

- The teacher or subject coordinator shall contact the parent immediately to determine the reason for absence.
- Official medical excuses or excuses approved by school administration are accepted.
- Unexcused absences are recorded in the student's file and in the school information system.

b. Make-up Exam (in Case of an Accepted Excuse)

- The student is given an alternative exam equivalent in level within two days of returning to school.
- The full score is awarded after grading.
- The make-up exam is kept in the subject file as evidence of policy implementation.

c. Compensatory Exam (in Case of Unexcused Absence)

- The student is given a compensatory exam equivalent in level to the original exam.
- The school applies the Ministry's regulations regarding compensatory exams, whereby the student is awarded the **fixed passing grade—50% for Cycle 1 and Cycle 2, and 60% for Cycle 3**—upon passing the compensatory exam, regardless of the actual score achieved, ensuring alignment with federal assessment standards.
- The goal of the compensatory exam is to reinforce discipline and student accountability.

5. Procedures for Students with Low Performance in Short Exams

a. Providing Remedial Feedback

- The teacher must provide clear feedback to the student outlining strengths and areas for improvement.
- Remedial exercises are added to the student's file or shared through the school platform.

b. Remedial Task or Partial Reassessment

- The student is assigned a remedial task or a short reassessment covering the skills not yet mastered.
- The remedial score shall not exceed the **passing grade** for the subject.
- Full grade replacement is not permitted to maintain the integrity of the assessment process.

c. Monitoring Student Progress

- The teacher follows up with the student on a weekly basis until improvement is achieved.
- Periodic reports are submitted to the coordinator and Head of Department.

6. Communication with Parents

Formal notifications are sent to the parent in the following cases:

- Student absence from an exam.
- Student receiving a low grade.
- Assignment of a remedial plan.

All communication is recorded in the student's file within the school system.

7. Responsibilities of Implementation

a. Teacher

- Implement assessments according to the approved schedule.
- Follow up on student absences and ensure compensatory exams are administered.
- Prepare remedial tasks and document all procedures.

b. Subject Coordinator

- Ensure proper implementation of the policy within the department.
- Review student grades and teacher actions.
- Submit a monthly report to the Head of Department.

c. Head of Department

- Oversee full compliance with the policy.
- Handle exceptional cases in coordination with school administration.
- Provide periodic reports regarding assessment quality.

d. School Administration

- Approve and monitor implementation of the policy.
- Communicate with parents when necessary.
- Review assessment results to ensure fairness and quality.

8. General Provisions

- The school reserves the right to amend this policy in accordance with directives issued by regulatory authorities.
- All decisions related to reassessment or compensatory exams must be approved by the academic administration.
- All assessment-related documents are kept in official files for reference when needed.

9. Effective Date

This policy shall take effect starting from the current academic term and shall be circulated to all teachers, parents, and students.

Dr. Wadie Wasef Mustafa
School Principal