

مدرسة جدة العالمية  
إرشادات الحضور للتعلم الإلكتروني



## مدرسة جدة العالمية إرشادات الحضور للتعلم الإلكتروني

في بيئة التعلم الإلكتروني ، يحتاج الطلاب إلى فهم أن الحضور لا يزال ضروريًا ، في JIS نريد أن يكون لدى طلابنا فهم واضح لتوقعاتنا.

ستتم مراجعة إرشادات الحضور الخاصة بالتعلم الإلكتروني أدناه بانتظام للتأكد من أنها انعكاس دقيق للممارسة الحالية داخل مدرستنا وللتأكد من أنها تتماشى مع إطار التفقيش في المملكة العربية السعودية وتأخذ في الاعتبار الأبحاث الدولية الحالية حول أفضل الممارسات المتعلقة بالتعليم الإلكتروني. -التعلم.

يُعرّف حضور الطلاب أثناء التعلم عن بعد بأنه المشاركة النشطة في جميع الفصول المطلوبة.

### الغايات والأهداف

من خلال إرشادات الحضور للتعلم الإلكتروني نهدف إلى:

- التأكد من أهمية الحضور أثناء التعلم عن بعد.
- سينعكس الحضور المنتظم أثناء الدروس على مستويات التحصيل والتحصيل الصفية.
- يحتاج أولياء الأمور وأولياء الأمور والطلاب إلى دعمنا في ضمان أن يكون الحضور منتظمًا تمامًا كما لو كان في الفصول الدراسية التقليدية.
- سيتم مراقبة الحضور.

## مدرسة جدة العالمية إرشادات الحضور للتعلم الإلكتروني

### الحضور أثناء التعلم الإلكتروني.

- سيتم وضع علامة الحضور خلال فترة التعلم الإلكتروني على Canvas LMS.
- يقوم المعلم / مشرفو المرحلة بوضع علامة على حضور الطلاب على Canvas LMS للجلسات الحية يوميًا.
- يتم احتساب الحضور النهائي في اليوم التالي للسماح بتقديم المهمة المسائية.
- سيتم إغلاق الحضور للأسبوع السابق في يوم الأحد التالي الساعة 9:00 صباحًا.
- يمنح هذا الطلاب الوقت والمرونة لإكمال المهام الموكلة إليهم خلال الأسبوع وتقديم أعمالهم بحلول يوم السبت قبل الساعة 7:00 مساءً.
- سيتم الاتصال بأولياء الأمور بخصوص أي حالات غياب ، وسيتم تدوين أي حالات غياب بدون عذر في ملف الطالب.

### المراقبة

تتم متابعة حضور كل طالب أسبوعيا (من قبل المشرفين) خلال فترة التعلم الإلكتروني ويصنف على النحو التالي:

أخضر 98 - 100% - ممتاز

أصفر 96 - 95.9% - جيد جدًا

## مدرسة جدة العالمية إرشادات الحضور للتعلم الإلكتروني

**الأحمر** 92% وما دون - مقبول / ضعيف

- سيتم الاتصال بأولياء أمور الطلاب الذين يقعون في الفئة الحمراء أو البرتقالية من قبل المعلم عبر البريد الإلكتروني و / أو الرسائل القصيرة.
- سيتم إرسال خطاب / بريد إلكتروني من المنسق إلى ولي أمر الطالب الذي يتغيب باستمرار (الفئة الحمراء لمدة 3 أسابيع) أو إذا تغيب الطالب لمدة 5 أيام متتالية دون أي معلومات للمعلم.

### أدوار ومسؤوليات أصحاب المصلحة أثناء التعلم الإلكتروني

#### مسؤوليات الوالدين

- تأكد من أن طفلكم منتظم في الدروس عبر الإنترنت.
- التحقق من الجدول الزمني للتعلم عن بعد والتأكد من أن الطفل يسجل الدخول في الوقت المحدد.
- إبلاغ المعلمين في اليوم الأول من الغياب عبر البريد الإلكتروني.
- القيام بالمسح الضوئي للمستند ثم إرساله / المستندات المطلوبة للإجازة المصرح بها مثل الإجازة الطبية إلى المشرف.

#### مسؤوليات المعلم

- التأكد من أن جميع الطلاب مسجلين بدقة.

- تأكد من وضع علامة على الطلاب الذين قدموا واجبات في وقت لاحق من اليوم أو الأسبوع على أنهم حاضرون .

## مدرسة جدة العالمية إرشادات الحضور للتعليم الإلكتروني

- التواصل مع قسم تكنولوجيا المعلومات. إذا كان هناك أي طالب قد فات عليه الدروس بسبب مشاكل فنية أو تسجيل الدخول.
- تشجيع ومكافأة الحضور الجيد من خلال التعزيز الإيجابي.
- تحفيز الطلاب بشكل إيجابي حول الالتزام بالمواعيد والانتظام في الفصول الدراسية.

### مسؤولية المشرف

- مراقبة تسجيل وتوثيق حضور جميع الفصول.
- إبلاغ HOS إذا تغيب الطالب لأكثر من 5 أيام متتالية.
- التواصل مع أولياء الأمور في حالة الغياب غير المصرح به.
- الإحتفاظ بسجل للوثائق المقدمة من قبل الوالدين بخصوص الغياب.

### مسؤوليات رئيس القسم

- ضمان تطبيق سياسة الحضور باستمرار.
- التأكد من تسجيل الحضور بدقة وتحليله بانتظام.
- القيام بالإبلاغ عن أي مخاوف أو مشاكل أساسية قد تكون مسؤولة عن غياب الطالب ومراقبة أي قضايا حماية.
- التخطيط لدعم غياب الطالب بسبب أمراض طويلة الأمد أو

مشاكل عاطفية (التوتر / القلق). يجب الحفاظ على الاتصال مع أولياء الأمور والطالب.

## مدرسة جدة العالمية إرشادات الحضور للتعليم الإلكتروني

### مسؤوليات الطلاب

- الحصول على ملكية تعلمهم خلال فترة التعلم الإلكتروني وحضور الفصل كل يوم ما لم يكونوا مرضى أو لديهم غياب مصرح به.
- اتباع الجدول الزمني المشترك وتسجيل الدخول للدروس في الوقت المحدد.

# E-LEARNING ATTENDANCE GUIDELINES

## JEDDAH INTERNATIONAL SCHOOL E-learning Attendance Guidelines

In an E-Learning environment students need to understand that attendance is still essential, at JIS we want our students to have clear understanding of our expectations.

The E-learning Attendance Guidelines below will be reviewed regularly to ensure that it is an accurate reflection of current practice within our school and to ensure that it is in line with the KSA inspection framework and takes into consideration current international research on best practice for e-learning.

Student attendance during distance learning is defined as active participation in all required classes.

### **Aims & Objectives**

Through the E-learning attendance guidelines we aim to:

- Ensure the importance of attendance is key during Distance Learning.
- Regular attendance during lessons will be reflected in grade levels of attainment and achievement.
- Parents, guardians, and students need to support us in ensuring that attendance is regular just as it would have been in the traditional classroom.
- We will be monitoring attendance.

### **Attendance taken during e-learning.**

- Attendance during the E-learning period will be marked on canvas LMS.
- Teacher/Phase supervisors mark students' attendance on canvas LMS for live sessions daily.
- Final attendance is calculated the following day to allow for evening assignment submission.
- Attendance for the previous week will be closed on the following Sunday at 9:00 a.m.
- This gives students' time and flexibility to complete the tasks assigned during the week and submit their work by Saturday before 7:00p.m.
- Parents will be contacted regarding any absences, and any unexcused absences will be noted in student's file.



## **Monitoring**

The attendance of each student is monitored weekly (by the supervisors) during the E-learning period and it is rated as follows:

<b>Green</b>	98 – 100% - Outstanding
<b>Yellow</b>	96 – 95.9% - Very Good
<b>Orange</b>	92 – 95% - Good
<b>Red</b>	92% and under – Acceptable/Weak

- Parents of the students who fall in the red or orange category will be contacted by the teacher via email and/or SMS.
- A letter/email from the coordinator will be sent to the parent of student who is persistently absent (red category for 3 weeks) or if the student is absent for 5 consecutive days without any information to the teacher.

## **Roles & Responsibilities of stakeholders during E-learning**

### **Responsibilities of Parents**

- Ensure that their child is regular for the online lessons.
- To check the distance learning time-table and make sure that the child logs in on time.
- Inform teachers on the first day of absence via email.
- Scan and send document/s required for authorized leave like medical leave to the supervisor.

### **Responsibilities of the Teacher**

- Ensure that all students are registered accurately.
- Ensure students that have submitted assignments later in the day or week are marked as present
- Communicate with the IT dept. if any student is missing out lessons due to technical or login issues.
- Promote and reward good attendance through positive reinforcement.
- Positively motivate students virtually about being punctual and regular to classes.

### **Responsibility of Supervisor**

- Monitor that attendance of all classes is being recorded and documented.
- Report to HOS if a student is absent for more than 5 consecutive days.
- Communicate with parents in case of unauthorized absence.
- Keep a record of documents being submitted by parents regarding absence.

### **Responsibilities of the Head of Section**

- Ensure the Attendance Policy is consistently applied.
- Ensure that attendance is both recorded accurately and analyzed regularly.
- Communicate any concerns or underlying problems that may account for a student's absence and to monitor any safeguarding issues.
- To plan support for student absence due to long term illnesses or with emotional problems (stress/anxiety). Contact with parents and student to be maintained.



### **Responsibilities of students**

- To take ownership of their learning during the E-learning period and attend class every day unless they are ill or have an authorized absence.
- Follow the time-table shared and login for lessons on time.

