



Absence and Lateness Policy

2025-2026

Document control	
Policy responsibility	SLT
Creation date	August 2025
Next review date	August 2026



Introduction

Aligned with UAE Ministry of Education and ADEK regulations, the American National School considers attendance and punctuality essential for academic success, personal responsibility, and school community cohesion. Research shows that missing 10% of school days may result in learning loss equivalent to half a school year, and 20% absence may lead to a full year of lost learning.

Policy Objectives

1. Ensure daily attendance and adherence to schedules.
2. Monitor student absences and lateness.
3. Inform parents about absences and lack of attendance.
4. Reward students with excellent attendance.
5. Improve attendance for students with low commitment.

Definitions

- **Attendance:** Daily presence according to school timetable.
- **Excused Absence:** Absence with valid documentation or approved reasons.
- **Unexcused Absence:** Any absence not justified.
- **Late Attendance:** Arrival after scheduled start time.
- **Early Dismissal:** Leaving school before scheduled end time.

Excused Absence

Includes:

- Approved medical leave
- Death of a first- or second-degree relative
- Pre-scheduled medical appointments
- Mandatory attendance for official entities
- Urgent family travel for medical or bereavement reasons
- Participation in approved conferences, events, or competitions
- Board or pre-university exams (up to 4 weeks per year with ADEK approval)
- Medical or therapeutic leave for students of determination or with chronic illnesses

Students with excused absences are entitled to make up lessons or assessments.

Unexcused Absence

- Non-essential travel
- Leisure activities
- Any absence not listed as excused



All unexcused absences are officially recorded and subject to escalating disciplinary measures under Federal Student Behavior Code No. 851.

Absence Weighting

- One normal day of absence = 1 day
- Absence on Fridays, before/after public holidays, before final exams, or last two weeks of Term 2 = 2 days

Maximum Absence Limit

- Maximum unexcused absences: 5 days per semester
- More than 15 unexcused days per year may result in repeating the grade, with referral to authorities and Child Protection Unit

Lateness

- School starts at 7:30 AM; gates close at 8:00 AM
- Students arriving after 7:40 AM are considered late
- Three or more late arrivals during the year = Grade 3 violation under Behavior Code No. 851
- Two unexcused early dismissals = one absence day

Escalating Procedures for Unexcused Absence

Case	Procedure
1 day	Written notification
3 days	First warning
6 days	Second warning + referral to Child Protection Unit
10 days	Third warning + re-referral to Child Protection Unit
15 days	Referral to senior authorities and external Child Protection entities

Roles and Responsibilities

Parents:

- Monitor daily attendance
- Provide valid documentation for absences
- Plan family trips during official school holidays
- Update contact information

Students:

- Attend school daily and actively participate
- Inform school in advance for excused absence
- Make up missed lessons and assignments

Procedures Table



	Case	Procedures Followed
1	In case of excused absence or delay, parents/guardians should inform the school administration in advance of the school day's start (Policy 55 ADEK Policy Guide on Absence)	<ul style="list-style-type: none"> - The excuse must be among the acceptable excuses according to the ADEK policy. - It should be documented in the student's file, whether sick leave or a written letter from the guardian. - The student has the right to compensate the tasks and tests that he missed during the excused absence or delay.
2	In case of unexcused absence or delay, parents/guardians should inform the school administration in advance of the day of absence or delay and request the permission of the principal (policy 55).	<ul style="list-style-type: none"> - If the excuse is not convincing, the absence or delay is considered without an excuse. - It should be recorded in the official records. - Parents/guardians should provide a written letter clarifying the reasons for the absence, and it should be kept in the student's file (Policy 54). - The student is responsible for completing the tasks that he missed during his absence by contacting the school administration (supervisor) to find out all the tasks that he missed and submit them to the relevant teacher shortly before or after his return from absence (Policy 55). - Students are referred to the social worker/assistant principal. - Repeated unexcused absences or delays lead to increase the disciplinary consequences according to the Student Conduct Management Regulation in the ADEK policies
3	A student will be allowed to dismiss during the school day only with the parent/guardian, requesting the permission of the principal and explaining the reasons for this.	<ul style="list-style-type: none"> - The school does not encourage early dismissal. - The student is approved for dismissal in case of providing an acceptable excuse according to ADEK policy. - In case of unacceptable excuses and refusal of the principal, the parent/guardian is responsible for this dismissal. - Parents/guardians should sign the early dismissal record clarifying the reasons and providing his personal EID. - Regarding the rights of parents in the custody case, we will abide by the court ruling.



		<ul style="list-style-type: none"> - Two early dismissals will be calculated as an unexcused day absence. - In case of acceptable excuse, the student has the right to compensate the tasks. - In case of unacceptable excuse, the student is responsible for completing the tasks.
4	If the student is absent from two or more classes during the school day without any excuse or prior notice.	<ul style="list-style-type: none"> - Absence in this case will be considered as an absence of a day and it will be recorded in the absence records. - The student is responsible for completing the tasks and lessons taught in all subjects according to the school schedule. - Students are referred to the social worker/assistant principal.
5	In case of absence without excuse for ten consecutive days, or fifteen non-consecutive days during the academic year.	<ul style="list-style-type: none"> - The school should send three warning letters in advance (a letter every three consecutive days). - A decision to suspend the student from studying should be issued by the school principal and with the approval of ADEK and after informing the parent/guardian.
6	In case that parents/guardians intend to absent their children for many specified days.	<ul style="list-style-type: none"> - The school administration should be informed ten days before the expected date so that teachers can prepare a list of tasks that the student will miss during the absence period.
7	Students who are absent from school without excuse are considered evaders in case the parent/guardian does not know.	<ul style="list-style-type: none"> - The school must inform the parent/guardian immediately about the evasion case. - The student is referred to the social worker/assistant principal. - Conduct meetings with the parent/guardian and the student. - Monitor the student's attendance accurately.



Summary Table (Behavior Code 851)

Violation	Level	Escalating Procedure
Unexcused Absence	Grade 3	Initial note → Written warning → Behavior Committee + Social Worker → Parent commitment → Escalation to Senior Administration
Repeated Lateness (3+)	Grade 3	Initial note → Written warning → Behavior Committee → Parent commitment form → Escalation to Senior Administration if continued



سياسة الحضور والغياب والتأخير 2026–2025

مقدمة

تعتبر المدرسة الأمريكية الوطنية، انسجامًا مع توجيهات وزارة التربية والتعليم ودائرة التعليم والمعرفة (ADEK)، أن الحضور المنتظم والانضباط بالوقت أمران أساسيان للنجاح الأكاديمي والمسؤولية الشخصية وبناء مجتمع مدرسي متماسك. تشير الدراسات إلى أن الغياب بنسبة 10% يؤدي إلى فقدان تعلم يعادل نصف السنة الدراسية، بينما 20% قد يساوي سنة كاملة من فقدان التعلم.

أهداف السياسة

1. ضمان الحضور اليومي ودقة الجداول الدراسية.
2. متابعة غياب وتأخر الطلاب.
3. إبلاغ أولياء الأمور بالغياب أو قلة الحضور.
4. تكريم الطلاب الملتزمين بالحضور.
5. تحسين التزام الطلاب بالحضور المنتظم.

التعريف

- الحضور: التواجد اليومي وفق الجدول الدراسي.
- الغياب المبرر: الغياب المدعوم بالأعذار أو الوثائق المقبولة.
- الغياب غير المبرر: أي غياب بدون سبب مقبول.
- التأخير: الوصول بعد وقت بداية اليوم الدراسي.
- المغادرة المبكرة: مغادرة المدرسة قبل نهاية الدوام المحدد.

الأعذار المقبولة للغياب

- إجازة مرضية معتمدة
- وفاة قريب من الدرجة الأولى أو الثانية
- مواعيد طبية محددة مسبقًا
- حضور مهام رسمية إلزامية
- سفر عاجل لعلاج أو وفاة
- المشاركة في مؤتمرات أو مسابقات معتمدة
- امتحانات البورد أو ما قبل الجامعية) حتى 4 أسابيع بموافقة ADEK)
- إجازة علاجية للطلاب أصحاب الهمم أو الأمراض المزمنة

يحق للطلاب تعويض ما فاتهم من دروس أو اختبارات.



الغياب غير المبرر

- السفر غير الضروري
- الأنشطة الترفيهية
- أي غياب غير مدرج ضمن الأعذار المقبولة

يُسجّل الغياب غير المبرر رسميًا ويخضع للإجراءات التصاعدية وفق لائحة 851.

أوزان الغياب

- يوم غياب عادي = يوم واحد
- غياب يوم الجمعة، أو قبل/بعد إجازة رسمية، أو قبل الامتحانات النهائية، أو آخر أسبوعين من الفصل الثاني = يومان

الحد الأقصى للغياب

- الحد الأقصى للغياب غير المبرر = 5 أيام في كل فصل دراسي
- أكثر من 15 يوم غياب غير مبرر في السنة قد يؤدي لإعادة السنة، مع رفع الملف للجهات المختصة ووحدة حماية الطفل

التأخير

- يبدأ الدوام الساعة 7:30 صباحًا، تغلق البوابة الساعة 8:00 صباحًا
- يصل المتأخر بعد 7:40 صباحًا
- ثلاث حالات تأخير فأكتر = مخالفة درجة ثالثة حسب لائحة 851
- حالتا مغادرة مبكرة غير مبررة = يوم غياب واحد

الإجراءات التصاعدية للغياب غير المبرر

الحالة	الإجراء
يوم واحد	تنبيه خطي
3 أيام	إنذار أول
6 أيام	إنذار ثانٍ + رفع الملف لوحدة حماية الطفل
10 أيام	إنذار ثالث + إعادة رفع الملف لوحدة حماية الطفل
15 يومًا	إحالة الملف للإدارات المختصة والجهات الخارجية

الأدوار والمسؤوليات

ولي الأمر:

- متابعة حضور الطالب يوميًا
- تقديم الوثائق الرسمية للأعذار
- تنسيق الرحلات مع الإجازات الرسمية
- تحديث بيانات الاتصال



الطالب:

- الالتزام بالحضور والمشاركة
- إبلاغ المدرسة مسبقاً في حال الغياب المبرر
- تعويض الدروس والمهام الفائتة

جدول الإجراءات


#	الحالة	الإجراء
1	في حالة الغياب أو التأخير المبرر ، يجب على أولياء الأمور / أولياء الأمور إبلاغ إدارة المدرسة مسبقاً دليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن الغياب)	يجب أن يكون العذر من بين الأعذار المقبولة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة. يجب توثيقها في ملف الطالب سواء إجازة مرضية أو كتاب خطي من ولي الأمر. يحق للطالب تعويض المهام والاختبارات أنه غاب عنه أثناء الغياب أو التأخير المبرر.
2	في حالة الغياب أو التأخير غير المبرر ، يجب على أولياء الأمور / الأوصياء إبلاغ إدارة المدرسة مسبقاً بيوم الغياب أو التأخير وطلب إذن المدير (السياسة 55).	إذا كان العذر غير مقنع ، يتم النظر في الغياب أو التأخير دون عذر. - يجب تسجيله في السجلات الرسمية. يجب على الوالدين / الأوصياء تقديم خطاب مكتوب يوضح أسباب الغياب ، و يجب الاحتفاظ بها في ملف الطالب (السياسة 54). الطالب مسؤول عن إنجاز المهام التي فاتته أثناء غيابه عن طريق التواصل مع إدارة المدرسة (المشرف) لمعرفة جميع المهام التي فاتته وتقديمها إلى الجهة المعنية المعلم قبل أو بعد عودته بفترة وجيزة من الغياب (السياسة 55). تتم إحالة الطلاب إلى الأخصائي الاجتماعي / مساعد المدير. يؤدي الغياب أو التأخير المتكرر غير المبرر إلى زيادة العقوبات التأديبية وفقاً لسلوك الطالب اللائحة الإدارية في سياسات دائرة التعليم والمعرفة
3	يسمح للطلاب بالفصل خلال اليوم الدراسي فقط مع ولي الأمر / الوصي ، وطلب إذن المدير وشرح أسباب ذلك.	لا تشجع المدرسة على الفصل المبكر. تتم الموافقة على فصل الطالب في حالة تقديم عذر مقبول وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة. في حالة الأعذار غير المقبولة ورفض الموكل ، يكون الوالد / الوصي مسؤولاً عن هذا الفصل. يجب على الوالدين / الأوصياء التوقيع على سجل الفصل المبكر مع توضيح الأسباب وتقديم بطاقة الهوية الشخصية الخاصة به. فيما يتعلق بحقوق الوالدين في قضية الحضانة ، سنقوم بذلك التزم بقوانين المدرسة تغيب الطالب عن فصلين أو أكثر خلال اليوم الدراسي دون أي عذر أو إشعار مسبق..
4	إذا تغيب الطالب عن فصلين أو أكثر خلال اليوم الدراسي دون أي عذر أو إشعار مسبق.	يعتبر الغياب في هذه الحالة غياب يوم ويكون سيتم تسجيلها في سجلات الغياب. الطالب مسؤول عن إكمال المهام والدروس التي يتم تدريسها في جميع المواد وفقاً للجدول المدرسي. يتم إحالة الطلاب إلى المجتمع الأخصائي الاجتماعي / نائب المدير.



5	في حالة الغياب بدون عذر لمدة عشرة أيام متتالية، أو خمسة عشر يوماً غير متتالية خلال العام الدراسي.	يجب على المدرسة إرسال ثلاث خطابات تحذير مقدما (رسالة كل ثلاثة أيام متتالية). يجب أن يكون قرار إيقاف الطالب عن الدراسة صادر عن مدير المدرسة وبموافقة دائرة التعليم والمعرفة وبعد إبلاغ ولي الأمر/ولي الأمر.
6	في حال نية الوالدين / أولياء الأمور تغيب أطفالهم لمدة أيام محددة.	يجب إبلاغ إدارة المدرسة قبل عشرة أيام التاريخ المتوقع حتى يتمكن المعلمون من إعداد قائمة بالمهام التي سيغيب عنها الطالب خلال فترة الغياب.
7	الطلاب الذين يتغيبون عن المدرسة دون عذر يعتبرون متهربين في حالة عدم معرفة ولي الأمر / ولي الأمر.	يجب على المدرسة إبلاغ ولي الأمر / الوصي على الفور بحالة التهرب. يتم إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي / مساعد المدير. عقد اجتماعات مع ولي الأمر / الوصي والطالب. مراقبة حضور الطالب بدقة.

الجدول المختصر (لائحة 851)

الدرجة	الإجراءات التصاعدية	المخالفة
الدرجة الثالثة	ملاحظة أولية → إنذار خطي → لجنة السلوك + الأخصائي الاجتماعي → توقيع ولي الأمر → رفع للإدارة العليا	الغياب غير المبرر
الدرجة الثالثة	ملاحظة أولية → إنذار خطي → لجنة السلوك → توقيع ولي الأمر على تعهد → رفع للإدارة العليا عند الاستمرار	التأخير المتكرر (3+)

Section	Details
Effective Date	This policy will be effective as of August, 2025 .
Approval/Authorization	Approved by: Dr. Denis Peters
Title:	Principal
Date of Approval:	August 15, 2025
Signature	
Review and Revision	This policy will be reviewed annually , or as needed, to ensure compliance with changing regulations.