

سياسة توقعات التعلم الالكتروني للمعلم



مدرسة الإبداع العلمي الدولية - مويح

إرشادات الحضور للتعلم الالكتروني

إنشاء: أبريل 2020

تمت المراجعة :

المراجعة التالية: أبريل 2021

إرشادات الحضور للتعلم الإلكتروني

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

ستتم مراجعة إرشادات حضور للتعلم الإلكتروني أدناه بانتظام للتأكد من أنها تعكس بدقة الممارسة الحالية داخل مدرستنا وأيضًا للتأكد من أنها تتماشى مع نظام اضمنان الجودة وتأخذ في الاعتبار البحث الدولي الحالي حول أفضل اممارسات التعلم الإلكتروني .

يتم تعريف حضور الطلاب أثناء التعلم عن بعد على أنه مشاركة نشطة في جميع الفصول المطلوبة .

الأهداف

من خلال إرشادات حضور التعلم الإلكتروني ، نهدف إلى::

- التأكد من أهمية الحضور أمر أساسي أثناء التعلم عن بعد.
- سوف ينعكس الحضور المنتظم خلال الدروس في مستويات العلامات من التحصيل والإنجاز.
- نتطلع الى دعم أولياء الأمور و متابعتهم لابنائنا الطلبة و مساعدتنا في ضمان أن يكون الحضور منتظمًا تمامًا كما كان الحال في الفصول الدراسية التقليدية
- سيتم متابعة حضور الطلبة من قبل الملمين ة ادارة المدرسة .

تسجيل الحضور أثناء التعلم الإلكتروني.

- سيتم تسجيل الحضور خلال فترة التعلم الإلكتروني في iCampus .
- مشرفو المرحلة / المعلمون يتابعون حضور الطلاب الدروس المباشرة يوميًا ويسجلون ذلك في iCampus .
- يتم احتساب الحضور النهائي في اليوم التالي حيث يبقى مسموحاً للحضور حتى المساء .
- سيتم إغلاق حضور الأسبوع السابق يوم الأحد التالي الساعة 7:00 صباحًا
- يمنح هذا الطلاب الوقت والمرونة لإكمال المهام المسندة خلال الأسبوع وتقديم عملهم بحلول السبت قبل الساعة 7:00 مساءً.
- سيتم التواصل مع أولياء الأمور بخصوص أي حالات غياب ، وسيتم تسجيل أي حالات غياب غير مبررة في ملف الطلاب و متابعتها حسب توجيهات ضبط سلوك الطلبة و حضورهم .

المراقبة و المتابعة

تتم مراقبة حضور كل طالب أسبوعياً (من قبل المشرفين) خلال فترة التعلم الإلكتروني ويتم تصنيفها على النحو التالي:

أخضر 100 - 96 %

الأصفر 95.9 - 90 % (غائب ليوم واحد)

البرتقالي 89.9-85 % (غائب لأكثر من يومين في الأسبوع)

أحمر 84.9 % وأقل (غائب لأكثر من 3 أيام في الأسبوع)

- سيتواصل المعلم مع أولياء أمور الطلاب الذين يقعون في الفئة الحمراء أو البرتقالية عبر البريد الإلكتروني .
- سيتم إرسال رسالة / بريد الكتروني من رئيس القسم الى ولي أمر الطالب المتغيب كثيراً (في المنطقة الحمراء ل 3 أسابيع) أو اذا كان الطالب متغيباً لأكثر من 5 أيام متتالية دون اخبار المعلم .

أدوار ومسؤوليات الشركاء أثناء التعلم الإلكتروني :

مسؤوليات الوالدين

- تأكد من أن طفلكم منتظم بالدروس عبر الإنترنت .
- التحقق من الجدول الزمني للتعلم عن بعد والتأكد من تسجيل دخول الطفل في الوقت المحدد .
- إبلاغ المعلمين في اليوم الأول من الغياب عبر البريد الإلكتروني.
- ارفاق المستندات المطلوبة للإجازة المصرح بها مثل الإجازة الطبية إلى المشرف .

مسؤوليات المعلم

- تأكد من تسجيل جميع الطلاب بدقة..
- تأكد من وضع علامة على الطلاب الذين أرسلوا مهام في وقت لاحق من اليوم أو الأسبوع على أنهم حاضرون.
- التواصل مع قسم تقنية المعلومات. إذا كان أي طالب يفتقد الدروس بسبب مشاكل فنية أو مشاكل في تسجيل الدخول .
- تعزيز ومكافأة الحضور الجيد من خلال التعزيز الإيجابي .
- تحفيز الطلاب بشكل إيجابي تقريبيًا على الالتزام بالمواعيد والالتزام بالصفوف .

مسؤوليات المشرف

- مراقبة وتسجيل وتوثيق حضور جميع الفصول .
- القيام بإبلاغ رئيس القسم إذا كان الطالب غائباً لأكثر من 5 أيام متتالية .
- التواصل مع أولياء الأمور في حالة الغياب غير المصرح به .
- الاحتفاظ بسجل للوثائق التي يقدمها الوالدان فيما يتعلق بالغياب .

مسؤوليات رئيس القسم

- التأكد من تطبيق سياسة الحضور باستمرار.
- التأكد من تسجيل الحضور بدقة وتحليله بشكل منتظم .
- الإبلاغ عن أي مخاوف أو مشاكل أساسية قد تكون مسؤولة عن غياب الطالب ومراقبة أي قضايا تخص سلامة الطالب .
- التخطيط و الدعم لغياب الطالب بسبب أمراض طويلة الأمد أو بسبب (مشاكل نفسية / قلق / ضغط) و الحرص على التواصل مع أولياء الأمور والطلاب .

مسؤوليات الطلاب (الابتدائية العليا و الثانوية)

- الالتزام بتعلمهم خلال فترة التعلم الإلكتروني وحضور الصف كل يوم ما لم يكن مريضاً أو لديهم غياب مصرح به .
- اتباع الجدول الزمني المشترك وتسجيل الدخول للحصول على الدروس في الوقت المحدد .

E- Learning Teacher Expectations Policy



ISCS Muwailah E learning Attendance Guidelines

Created: April 2020

Reviewed:

Next Review: April 2021

E-LEARNING ATTENDANCE GUIDELINES

In an E Learning environment students need to understand that attendance is still essential, at ISCS 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 also to ensure that it is in line with the quality assurance guidelines 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 i-campus.
- Teacher/Phase supervisors mark students' attendance on i-campus for live sessions daily.
- Final attendance is calculated the following day to allow for evening submission.
- Attendance for the previous week will be closed on the following Sunday at 7:00 a.m.

E-LEARNING ATTENDANCE GUIDELINES

- 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:

Green	96 – 100%
Yellow	90 – 95.9% (Absent for a day)
Orange	85 – 89.9% (absent for more than 2 days in a week)
Red	84.9% and under (absent for more than 3 days in a week)

- Parents of the students who fall in the red or orange category will be contacted by the teacher via email.
- A letter/email from the HOS 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 authorised leave like medical leave to the supervisor.

E-LEARNING ATTENDANCE GUIDELINES

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 unauthorised absence.
- Keep a record of documents being submitted by parents in regard to absence.

Responsibilities of the Head of Section

- Ensure the Attendance Policy is consistently applied.
- Ensure that attendance is both recorded accurately and analysed 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 (Higher Primary & Secondary)

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