



(إجراءات التعامل مع الطالبات الغائبات بدون عذر مقبول)

اسم الطالبة : الصف : /

م	عدد أيام الغياب	نوع الإجراء	الإجراء المتخذ	تاريخ الإجراء	توقيع الطالبة	توقيع ولي الأمر
١	٣ أيام	* إنذار أول * تحويل للموجهة الطالبة	• إنذار أول • تحويله للموجهة الطالبة لدراسة الحالة وتقديم الخدمات التربوية المناسبة له.	/ / ١٤٤٥ هـ		
٢	٥ أيام	* إنذار ثاني * إشعار ولي الأمر * متابعة الموجهة الطالبة	• إنذار ثاني • إشعار ولي الأمر بالإجراءات المترتبة على الغياب • استمرار متابعة الحالة من قبل الموجهة الطالبة	/ / ١٤٤٥ هـ		
٣	١٠ أيام	* إنذار ثالث * استدعاء ولية الأمر * تعهد خطي * متابعة التوجيه الطلابي	• إنذار ثالث • استدعاء ولية أمر الطالبة • أخذ تعهد خطي عليه بانتظام الطالبة بالحضور. • استمرار تقديم الخدمات التربوية والعلاجية للطالبة ومتابعة حالته	/ / ١٤٤٥ هـ		
٤	١٥ أيام	* التحويل لمكتب أو إدارة التعليم (قسم التوجيه الطلابي) * نقل الطالب إلى مدرسة أخرى * تعهد كتابي من ولي الأمر	• تحويل الطالبة من إدارة المدرسة إلى (مكتب أو إدارة التعليم/قسم التوجيه الطلابي) لدراسة حالته ومتابعته. • النظر في نقل الطالبة إلى مدرسة أخرى بعد موافقة مدير التعليم • أخذ تعهد كتابي من ولي الأمر بعدم تغيب ابنه في الدراسة	/ / ١٤٤٥ هـ		
٥	٢٠ أيام	* الرفع لإدارة التعليم * تقييم وضع الطالب	• ترفع إدارة المدرسة لإدارة التعليم تقريراً عن وضع الطالب المتغيب والإجراءات التي تمت بحقه. • تقييم إدارة التعليم وضع الطالب وما قدم له من خدمات تربوية. • تخاطب إدارة التعليم الجهات ذات الاختصاص حيال تطبيق ما ورد في نظام حماية الطفل ونظام الحماية من الإيذاء ولاحتهما • تقوم إدارة التعليم بعد اتخاذ الإجراءات النظامية المطلوبة بالتنسيق والمتابعة مع الجهات ذات الاختصاص المذكورة في الفقرة السابقة حيال ما تم من إجراءات للحالات المحالة لهم.	/ / ١٤٤٥ هـ		

المديرة :

الوكيلة :

