MBKS

Policy and Procedure: Promotion and Retention
سياسة و إجراءات: نقل الطلبة إلى الصفوف الدراسية التالية أو الإبقاء للإعادة

Date of Issue: 9/2018	**Last Review Date: 08/2024**	**Next Review Date: 08/2025**
Code: AC-08	Approval: School Principal	

Policy

The school recognises that students' emotional, social and educational growth varies and that they should be placed in the educational setting most appropriate to their needs at the various stages of their growth. Therefore, each student will be moved forward in a continuous pattern of achievement and growth that corresponds with their own development and the academic standards of each grade and subject.

Scope

All students, parents, teachers, and administrators.

Responsibilities

- School Principal(s)
- School Vice Principal
- Learning Support Team (LST)
- Teaching and administration staff
- Students and parents/guardians

Purposes

- To provide a clear and consistent approach to promotion and retention issues.
- To ensure the tracking of progress of individual students in order to cater for their learning needs during the course of each year.
- To work in a collaborative manner, involving the School Principal, applicable

السياسة

ندرك في مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" وجود اختلاف في النمو العاطفي، و الاجتماعي، و التعليمي بين الطلبة، و أنهم يجب أن يحظوا بالتواجد في البيئة التعليمية الأكثر ملاءمة لاحتياجاتهم في المراحل المختلفة من نموهم. لذلك، يجب أن ينقل كل طالب بشكل مستمر مع تقدمه في التحصيل و النمو، بما يتوافق مع تطوره، و مع المعايير الأكاديمية لكل صف دراسي و لكل مادة دراسية.

النطاق

كل الطلبة، و أولياء الأمور، و المعلمون، و الإداريون.

المسؤوليات

- مدير المدرسة
- فريق القيادة العليا "SLT"
- فريق دعم التعلم "LST"
- الهيئة التدريسية و الإدارية
- الطلبة، و أولياء الأمور/الأوصياء

الأهداف

- توفير طريقة واضحة و متسقة للتعامل مع الأمور المتعلقة بالنقل إلى الصفوف الدراسية التالية و الإبقاء للإعادة.
- ضمان متابعة تقدم كل طالب، من أجل تلبية احتياجاته التعليمية خلال كل سنة.
- العمل بشكل تعاوني بين مدير المدرسة، و الإداريين ذوي الصلة، و المعلمين، و أولياء الأمور، عند مناقشة احتمالية إبقاء طالب للإعادة.

administrators and teachers, and parents when discussing the possibility of a student being retained.
- To adhere to the promotion and retention regulations of ADEK – Department of Education and Knowledge.

Definitions

Promotion: is the movement of a student from a grade level up to the next higher-grade level from one academic year to the next.

Retention: is when a student is kept at the same grade level from one academic year to the next.

Philosophy

- On enrolment, students will be admitted into their developmentally appropriate grade level based on a placement assessment.
- If the student is lacking based on the placement assessment, parents will be advised on how to improve the students learning and support services are advised.
- The school assumes the responsibility to ensure that all students remain on course to be promoted.
- In general, all students will be promoted.
- A student will only be retained if the situation presents sound justification for how and why student achievement will improve through retention.

Guidelines for Supporting Students at Risk of Retention

The emphasis will be on early identification of students who are struggling academically and providing them extra learning opportunities, so that they meet the academic expectations of their grade level, such as:

a) Students are assessed based on internal assessments, baseline

- التقيّد بقوانين دائرة التعليم و المعرفة "ADEK" المتعلقة بالنقل إلى الصفوف الدراسية التالية و الإبقاء للإعادة.

التعريفات

النقل إلى الصف الدراسي التالي: هو انتقال الطالب من صف دراسي إلى الصف الدراسي الأعلى الذي يليه، من سنة دراسية إلى السنة الدراسية التي تليها.

الإبقاء للإعادة: هو إبقاء طالب في نفس الصف الدراسي من سنة دراسية إلى السنة الدراسية التي تليها.

الفلسفة:

- عند قبول الطالب، يتم تسجيله في الصف الدراسي المناسب لمرحلة نموه، وفق ما يشير إليه اختبار تحديد المستوى الذي أجري له.
- إذا أظهرت نتائج اختبار تحديد المستوى ضعفاً في تحصيل الطالب، فإنه يتم إرشاد أولياء الأمر حول كيفية تحسين تعلم الطالب، و طرق الحصول على خدمات الدعم.
- تتحمل المدرسة مسؤولية ضمان تمكن الطلبة من الانتقال إلى الصفوف الدراسية التالية.
- بشكل عام، يجب أن يتم نقل جميع الطلبة إلى الصفوف الدراسية االتالية.
- يتم الإبقاء على طالب حصراً في حالة وجود دليل مبرّر صحيح و متين لسبب الإبقاء بهدف تحسين تحصيله.

تعليمات دعم الطلبة المحتمل إبقاءهم للإعادة

يجب التركيز على التشخيص المبكر للطلبة ذوي التحصيل الدراسي الضعيف، و تقديم فرص إضافية للتعلم لهم، لكي يتمكنوا من تحقيق المخرجات التعليمية المتوقعة من مرحلتهم الدراسية، و من أمثلة ذلك:

أ) يتم تقييم الطلبة بطرق متعددة، منها: التقييمات الداخلية، و تقييمات تحديد المستوى، و الملاحظة، و التقييمات الخارجية، و ملفات الإنجاز للطلبة.

assessments, observations, external assessments, student portfolios.

b) In the case that a student is progressing or attaining below expected level, a Learning support plan (LSP) is made by the learning support team (LST) which include:
- Differentiated activities within the classroom
- additional instructional time, both during the school day and after school;
- one-on-one and group tutoring;
- ensuring that academic staff work consistently with students who need services, instead of being pulled away for other duties such as meetings or duty;
- Multiple opportunities to demonstrate knowledge and skills.

c) Parents are informed of the LSP and will be asked to sign and support the learning of the students at home based on the recommendations of the LST.

d) Termly reports are sent to parents to communicate the progress of the student

e) If the progress is minimal **after 1 term** of applying the LSP, parents are informed and modifications are made to the plan to better suit the needs of the student

Guidelines for Retention Decisions

Student retention will be infrequent and will necessitate the **collective judgment** of the LST – the School Principal, parents of the student, Social worker, MLT, and all teachers

ب) في حالة تقدم الطالب أو استمراره في التحصيل دون المستوى المطلوب، يقوم فريق دعم التعلم "LST" بإعداد خطة دعم التعلم "LSP"، و تتضمن هذه الخطة ما يلي:
- أنشطة صفية تراعي الفروق الفردية.

- وقت التدريس الإضافي، خلال اليوم المدرسي، و بعد انتهائه.

- التدريس الخصوصي الفردي أو ضمن مجموعات.

- التأكد من عمل الهيئة التدريسية بطريقة متوافقة مع الطلبة الذين يحتاجون إلى الخدمات، بدلاً عن إشغالهم بمهام أخرى مثل الاجتماعات أو المناوبة.

- تعدد الفرص لعرض المعارف و المهارات.

ج) يتم إعلام أولياء الأمر حول خطة دعم التعلم "LSP"، و طلب توقيعهم عليها، و طلب دعمهم لتعلم الطلبة في المنزل وفقاً للتوصيات الواردة في خطة دعم التعلم "LSP".

د) يتم إرسال التقارير الفصلية إلى أولياء الأمور لمشاركة تقدم الطالب.

هـ) إن كان التقدم ضئيلاً **بعد مرور فصل دراسي** على تطبيق خطة دعم التعلم "LSP"، يتم إعلام أولياء الأمر، و إجراء تعديلات على الخطة لجعلها أكثر ملاءمة لاحتياجات الطالب.

تعليمات لاتخاذ القرار حول الإبقاء للإعادة

أ) لا يعد إبقاء طالب للإعادة حالة كثيرة التكرار، بل حالة تحتاج إلى قرار جماعي من قبل خطة دعم التعلم "LSP" – مدير المدرسة، و ولي الأمر، و الأخصائية الاجتماعية، و فريق القيادة الوسطى"MLT"، و كل المعلمين الذين درّسوا الطالب أو عملوا معه على مدار العام الدراسي.

who have worked with the student over the year.

All possible alternatives to retention will be investigated. These could include:

- assessing the student for special needs;
- using an IEP process and other SEN resources to support the student in the next grade;
- identifying which particular subjects/areas still require intervention and providing an intensive period of support;
- student use of extra resources eg. ICT applications, monitored by school personnel; and
- allocating a 'mentor teacher' to the student.

Taken into consideration will be:

- The social and developmental impact on the student of being separated from their peers; and
- The capacity of the school to provide an improved, differentiated learning experience for the retained student.
- The age of student
- Parent Approval

Student cannot be retained in a certain grade more than **two consecutive times** as a maximum and no more than two different grades during the entirety of his / her school education.

Age related admission

The following table adheres to the ADEK and Ministry of Education (MOE) age guidelines, the students should be of these ages by **September 1st** of the academic year.

ب) يتم التقصـــي حول كـل الخيـارات المحتملـة للإبقاء، و قد يتضمن ذلك:
- تقييم الاحتياجات التعليمية الخاصة للطالب.

- إجراء عمليـة إعـداد خطـة تعليميـة فرديـة "IEP" و غيرها من مصـــادر التعليم لذوي الاحتياجات التعليمية الخاصـــة، لدعم الطالب في الصف الدراسي التالي.

- تحديد المواد الدراســية أو الجوانب التي تحتاج إلى التدخل، و توفير دعم مكثف لفترة طويلة.

- اســتخدام الطالب لمصـــادر إضـــافية،و من أمثلتهـا: تطبيقـات الحـاســـوب بمراقبـة من موظفي المدرسة.

- تعيين "معلم مرشد" للطالب.

ج) يجب أن تؤخذ العوامل التالية بعين الاعتبار:

- الأثر الاجتماعي والتنموي المحتمل على الطالب نتيجة عن فصله عن أقرانه.

- توفر الإمكانيات اللازمة في المدرســـة لتقديم تجربـة تعليميـة مطوّرة تراعي الفروق الفرديـة للطالب الذي تم إبقاؤه للإعادة.

- عمر الطالب.

- موافقة أولياء الأمر.

د) لا يجوز أن يعيد الطالب دراســـته في صـــف دراسـي ما أكثر من **مرتين متتاليتين** على أقصـى تقدير، فيمـا لا يتجـاوز صـفين دراسـيين مختلفـين خـلال مدة تعلمه.

القبول المتعلق بالفئة العمرية

يتضـمن الجدول التالي تعليمات دائرة التعليم و المعرفة "ADEK"و وزارة التربية و التعليم للقبول وفق الفئة

العمرية، و يجب أن يكون عمر الطالب وفق المذكور بحلول يوم **1/سبتمبر** من العام الدراسي.

الصف الدراسي	العمر
الحضانة	3 سنوات
روضة أولى	4 سنوات
روضة ثانية	5 سنوات
الصف الأول	6 سنوات
الصف الثاني	7 سنوات
الصف الثالث	8 سنوات
الصف الرابع	9 سنوات
الصف الخامس	10 سنوات
الصف السادس	11 سنة
الصف السابع	12 سنة
الثامن	13 سنة
التاسع	14 سنة

المراجعة

ستتم مراجعة هذه السياسة كل 1 سنوات، أو عند الحاجة بسبب سنّ تغييرات في الأنظمة، أو عند صدور طلب داخلي لمراجعة السياسة.

المراجع

ما يتعلق من القوانين و الأنظمة المحلية في الدولة، و السلطات التعليمية في إمارة أبوظبي.

المرفقات و المواد المرتبطة

- سياسة و إجراءات الدعم الأكاديمي للطالب

Grade	Age
Pree KG	**3 years**
KG1	**4 years**
KG2	**5 years**
1	**6 years**
2	**7 years**
3	**8 years**
4	**9 years**
5	**10 years**
6	**11 years**
7	**12 years**
8	**13 years**
9	**14 years**

Revision

This policy will be reviewed every 1 years or as needed if changes to relevant legislation dictate or there is a request for policy review from an internal source.

References

Applicable laws and regulations of the UAE and the Emirate of Abu Dhabi

Attachments and Related Material

- Student Academic Support Policy and Procedures
- Student Assessment for collating and recording all absences and punctuality matters, contacting the parents/guardians, notifying teachers and follow-up as appropriate.

MBKS

- تقييم الطـالـب لجمع و توثيق كـل الأمور المتعلقـة بـالغيـاب و دقة المواعيد، و التواصـــل مع أوليـاء الأمور/الأوصـياء، و إبلاغ المعلمين و المتابعة.