



ALAIN
BRITISH ACADEMY

Attendance and records policy

سياسة الحضور والسجلات

Document control	
Policy responsibility	SLT
Current version creation date	August 2024
Next review date	August 2025

Contents

Rationale and Purpose	3
Policy Statement.....	3
Parental Agreement	3
Attendance procedures.....	4
Start of the School Day	4
Morning Registrations	5
Registration Codes	5
End of the School Day	6
Early Departure from the Academy	7
Planned Absence.....	7
Absence due to Illness	8
Monitoring of patterns and repeated absence.....	8
Attendance Awards	9

AABA Attendance Policy

Rationale and Purpose

Good attendance is a foundation for academic achievement, and it underpins all aspects of personal development. It establishes a responsible attitude towards the opportunities available in school and further education and it is the basis for the world of work. Attendance is a critical factor to a productive and successful school career.

الغرض الأساسي والمنطقي. الحضور الجيد هو أساس للإنجاز الأكاديمي، وهو يدعم جميع جوانب التنمية الشخصية ويؤسس موقفاً مسؤولاً تجاه الفرص المتاحة في المدرسة، وهو أساس للعمل، الحضور عامل حاسم في التعليم ولتحقيق إنتاجية ناجحة .

Policy Statement

In line with the ADEK attendance policy, Al Ain Academy actively promotes and encourages outstanding attendance for all pupils, including zero unauthorized absences. Our aim is to ensure that students arrive at the academy and to all lessons on time. We strive for attendance that is consistently outstanding for all year groups.

تماشياً مع سياسة الحضور التابعة لدائرة التعليم والمعرفة ، تعمل أكاديمية العين بنشاط على تعزيز وتشجيع الحضور المتميز لجميع الطلاب ، بما في ذلك عدم وجود أي غيابات غير مصرح بها. هدفنا هو ضمان وصول الطلاب إلى المدرسة وحضور جميع الحصص في الوقت المحدد. نحن نسعى جاهدين للحضور المتميز باستمرار لجميع الفئات العام.

Outstanding- 98% and above	ممتاز- 98% وما فوق
Good- 94%	%جيد - 94
Acceptable- 92%	%مقبول - 92
Unacceptable- below 92%	%غير مقبول - أقل من 92

Parental Agreement

It is important that parents, students and the academy work together to improve and maintain high attendance and punctuality rates.

- سياسة أولياء الأمور :
- من المهم أن يعمل أولياء الأمور والطلاب والأكاديمية معاً على تحسين معدلات الحضور والالتزام بالمواعيد والحفاظ عليها.

The responsibilities of the parents include:

- تشمل مسؤوليات الوالدين ما يلي:
- Actively promoting their child's attendance and punctuality and abiding by the times set by the academy for the start and end of the school day.
- العمل بهمة ونشاط على تعزيز حضور أطفالهم والالتزام بدقة المواعيد والاقوات التي حدتها الأكاديمية لبداية ونهاية اليوم الدراسي.

AABA Attendance Policy

- Understanding and upholding the academies policy that states that continued lateness and absenteeism will result in measure that will affect the student's enrolment for the following year.

• فهم ودعم سياسة الأكاديميات التي تنص على أن استمرار التأخير والتغيب سيؤدي إلى إجراء سيؤثر على التحاق الطالب بالسنة التالية.

- Understand and agree to communicate all absence requests for medical appointments in writing, at least 24-hours prior to the planned absence. (Please refer to the early collection and late pick up policy found [here](#)).

- فهم والموافقة على إبلاغ جميع الغيابات الخاصة بالمواعيد الطبية كتابيًا ، قبل 24 ساعة على الأقل من الغياب المخطط. (يرجى الرجوع إلى سياسة المغادرة المبكرة والدخول المتأخر .

سياسة الحضور Attendance procedures

Start of the School Day	
Primary Phase	Secondary Phase
<p>All primary students are recommended to be in school from 7.20 am, ready for The National Anthem in class at 7.40. The primary school gates are kept open until 7:45 am. Any child arriving after this time must enter through the main reception.</p> <p>على جميع طلاب المرحلة الابتدائية بالتواجد في المدرسة من الساعة 7.20 صباحًا والاستعداد للنشيد الوطني في الفصل في الساعة 7.40. أبواب المدرسة الابتدائية مفتوحة حتى الساعة 7:45 صباحًا. يجب على أي طفل يصل بعد هذا الوقت الدخول من خلال مكتب الاستقبال الرئيسي</p> <p>Parents of children who regularly arrive late (three or more times in a week) will be contacted. A formal letter will be issued if punctuality is not improved and continues at a similar rate of 3 times a week.</p> <p>سيتم الاتصال بوالدي الأطفال الذين يصلون متأخرين دائما (ثلاث مرات أو أكثر في الأسبوع). سيتم إصدار خطاب رسمي إذا لم يتم تحسين الالتزام بالمواعيد واستمر بمعدل مماثل 3 مرات في الأسبوع.</p>	<p>All secondary students are recommended to be in school from 7.20am ready for form time at 7:30am. The National Anthem is played promptly at 7:40am in form rooms with Secondary lessons starting at 8:00am.</p> <p>يُنصح جميع طلاب المرحلة الثانوية بالتواجد في المدرسة اعتبارًا من الساعة 7.20 صباحًا واستعدادهم للدراسة في الساعة 7:30 صباحًا. يتم عزف النشيد الوطني في الساعة 7:40 صباحًا في الصفوف وتبدأ حصص الثانوية في الساعة 8:00 صباحًا.</p> <p>After 7:30am, any secondary student arriving after this time will be considered late- students are required to attend registration as normal should they arrive before 7:40am. Any student arriving after this time must sign in at the school reception and will be marked as 'Late, Register Closed'. Parents of students who regularly arrive late (three or more times in a week) will be contacted.</p> <p>بعد الساعة 7:30 صباحًا ، سيتم اعتبار أي طالب في القسم الثانوي يصل بعد هذا الوقت متأخرًا - حيث يتعين على الطلاب حضور التسجيل قبل الساعة 7:40 صباحًا. يجب على أي طالب يصل بعد هذا الوقت تسجيل الدخول في قسم الاستقبال وسيتم وضع علامة "متأخر ، التسجيل مغلق". سيتم الاتصال بأولياء أمور الطلاب الذين يصلون متأخرين بانتظام (ثلاث مرات أو أكثر في الأسبوع). يرجى التحقق من هذا التباعد.</p>

AABA Attendance Policy

Morning Registrations	
Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الثانوية
<p>At 7:45am a register will be taken by the Class Teacher on Engage.</p> <p style="text-align: center;">في الساعة 7:45 صباحًا، سيتم تسجيل الحضور من قبل معلم الفصل من خلال النظام الإلكتروني.</p> <p>Students arriving after 7:45am must enter through the main reception, to sign in for the day. The register will be amended appropriately, and the child will be recorded as late.</p> <p style="text-align: center;">سيتم تسجيل الطلاب الذين يصلون بعد 7:45 متأخرًا إلى المدرسة، والذين يدخلون من خلال مكتب الاستقبال، في سجل المتأخرين.</p> <p>The administration team will contact parents by phone on the first day of any unexplained absence. All absence details are recorded (interview, home illness, etc.) on Engage.</p> <p style="text-align: center;">سيقوم موظف الحضور بإخطار أولياء الأمور عبر الرسائل القصيرة في اليوم الأول من الغياب غير المبرر. يتم تسجيل جميع تفاصيل الغياب (مقابلة، مرض منزلي، إلخ.) على النظام الإلكتروني.</p>	<p>At 7.30am, the register will be taken by the Form Tutor on Engage.</p> <p style="text-align: center;">في الساعة 7:30 صباحًا، سيتم تسجيل الحضور من قبل المدرّس المسؤول عن الصف من خلال النظام الإلكتروني.</p> <p>Students arriving after 7:40am must enter through the school reception in order to sign in for the day. The attendance register will be updated and the student will be marked as 'Late Register Closed'.</p> <p style="text-align: center;">الطلاب الذين يصلون متأخرين إلى المدرسة بعد 7:40، والذين يدخلون من خلال الاستقبال الرئيسي، ستدوّن ملاحظة في سجلهم وسيتم تسجيل الطلاب كمتأخرين - بالتسجيل مغلق.</p> <p>The administration team will contact parents by phone on the first day of any unexplained absence. All absence details are recorded (interview, home ill, etc.) on Engage.</p> <p style="text-align: center;">سيتم الاتصال فريق الإدارة بالوالدين عبر الهاتف في اليوم الأول من أي غياب غير مبرر. يتم تسجيل جميع تفاصيل الغياب بعدد أو من غير عذر في Engage.</p>

Registration Codes	
Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الثانوية
<p>If the computer systems are down, those taking registration should use a class list to record attendance/absence and hand the list to the school reception.</p> <p style="text-align: center;">إذا كانت أنظمة الكمبيوتر معطلة، يجب على من يقومون بالتسجيل استخدام قائمة الصف لتسجيل الحضور / الغياب، وتسليم القائمة إلى موظف الحضور. وبدورهم سوف يدخلون المعلومات في النظام في أقرب فرصة.</p> <p>If the class teacher is absent the class will be registered by the cover teacher.</p> <p style="text-align: center;">إذا تغيب معلم الفصل، فسيتم إستمرار الدروس بمساعدة رئيس المرحلة أو أحد أعضاء هيئة التدريس.</p>	<p>If the computer systems are down, those taking registration should use a class list to record attendance/absence and hand the list to the school reception.</p> <p style="text-align: center;">إذا كانت أنظمة الكمبيوتر معطلة، يجب على من يقومون بالتسجيل استخدام قائمة الصف لتسجيل الحضور / الغياب، وتسليم القائمة إلى موظف الحضور. وبدورهم سوف يدخلون المعلومات في النظام في أقرب فرصة.</p> <p>If the Form Tutor is absent, then the morning register will be taken by a cover teacher.</p> <p style="text-align: center;">إذا تغيب المعلم المسؤول عن الصف، فسيتم تسجيل السجل الصباحي بواسطة أحد الموظفين المشاركين في تعليم المرحلة أو رئيس المرحلة.</p>

AABA Attendance Policy

Attendance codes in use: Present -/ Late -L Late Register Closed (Reception use only) -R Absent (Illness) -I Absent (Medical Appointment) -M Authorised Absence -A Unauthorised Absence -U	Attendance codes in use: Present -/ Late -L Late Register Closed (Reception use only) -R Absent (Illness) -I Absent (Medical Appointment) -M Authorised Absence -A U- Unauthorised Absence
---	---

End of the School Day

نهاية اليوم المدرسي

Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الإعدادية
<p>The end of the school day varies for students within the Primary phase:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12:30pm/2:30pm (determined by parents) – FS1 • 2:40pm – FS2 • 2:50pm – Year 1 and 3 • 2:55pm – Year 4 • 3:00pm – Years 2, 5 and 6 <p>تختلف نهاية اليوم الدراسي للطلاب في المرحلة الابتدائية حسب التالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> • FS1 - 12:30 / 2:30 يحدد من قبل الأهل. • FS2 .2:40 • السنة الأولى والثالثة - الساعة 2:50 • السنة الرابعة - الساعة 2:55 • السنة الثانية والخامسة والسادسة - الساعة 3:00 	<p>The school day for Secondary finishes at 3:00pm for all students, with students leaving through the designated Secondary exit.</p> <p>ينتهي اليوم الدراسي للمرحلة الثانوية في الساعة 3:00 ظهراً لجميع الطلاب، مع مغادرة الطلاب من خلال مخرج الخاص بالثانوي.</p>

Some students will remain after these timings to take part in sporting fixtures, rehearsals, revisions sessions etc. These timings would be communicated by the individual teacher in charge.

سيبقى بعض الطلاب بعد هذه المواعيد للمشاركة في المباريات الرياضية ، والبروفات ، وجلسات المراجعات وما إلى ذلك. وسيتم إبلاغ هذه المواعيد بواسطة المعلم المسؤول.

Many students also take part in our Extra-Curricular Activities (ECA) provision under the supervision of a member of staff. ECA's finish at 3:45pm, with some academy sports ECAs finishing at 4pm. The teacher responsible for the ECA will remain with the students until 4:00 and call parents if necessary. The full Late Collection Policy can be found [here](#).

يشارك العديد من الطلاب أيضًا في الأنشطة اللامنهجية (ECA) لدينا تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس. تنتهي الأنشطة اللامنهجية (ECA) في الساعة 3:45 ظهراً، مع انتهاء بعض الأنشطة الرياضية الأكاديمية في الساعة 4:00 عصرًا. سيبقى المعلم المسؤول عن الأنشطة اللامنهجية مع الطلاب حتى الساعة 4:00 ويتصل بأولياء الأمور في حال التأخير.

يمكن الاطلاع على سياسة المغادرة المتأخرة الكاملة [هنا](#).

Early Departure from the Academy

المغادرة المبكرة من الأكاديمية

Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الثانوية
<p>Early departure from the Academy is not acceptable without a valid reason for safeguarding purposes. Parents are encouraged to try and make doctors' appointments etc. outside of school hours.</p> <p>المغادرة المبكرة من الأكاديمية غير مقبولة دون سبب وجيه وذلك للحماية ، يتم حث الآباء على محاولة تحديد مواعيد الأطباء وغيرهم خارج ساعات الدوام المدرسي.</p> <p>Interrupting lessons is not only detrimental to the child's learning but that of the rest of the class too. إن مقاطعة الدروس ليست ضارة فقط بتعلم الطالب ولكن تؤثر على التّعلم لبقية الفصل أيضًا.</p> <p>If it is essential for your child to leave the school before the end of the day please refer to the early exit procedure The early collection policy here</p> <p>إذا كان من الضروري أن يغادر طفلك المدرسة قبل نهاية اليوم ، يرجى الرجوع إلى سياسة الخروج المبكر هنا.</p>	

Planned Absence

الغياب المخطط له

Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الثانوية
<p>Planned absence during term time is actively discouraged by the Academy due to the impact on a student's academic progress. A planned absence during this time may not be approved, however, we understand there may be extenuating circumstances and therefore all planned absence requests are reviewed on a case-by-case basis.</p> <p>لا تشجع الأكاديمية الغياب المخطط له خلال فترة الفصل الدراسي بسبب التأثير على التقدم الأكاديمي للطالب. قد لا تتم الموافقة على الغياب المخطط له خلال هذا الوقت ، ومع ذلك ، فإننا نتفهم أنه قد تكون هناك ظروف جدية، وبالتالي تتم مراجعة جميع طلبات الغياب المخطط لها على أساس كل حالة على حدة.</p> <p>Applications for absence of more than 3 days should be made to the Assistant Principal who shall refer to the principal. The email addresses are: Secondary- Miss Claridge- mclaridge@alainacaemy.sch.ae Primary- Mrs Hammond- jhammond@alainacademy.sch.ae</p> <p>يجب تقديم طلبات الغياب لأكثر من 3 أيام إلى المدير المساعد الذي يجب أن يشير إلى المدير. عناوين البريد الإلكتروني هي: المرحلة الثانوية: mclaridge@alainacaemy.sch.ae المرحلة الابتدائية: jhammond@alainacademy.sch.ae</p> <p>Please note, the Academy does not authorise holiday during term time. يرجى ملاحظة أن الأكاديمية لا تجيز العطلة خلال فترة الفصل الدراسي.</p> <p>Parents will be sent the term dates as soon as these are known for them to arrange their holidays without disrupting their child's education. This includes the return dates at the start of the academic year and after holidays. سيتم إرسال روزنامة الفصل الدراسي إلى أولياء الأمور لترتيب عطلاتهم دون تعطيل تعليم أطفالهم. يتضمن ذلك تواريخ العودة في بداية العام الدراسي والعطل الرسمية.</p>	

Absence due to Illness

الغياب لأسباب مرضية

Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الثانوية
<p>If the reason for a student's absence is that they are unwell, they should be kept at home until they have been symptom-free for 24 hours and therefore are fit enough to return to school. This is particularly important to prevent the spread of communicable disease and a good rest will speed up recovery. Please email your child's class teacher for primary children or form tutor for secondary children and the main reception before 7:30am (reception@alainacademy.sch.ae) providing information about their absence- type of sickness, expected return to school, any doctor's visits.</p> <p>Absences of more than one consecutive day require a HAAD sick note to be provided, this can be sent by email or handed in as a hard copy to the school reception upon the child's return to school</p> <p>إذا كان سبب غياب الطالب هو أنه مريض ، فيجب إبقائه في المنزل إلى أن يصبح خاليًا من الأعراض لمدة 24 ساعة وبالتالي يمكنه العودة إلى المدرسة. هذا مهم بشكل خاص لمنع انتشار الأمراض المعدية والراحة الجيدة ستسرع من التعافي. يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى مدرس الفصل الخاص بطفلك للأطفال في المرحلة الابتدائية أو رئيس القسم لطلاب الثانوي وقسم الإستقبال قبل الساعة 7:30 صباحًا (reception@alainacademy.sch.ae) لتقديم معلومات حول غيابهم - نوع المرض ، والعودة المتوقعة إلى المدرسة ، وأي زيارات للطبيب . تتطلب حالات الغياب لأكثر من يوم متتالي تقديم عذر طبي من هيئة الصحة - أبوظبي ، ويمكن إرسالها عبر البريد الإلكتروني أو تسليمها كنسخة ورقية إلى مكتب استقبال المدرسة عند عودة الطفل إلى المدرسة.</p>	

Monitoring of patterns and repeated absence

رصد الأنماط والغياب المتكرر

	Primary Phase المرحلة الابتدائية	Secondary Phase المرحلة الثانوية
	<p>The class teacher will monitor daily attendance and alert the Head of Year if attendance becomes a cause for concern.</p> <p>سيقوم معلم الفصل بمراقبة الحضور اليومي و إرسال تقرير إلى رئيس المرحلة إذا أصبح الحضور غير مقبول.</p> <p>Monthly attendance reviews are completed across the school using the below boundaries to determine absence patterns and subsequent contact home.</p> <p>تُجرى مراجعات الحضور الشهرية في كل المدرسة باستخدام الحدود أدناه لتحديد أنماط الغياب والاتصال بالمنزل لاحقًا.</p>	<p>The form tutor will monitor daily attendance and alert the Head of Year if attendance becomes a concern.</p> <p>سيقوم المعلم المسؤول بمراقبة الحضور اليومي وتبنيه رئيس المرحلة إذا أصبح الحضور غير مقبول.</p> <p>Monthly attendance reviews are completed across the school using the below boundaries to determine absence patterns and subsequent contact home.</p> <p>تُجرى مراجعات الحضور الشهرية في كل المدرسة باستخدام الحدود أدناه لتحديد أنماط الغياب والاتصال بالمنزل لاحقًا.</p>
98%+	<p>Outstanding attendance – meeting school expectations.</p> <p>حضور ممتاز - متوقع من جميع الطلاب</p>	<p>Outstanding attendance – meeting school expectations.</p> <p>حضور ممتاز - متوقع من جميع الطلاب</p>
96-97%	<p>Class teacher will monitor overall absence , log any concerns on CPOMS and contact home will be made should any patterns of absence occur.</p>	<p>Form Tutor to contact parents if pattern of absence is occurring and saved to CPOMS</p> <p>المعلم المسؤول بمراقبة الغياب الكلي وسيتم الاتصال بالمنزل في حالة حدوث أي غيابات أخرى.</p>

AABA Attendance Policy

	سيقوم معلم الصف بمراقبة الغياب العام، وتسجيل أي ملاحظات على نظام CPOMS، وسيتم الاتصال بالمنزل إذا ظهرت أي حالات للغياب.	
94-95%	Email sent to parents if there is a pattern of absence or absence is unauthorised and recorded on CPOMS. يتم إرسال البريد الإلكتروني إلى الوالدين إذا كان هناك نمط من الغياب أو الغياب غير مصرح به ومسجل على CPOMS.	Email sent to parents if there is a pattern of absence or absence is unauthorised and saved on CPOMS. يتم إرسال البريد الإلكتروني إلى الوالدين إذا كان هناك نمط من الغياب أو الغياب غير مصرح به CPOMS ومسجل على CPOMS.
91-93%	Meeting with Class Teacher and if necessary, Head Year, and recorded on CPOMS. Attendance concern letter issued. لقاء مع مدرس الفصل وإذا لزم الأمر ، رئيس تم إصدار خطاب CPOMS العام ، وتسجيله في متعلق بالحضور.	Meeting with Form Tutor and if necessary, Head Year, and recorded on CPOMS. Attendance concern letter issued. لقاء مع المدرس المسؤول، ولقاء آخر مع رئيس المرحلة إذا لزم الأمر ، مع تسجيل ذلك في النظام .
91% & below	Involvement of the Deputy Head of School (and DSL if applicable) and attendance plan implemented if the absence continues to persist and is unauthorised. مشاركة نائب مدير المدرسة (وربما مدير السلامة الرقمية إذا كان ذلك مناسبًا) وتطبيق خطة الحضور إذا استمر الغياب بشكل غير مصرح به.	
<p>Attendance will be reported to parents on children's school reports. In addition to this, an attendance dashboard is accessible to parents on the Engage parents Portal.</p> <p>سيتم إبلاغ نسبة الحضور لأولياء الأمور المسجلين في النظام الإلكتروني، والذين يستلمون التقارير الخاصة بأطفالهم، بالإضافة إلى ذلك ، يمكن للآباء والأمهات الوصول إلى معلومات الحضور والغياب على المنصة الخاصة بالطالب .</p>		

Attendance Awards مكافآت الحضور

Primary School المدرسة الابتدائية	Secondary School المدرسة الإعدادية/الثانوية
<p>MONTHLY AWARDS Class attendance awards The class in FS and Key Stage 1 with the highest monthly attendance will be rewarded by receiving Attendance Ted to keep in their class for a month.</p> <p>The class in Key Stage 2 with the highest monthly attendance will be rewarded by receiving the floating Attendance Trophy.</p> <p>These awards are recognised and celebrated during flag quad assemblies. جوائز شهرية</p> <p style="text-align: right;">جوائز حضور الفصل</p>	<p>MONTHLY AWARDS Class attendance award The class in Secondary with the highest monthly attendance will be rewarded in the celebration assembly with 'Attendance Ted'. He will be with that class for the month until the next celebration assembly.</p> <p style="text-align: right;">جوائز شهرية جائزة حضور الفصل</p> <p>سيكافأ الفصل في المرحلة الثانوية مع أعلى معدل حضور شهري في تجمع الاحتفال بـ "الحضور تيد". سيكون مع هذا الفصل لمدة شهر حتى اجتماع الاحتفال التالي.</p>

AABA Attendance Policy

<p>سيكافأ الفصل في FS والمرحلة الأساسية 1 (الصف 1,2 و الروضة 2) ذ مع أعلى معدل حضور شهري من خلال تلقي الحضور Ted ليظلوا في فصلهم لمدة شهر.</p> <p>سيكافأ الفصل في المرحلة الرئيسية 2 (الصف 3,4,5 و 6) مع أعلى معدل حضور شهري من خلال استلام كأس الحضور.</p> <p>يتم تكريم الطلبة وتوزيع الجوائز والاحتفال بها خلال التجمعات الصباحية عند ساحة العلم.</p>	
<p>TERMLY AWARDS Individual attendance awards All students with outstanding attendance for the term, with no unauthorised absences, will receive an attendance certificate during our primary assembly.</p> <p style="text-align: center;">الجوائز الفصلية جوائز الحضور الفردي</p> <p>سيحصل جميع الطلاب الذين يتمتعون بحضور متميز خلال الفصل الدراسي ، مع عدم وجود حالات غياب غير مصرح بها ، على شهادة حضور أثناء التجمع الابتدائي.</p>	<p>HALF TERMLY AWARDS Individual attendance awards Students with no unauthorised absences for the month will be invited for a 'tea and biscuits' event with their Form Tutor and Head of Year. This will take place during break time to avoid disruption to lessons.</p> <p style="text-align: center;">الجوائز الفصلية جوائز الحضور الفردي</p> <p>ستتم دعوة الطلاب الذين ليس لديهم غيابات بدون عذر لهذا الشهر لحضور حدث "شاي وبسكويت" مع مدرس النموذج ورئيس القسم. سيحدث هذا أثناء وقت الاستراحة لتجنب تعطيل الدروس.</p>
<p>YEARLY AWARDS Individual attendance awards All students with outstanding attendance for the whole academic year, with no unauthorised absences, will be rewarded by being able to go on a school trip to the cinema at a local mall.</p> <p style="text-align: center;">الجوائز السنوية جوائز الحضور الفردي</p> <p>سيتم مكافأة جميع الطلاب الحاصلين على حضور متميز طوال العام الدراسي ، دون أي غيابات بدون عذر ، من خلال قدرتهم على الذهاب في رحلة مدرسية إلى السينما في مركز تسوق محلي.</p>	<p>YEARLY AWARDS Individual attendance awards All students with no unauthorised absences for the year or who have outstanding attendance, will be invited to go on a rewards trip to Al Ain Mall and the Cinema.</p> <p style="text-align: center;">الجوائز السنوية جوائز الحضور الفردي</p> <p>سيتم دعوة جميع الطلاب الذين ليس لديهم غيابات بدون عذر لهذا العام أو الذين لديهم حضور متميز للذهاب في رحلة مكافآت إلى العين مول والسينما</p>