



學生就學政策

1. 目的

鼓勵學生定時上學及讓家長明白學校教育的重要性，特設立就學政策機制，透過清晰的程序和指引，供各持分者參考。

2. 策略

- 及早介入處理逃學、無故缺席或不定時上學的學生；
- 採取跨專業協作，訓輔合一的方式，共同處理高危個案或邊緣輟學的學生；
- 加強家校溝通，引導家長利用良好的管教方式，協助子女接受學校教育；
- 訂立支援機制，讓重返校園的學生重新融入學校生活及趕上學習進度；
- 組織學校活動，建立師生互信關係，關顧學生的需要，以加強他們對學校的歸屬感。

3. 程序

缺課日數	處理程序
一至兩天	<ul style="list-style-type: none">● 學生若因生病需留家休息，家長需於當天親自致電回校或透過校園通訊系統 (SchoolApp) 告假，以便確認。● 家長於手冊 P.70 填妥告假通知及簽署後，於返校當天交班主任簽署，以茲證明。● 如有需要，可附上醫生簽發的證明書。
三至六天	<ul style="list-style-type: none">● 學生若因生病需留家休息，家長需於當天親自致電回校或通過校園通訊系統 (SchoolApp) 告假，以便確認。● 家長於手冊 P.70 填妥告假通知及簽署後，並附上醫生簽發的證明書，於返校當天交班主任簽署及收取醫生證明書以茲證明。
七天或以上	<ul style="list-style-type: none">● 如學生持續缺課 7 天或以上(包括事假及病假)，學校須按「及早知會程序」立即向教育局申報，並將個案轉介學校社工；● 教育局的缺課個案專責小組會與學校緊密合作，協助缺課學生盡快復課；● 教育局如發覺情況特殊，或會根據《教育條例》向家長發出入學令。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 如缺課持續，或須由警方調查及向家長作出檢控。
早退	<ul style="list-style-type: none"> ● 家長必須親自致電回校或透過校園通訊系統 (SchoolApp) 通知班主任，並於早退時攜同老師簽署之早退紀錄表於離開時交給大堂當值工友及在學生離校登記冊上紀錄及簽名作實。 ● 家長須填妥手冊 P.70 列明早退原因，並有家長或家長授權之人士陪同下才能離開，學生不得獨自離開校園，以保學生安全。
遲到	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生於 10:00 前回校，均作遲到處理。 ● 若因突發事故，學校會因應情況的嚴重性酌情處理。 ● 學生於 10:00 後回校，以告假半天計算，家長需於當天親自致電回校或通過校園通訊系統 (SchoolApp) 告假，以便確認，同時於手冊 P.70 填妥告假通知及簽署，回校後交班主任簽署作實。
暫時離校	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生若因個別情況(如覆診、申請証件等)需暫時離校，家長須預先親自致電回校或透過校園通訊系統 (SchoolApp) 通知班主任，並填妥手冊 P.70 列明離校原因及預計回校時間。
其他	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生若特別事故延遲上學須填妥手冊 P.70，並於當天或以前通知班主任，否則校方有權作遲到處理。 ● 如學生無依程序告假，校務處職員或班主任須於當日致電家長或透過其他適當方式，確定學生缺課的原因。 ● 倘老師發現學生有特殊情況，如因情緒、學業、行為、懷疑虐兒等個案而缺課，應立即將個案轉介學校社工及負責 WEBSAMS 部門，以便及早跟進。 ● 對未能提出合理原因而缺課之學生，學校會即時了解及跟進，以維持學生良好的出席率。 ● 學生若無故缺課，可視為曠課，會紀錄在成績表內。 ● 倘學生因特殊情況缺課 (如：紅白二事、覆診、以個人名義參加校外比賽或考試等)，家長須填於手冊 P.70 填妥告假原因，並簽名後交回班主任，學校將按既定程序處理。