

嗇色園主辦可銘學校 就學政策

目的

1. 培養學生定時上學的習慣，灌輸對學校教育的正確態度和價值觀
2. 制訂清晰的指引和程序，讓學校教職員和家長配合，為學生營造一個理想的學習環境
3. 及早為有出勤問題或高危的學生提供適切協助

策略

1. 本校提供均衡的課程，並制訂妥善的學與教策略，照顧不同能力和性向的學生的學習需要
2. 組織學校活動，建立師生互信關係，尊重學生的個性和關顧他們的需要，同時認同及表揚他們的貢獻，以加強他們對學校的歸屬感
3. 校方採取跨專業協作模式，訓輔合一共同處理高危個案或邊緣輟學學生
4. 以適切的支援機制及早介入處理逃學、無故缺席或不定時上學的學生
5. 致力推動家校合作，加強學生及家長對學校的信任，建立緊密關係，以解決學生就學問題
6. 善用社區資源，協助有行為問題或在學校層面未能妥善處理的輟學學生

處理程序

一. 入學

- 準小一新生:校務處在註冊當日會發信給家長，知會其入學措施及程序；之後，學校透過舉辦家長講座及小一適應課程，讓家長及學生盡早認識及了解學校。
- 插班生:須經面試程序；確認入讀並辦妥註冊後，由校務處安排入學程序，開學後由班主任跟進協助適應校園生活。
- 準小一新生及插班生如有任何適應問題或學習調適需要，班主任先跟進，有需要時知會學生支援主任及社工跟進。

二. 缺課

- 如因事請假或早退，家長需事前於手冊內填寫詳情提出申請，並經由班主任批核。
- 如申請兩天或以上之事假，須向校方提交家長信或填寫手冊，由校長批核。
- 如請病假，家長必須於早上八時前致電學校請假，翌日以手冊補回請假手續。
- 如請病假兩天或以上，家長必須為學生交回醫生證明書，經班主任查收後，再交校務處書記存檔。
- 校務處有書記專職負責全校學生的出勤紀錄，每天早上九時前必須完成各班點名程序。如點名當天，家長未有致電學校為學生請假，書記定必致電家長，查究原因。
- 所有缺席均會記錄在「學生出席記錄表」內，並同時存於網上校管系統(WebSAMS)內。
- 遇有學生無故缺席或缺席原因有可疑，會立即轉介學校社工跟進。

三. 缺課原因

- 可接受的原因
 - 病假
 - 喪事
 - 直系親屬喜事
 - 辦理身份證明文件
 - 應考公開考試或校際比賽
 - 學校認可的特別事務，如轉校面試、突發家庭事件等
- 不可接受的原因
 - 在家偷懶
 - 不知醒
 - 害怕遲到
 - 未完功課而不上學
 - 持續以生病為理由而未能提供醫生證明
 - 於上課日回鄉或外遊
 - 逃學

四. 持續缺課

- 如學生持續缺課，班主任及學校社工會持續聯絡家長作出協助及跟進。
- 校方會與輔導組配合家長，以游說及輔導形式助學生復課。
- 若學生持續缺課七天，校務處須按照「及早知會程序」向教育局缺課組通報。
- 學校社工及輔導組會與家長保持聯絡，協助學生返回校園；如有需要，校方會提供資訊及轉介學生或其家庭適切的支援服務。
- 當學生重返校園復課，於復課後十天內，校方會透過聯遞系統向教育局缺課組申報。
- 如學生經常間歇性缺課，班主任、學校社工及輔導組將約見家長，了解情況以便提供協助或轉介合適的服務。

五. 輟學

- 校方將申報輟學學生個案
- 學校社工會介入處理，進行學生輔導工作，並每月呈交個案報告予教育局缺課個案專責小組。
- 如輔導工作未能有效使學生重返校園，校方將於教育局在接獲申報的第二個月月底，向家長發出勸喻學生上課之信件。
- 若缺課情況持續到第三個月月底，以及其後的每個月月底均由教育局發出警告信。
- 如情況持續到第六個月月底，教育局會根據《教育條例》(第279章)第74條規定，向家長發出入學令。
- 如學生仍然持續缺課，會由警方調查及檢控家長，個案有可能最後須經法庭程序，讓學生重返校園。

六. 轉校/離校/移民

- 班主任聯絡家長，了解情況及提供協助。
- 家長必須正式遞交退學文件(家長信件或填寫學校「申請退學表格」)，到校務處辦理退學手續。
- 學生離校後，校方會透過聯遞系統(CDS)傳送表格 A 至教育局。
- 如有個別學生需要學業證明信，校務處負責同事會先草擬文件，再交校長審核再發出，保留底稿存檔。
- 向家長退回電子戶口的餘款及發回學生存放在學校的文具或用品等等。
- 如發現有異常離校情況，會交學校社工跟進。

七. 學生停課

- 學校盡量避免著令行為不當的學生停課，在特殊情況下，校方會遵守資助規例所報的程序處理學生停課。
- 先適當地告誡行為頑劣的學生及通知家長或監護人後，才著令學生短暫停課。
- 若停課期超過三天，學校須將有關情況向教育局常任秘書長呈報。
- 學校會妥善保存所有著令學生停課的記錄。
- 被著令停課的學生應在校內接受適當的監管及輔導，情況特殊才可離校停課。
- 如學生觸犯違法的行為，學校會知會警民關係主任跟進處理。