

目的

1. 鼓勵學生培養定時上學的習慣及向他們灌輸對學校教育的正確態度和價值觀
2. 透過清晰的指引和程序，配合家校合作，為所有學生營造一個理想的學習環境
3. 為有出勤問題或高危的學生提供適切協助，使他們順利地完成學校課程

基本方針

1. 及早介入處理逃學、無故缺席或不定時上學的學生，推動及早介入處理缺課的支援模式
2. 訂立適切的支援機制，讓重返校園的學生趕上學習進度及重新融入學校生活
3. 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，以加強他們對學校的歸屬感
4. 採取跨專業協作，訓輔合一的方式，提供有效的支援，共同處理高危個案或邊緣輟學的學生
5. 灌輸對學校教育的正確態度和價值觀，讓學生明白及認同學習的重要性、以及喜愛校園生活
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
7. 推動優質家校合作模式，讓家長了解學校的就學政策，促成密切的家校伙伴關係，以協助解決學生就學問題

修訂程序

這項政策須經校方與有關工作小組商議，並在教師會議中獲得通過，方可修訂但在特殊情況下，校長可根據需要而作出適當修改，然後再提交教師會議通過

程序

| 項目 | 學校行動 |
|------------|---|
| 一・入學： | |
| 1. 小一新生 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 在入學前的暑期舉辦家長講座及小一適應課程 ■ 校務處在學生註冊後會發信給家長知會其入學措施及程序 ■ 小一進行及早辨識學習障礙程序，需學習支援者交由負責特殊學習需要的專責教師提供學習適應訓練及校外機構的支援服務 |
| 2. 插班生 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 在開學後入學的，校務處在學生辦妥註冊後，知會社工再跟進其適應情況 ■ 班主任安排一名學生協助其適應學校生活 ■ 進行及早辨識學習障礙程序，需學習支援者交由負責特殊學習需要的專責教師提供學習適應訓練及校外機構的支援服務 ■ 教務組工作流程： <ul style="list-style-type: none"> ■ 如學生插班入讀本校，通知家長帶同新生於首天八時前到校 ■ 預早通知班主任於新生首天八時在教員室等待 ■ 通知資訊科技組會有新生到校 ■ 通知校務處新生會於何時上學 ■ 到校當天流程： <ul style="list-style-type: none"> ■ 家長填寫資料調查表及交回學生資料(出世紙、監護人証明等) ■ 將上述資料給資訊科技組處理 WebSAMS 登記入學 |

| | |
|--------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 通知校務處 ■ 資訊科技組辦理新生入學手續後，教務組將整份資料交回班主任 ■ 資訊科技組工作流程： ■ 辦妥 WebSAMS 入學手續(更新學生性別分析表、退學插班登記簡表、班別註冊表及學生人名表) ■ 把更新的「學生性別分析表」及「退學/插班登記簡表」張貼在教員室資料組壁報板 ■ 把更新班別註冊表及學生人名表存放在指定地方，並通知班主任 ■ 把更新的「學生性別分析表」及「退學/插班登記簡表」副本交校務處張貼在校務處 ■ 列印白卡給班主任存檔 |
| 3. 非華語學生 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 知會社工跟進其適應情況 ■ 由專責教師提供學習適應訓練(例如：非華語課後支援班) ■ 班主任安排一名學生協助其適應學校生活 ■ 主科教師跟進其學習進度 |
| 4. 新移民學生 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 知會社工跟進其適應情況 ■ 由專責教師提供學習適應訓練 ■ 班主任安排一名學生協助其適應學校生活，及密切地與其家長溝通 ■ 主科教師跟進其學習進度 |
| 二·缺課： | |
| 1. 有醫生紙證明 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 接受請病假 ■ 超過三天或以上的病假，家長需要呈交醫生紙證明 ■ 學生因病缺席評估要求補考(只安排在評估後兩天內補考)，必須出示醫生紙，但學校不接受因事假缺席要求補考(紅白事除外，並出示家長信)；缺席評估者，成績表上將沒有該次評估成績及成績表上沒有班/級排名，校方只會按已有的成績平均後編班升級 ■ 若因患傳染病或流感而請病假，學校會按「處理傳染病安排程序」跟進(詳情見附件一) |
| 2. 有家長信證明 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 接受請事/病假(兩天或以內) ■ 超過三天或以上的事假，家長必須以書面向校長申請並得到批准，否則當曠課論，班主任、訓導主任及社工聯絡家長，並作出跟進 ■ 學校不接受沒有家長信證明及未獲校長批准的事假或沒有醫生紙證明而超過三天或以上的病假申請，違者當曠課論 |
| 3. 不定時缺課 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 倘學生缺課是由於逃學、拒絕上學、學業/行為/情緒方面等問題，應立即把個案轉介學校社工跟進及紀錄，班主任及社工及早介入 ■ 不定時缺課共 10 日或以上，班主任向家長了解情況及知會訓導主任跟進 ■ 不定時缺課共 20 日或以上班主任、訓導主任及社工聯絡家長，了解情況及提供協助或其他轉介服務 ■ 嚴重者交駐校心理學家跟進 ■ 社工知會教育局輟學組備案並要求提供意見 ■ 嚴重者校方向家長發出勸喻學生依時上學信函(詳情見附件二) |

| | |
|------------------------|--|
| 4. 缺課一天或兩天 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 學生缺課的首天，校務處須於當日致電家長或透過其他適當方法，確定學生缺課的原因若未能聯絡家長，請班主任跟進，並需向校務處交代處理結果 ■ 倘學生缺課是由於逃學、拒絕上學、學業/行為/情緒方面等問題，應立即把個案轉介學校社工，以便及早介入學校亦須提醒家長安排學生於翌日復學 ■ 學校社工應謹記一項重要原則，就是必須與學校的訓育主任及家長合作，以游說、輔導及/或個案服務的形式協助學生盡快復學 ■ 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 |
| 5. 缺課三至六天 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校務處須於當日致電家長或透過其他適當方法，若未能聯絡家長，請班主任跟進，並需向學校社工交代學生缺席詳情 ■ 若學生繼續缺席，校務處只需向學校社工交代學生缺席詳情而無需致電家長，改為由學校社工跟進 |
| 6. 缺課七天或以上 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 班主任、訓導主任及社工聯絡家長，了解情況及提供協助或其他轉介服務，嚴重者交駐校心理學家跟進 ■ 學生持續缺課七天，而缺課原因是與行為、情緒、家庭、學習困難、逃學、失去讀書興趣或遭家長禁止上學等問題有關，校長須按照「及早知會程序」，盡快申報懷疑輟學的個案 |
| 三·輟學/持續缺課 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 缺課 14 天以上學生由班主任、訓導主任及社工繼續聯絡家長，並作出跟進 ■ 校方亦會與缺課個案專責小組緊密聯系 |
| 四·轉校/離校/移民 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 班主任聯絡家長，了解情況及提供協助或其他轉介服務 ■ 校務處於學生轉校後三天內致電有關學校，以確定學生是否正式轉校，若否則通知社工跟進 ■ 學生轉校及移民，學校毋須按照「及早知會程序」申報 ■ 然而，校長應於學生離校後 14 天內，填妥表格 A(附件 I)或特別表格 A(附件 II)內有關學生的資料，然後送交教育局學位分配組 ■ 已採用網上校管系統(WebSAMS)的學校可透過資料遞交聯遞系統(CDS)申報 ■ 如有個別學生需要學業證明信，先由班主任草擬文件，再交校長審核才能發出，底稿交教務部存檔 ■ 校務處向學生發回存在學校的文具或用品 |
| 五·重返原校就讀及新取錄的學生 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 學校於學生復課或入學後十天內，透過聯遞系統向教育局申報 |
| 六·學生停課 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 學校盡量避免著令行為不當的學生停課，在特殊情況下(積累三個大過)，校方會遵守資助規例所報的程序處理學生停課 ■ 會適當地告誡行為頑劣的學生及通知學校家長或監護人後，才著令學生短暫停課 |

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">■ 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 |
|--|--|

| | |
|--------------|--|
| 七·特殊需要學生支援服務 | |
|--------------|--|

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">■ 及早識別有學習困難或有特殊教育需要的小一學生■ 其他校內支援服務活動■ 校本教育心理服務、言語治療服務■ 課程、評估調適 |
|--|---|

處理傳染病安排程序

一) 若因患傳染病而請病假，校方將會：

- 校務處致電缺席學生家長，知悉因患傳染病(手冊內列明)，即時通知校長
- 一旦有一宗個案出現，校方將會安排該生班房消毒並通知所有老師；班主任提醒學生注意衛生，校方每日跟進及與衛生防護中心緊密聯絡，直至再沒有個案發生
- 同班有兩宗同類個案，安排該生班房消毒，學生搬離到特別室上課一星期
- 同班有三宗同類個案，安排全層班房及全部特別室消毒，校方一級戒備，做足預防措施，校方知會分區教育署要求支援/指示
- 全校有 1%(約 8-9 人)同類個案，安排全校消毒，校方知會分區教育署及衛生防疫中心要求支援(填妥懷疑學校內集體感染傳染病呈報表格)，並與有關當局商討考慮是否要全校停課校方啟動危機處理小組應變

二) 若因患流感而請病假，校方將會：

- 同班有三宗流感非入院個案，安排該生班房消毒，班主任提醒學生注意衛生，校方每日跟進，直至再沒有個案發生
- 不同班有二十宗流感非入院個案或五宗流感入院個案，安排全校班房及全部特別室消毒，校方一級戒備，做足預防措施，校方知會分區教育署要求支援/指示
- 全校有 1%(約 8-9 人)流感入院個案或全校有 10%(約 80-90 人)流感非入院個案，安排全校消毒，校方知會分區教育署及衛生防疫中心要求支援(填妥懷疑學校內集體感染傳染病呈報表格)，並與有關當局商討考慮是否要全校停課校方啟動危機處理小組應變

FWSGPS/SGP/SAPL/年度(編號)

XXX 先生/女士：

兒童姓名：XXX

性別/年齡：XX/XX 歲

班別： XX

因 貴子弟由 XXX 年 X 月 X 日至今已連續缺課 XX 日，但是學校一直未能成功聯絡 閣下以了解 貴子弟情況及缺課原因，學校十分擔心 貴子弟的安全。

根據《教育條例》(第 279 章) 第 74 及 78 條的規定 1，家長有法律責任確保介乎 6 至 15 歲子女定時上學。為提供正規基礎教育，學校有責任安排有意義的學校活動鼓勵學生學習，並有基本責任保障學生接受教育的權利。

特此致函，請家長收到此信件後，立即致電學校電話 2386 9426 與學校社工 XXXX 聯絡。

校長 XXX

二零一 X 年 XX 月 XX 日