

學校保安

基於學生安全及學校保安理由，校方特作出以下安排：

1. 訪客：

所有訪客進入正門小廳時需登記個人資料，方可進入校園。

2. 送學生上學：

家長送子女到校時，請讓他們自行進入學校內。家長請勿進入正門接待處或在校內逗留，以免擠塞學校入口。學生在指定時間返抵學校後，即有當值老師及風紀照顧，家長毋須掛心。

3. 學生缺帶物品：

為了訓練孩子自律、自理和責任感，請家長勿於早上 8:15 本校鐘聲後替孩子補送物品（即如：課本、功課、食物、飲品等），以免影響課堂學習，多謝合作！

惟藥物或興趣班樂器除外

4. 替缺席學生領取功課：

家長可安排子女的同學代取功課。若未及通知而需親臨領取，請於放學後到正門詢問處向職工說明子女就讀的班級，然後耐心等待有關安排。

5. 會晤老師：

家長欲會晤老師，可事前在手冊的「家庭通訊」欄預約，由學生交予老師簽署或透過電話與有關老師安排時間，到校後由工友致電有關老師，請家長耐心等待工友的通傳。

6. 學校辦公時間：

星期一至五	上午 7:45 — 下午 5:30
星期六	上午 8:00 — 中午 12:00

老師公務繁忙，除上課及當值外，亦會利用課餘時間培訓或指導學生學習，故未必能第一時間回覆家長來電。請耐心等待，老師會盡快回覆。

7. 早退：

家長如因事為學生申請早退，必須於事前以「書面」通知班主任；若學生因事/不適需要立刻早退，也必須由家長接離，切勿要求孩子自行離校。離校前，家長需填寫「早退申請表」，待校方確認後，才可離校。

8. 缺席通知及手續安排：

學生如因病/事需要請假，家長需在回校上課首天用學生手冊將請假日期和原因通知校方，並囑咐子女必須將學生手冊連病假證明書(如有)送交班主任查閱及跟進。

以上各項安排，旨在保障學生的安全及維護理想的學習環境，謹此多謝各位家長的合作。