

浸信宣道會呂明才小學

「學生就學政策」

目的

1. 培養學生定時上學的習慣，以及向學生灌輸對學校教育的正確態度和價值觀；
2. 制定清晰的指引和程序，供學校教職員遵從，以及讓家長配合，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. 學校提供均衡的課程，並制訂妥善的學與教策略，照顧不同能力的學習需要，學校所舉辦之多元化學習活動，如遊戲日、中國文化周及綜合活動日等，學生均須出席；透過不同的措施，如教師培訓、校本輔導活動、課外活動、價值觀教育課等，關顧學生的需要，以加強他們對學校的歸屬感，並培養學生正面價值觀和態度；
2. 學校採取及早預防、及早介入和以學校為本的模式聯同相關教職員（例如班主任、訓輔人員）一起制訂和推行各項措施，培養學生對學校學習的正面價值觀和態度。如遇上學生逃學、無故缺席或不定時上學等情況，學校與各有關人員和家長協力合作，及早介入及訂立支援機制，讓重返校園的學生重新融入學校生活及趕上學習進度。
3. 學校採取跨專業協作模式幫助有需要的學生，結合訓導、輔導及學生支援的三作，以促進學生的全人發展及培養他們正確的價值觀和正面的態度。教師與學生輔導人員及社區內相關的社會服務機構合作，共同協助高危學生/邊緣輟學生；
4. 學校善用社區資源，協助轉介有行為/情緒問題或需要的學生接受學校以外的支援服務；
5. 加強家長教育及家校合作，如家長日、家長團契、家長義工服務及家長講座等，讓家長了解學校的學與教政策，從而協助子女一同解決學習上的困難。

學生缺課的處理

A.缺課原因分類

合理的缺課原因	不合理的缺課原因
<ul style="list-style-type: none">• 病假• 事假<ul style="list-style-type: none">○ 直系親屬紅/帛二事○ 辦理證件○ 校外考試、比賽或面試○ 覆診或預約治療○ 法庭傳召○ 因天氣或交通問題導致學生不能上學○ 突發家庭事件○ 有需要參與短期調適課程	<ul style="list-style-type: none">• 回鄉或外遊• 辦理可於非上課時間進行之事務• 因遲到或未完成功課而缺課• 持續以生病為缺課理由而未能提供醫生證明• 鬧情緒• 逃學• 家長不願意安排學生返學• 沒有充分理由而缺課• 須轉本地的其他學校，但未辦妥入學申請

備註:

(一)病假

1. 學生若因生病需留家休息，家長需於當天上午 8 時前致電校務處請假及填寫學生手冊;
2. 如果學生請假兩天或以上，必須提交醫生證明，於返校首天交給班主任，正式完成告假手續;
3. 班主任再把證明文件轉交給校務處作進一步處理及存檔。

(二)事假

1. 可預知事假：家長需事先申請。如學校不批准申請，會在學生缺席紀錄註明「不獲批事假」;
2. 突發事假：家長事後補辦申請。如學校不批准申請，會在學生缺席紀錄註明「不獲批事假」;

B.缺課指引、工作分配及細則:(附錄 1:流程圖)

缺課日數	負責人	職責及處理方法
一天	校務處職員	<ul style="list-style-type: none">◆ 如家長致電學校請假，校務處職員會提醒家長須在手冊填寫請假申請◆ 如家長未有致電回校請假，校務處將致電家長，了解學生缺席理由，並提醒家長須在手冊填寫請假申請◆ 在 eClass 註明學生缺席理由，並以便條通知班主任◆ 如未能聯絡家長，將透過便條通知班主任，請班主任跟進
兩天	校務處職員	<ul style="list-style-type: none">◆ 與缺課一天做法相同

	班主任	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 了解學生缺課原因，予以問候或提供協助 ◆ 有合理原因(如生病、家有要事)，提示家長，學生復課後交醫生證明/事假申請信給班主任 ◆ 若學生缺課原因不合理、缺課原因有可疑、未明缺課原因或突發家庭事件，務必轉介至副校長(學生支援)/學生輔導人員給予意見或介入處
三至六天	校務處職員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 與缺課一天做法相同
	班主任	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 如屬合理病假，與連續缺課兩天做法相同予以問候或提供協助 ◆ 若學生缺課原因不合理、缺課原因有可疑、未明缺課原因或突發家庭事件，務必通知副校長(學生支援)/學生輔導人員給予意見或介入處理
	副校長(學生支援)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 通知學生輔導人員致電/約見家長了解學生情況
	學生輔導人員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 致電/約見家長了解學生情況，提供輔導服務予家長及學生，跟進個案 ◆ 如學生屬經常缺課，將安排與班主任/副校長進行家訪，以關心及了解學生情況
連續缺課七天	校務處職員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 與缺課一天做法相同 ◆ 填妥統一登入系統內的電子表格 A，並透過系統向教育局遞交有關學生的資料及離校 / 缺課因。
	副校長(學生支援)及學生輔導人員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 學生輔導人員安排與班主任進行家訪，以關心及了解學生情況 ◆ 若缺課持續，則由學生輔導人員及副校長家訪 ◆ 按「及早知會程序」，向教育局呈交電子表格 A，以遞交學生的資料及離校/缺課原因(包括事假及病假)如有需要，聯絡家庭社工、教育心理學家或專業機構，尋求意見/支援 ◆ 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，會根據個案的情況及進展，向家長發出口頭或書面警告。 ◆ 倘若缺課/輟學情況仍然持續，或會按情況向家長發出跟進警告信。如家長仍拒絕與缺課組合作，或會考慮根據《教育條例》(第 279 章)第 74 條向家長發出入學令
持續長期缺課又未能聯絡	副校長(學生支援)及學生輔導人員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 寄掛號信通知家長，提醒家長需確保孩子有接受教育的權利 ◆ 學生輔導人員與班主任會繼續聯絡家長，關心及了解學生情況。在可能的情況下，也會定期家訪學生

1. 學校嚴格遵守規定，向教育局申報學生缺課(FormA)及輟學個案；
2. 若學生持續出現缺課情況，班主任需與家長聯絡，關心和了解缺課的因由；
3. 若學生持續請病假多天又未能提供醫生紙，校方會邀請家長到校商討及了解事情；

(C)復課及離校學生處理

1. 學生復課

由社工、班主任及有關老師一同執行復課方案，幫助學生重投校園生活。社工會輔導及跟進學生學習及心理狀況。學校會通知教育局學生復課。

2. 學生退學

如學生離校，原因包括轉校、海外升學、移民、離港等，本校學生家長需為學童辦理退學手續。學校須適時採用雲端校管系統，在「學生資料」模組將有關學生的「狀況」設定為「離校」，然後選取適當的離校原因，並透過聯遞系統向教育局遞交表格 A。

學生無如故缺席/在未得校方同意下，缺席超過 12 個月，或該生已離港在國內、外就學，校方會聯絡家長處理學位事宜，如未能聯絡家長，校方會郵寄和以電子通告通知家長處理學位事宜，如家長仍不理會，該生將被視為自動退學，校方不會保留其學位，避免浪費學位資源，影響其他學童的就學機會。

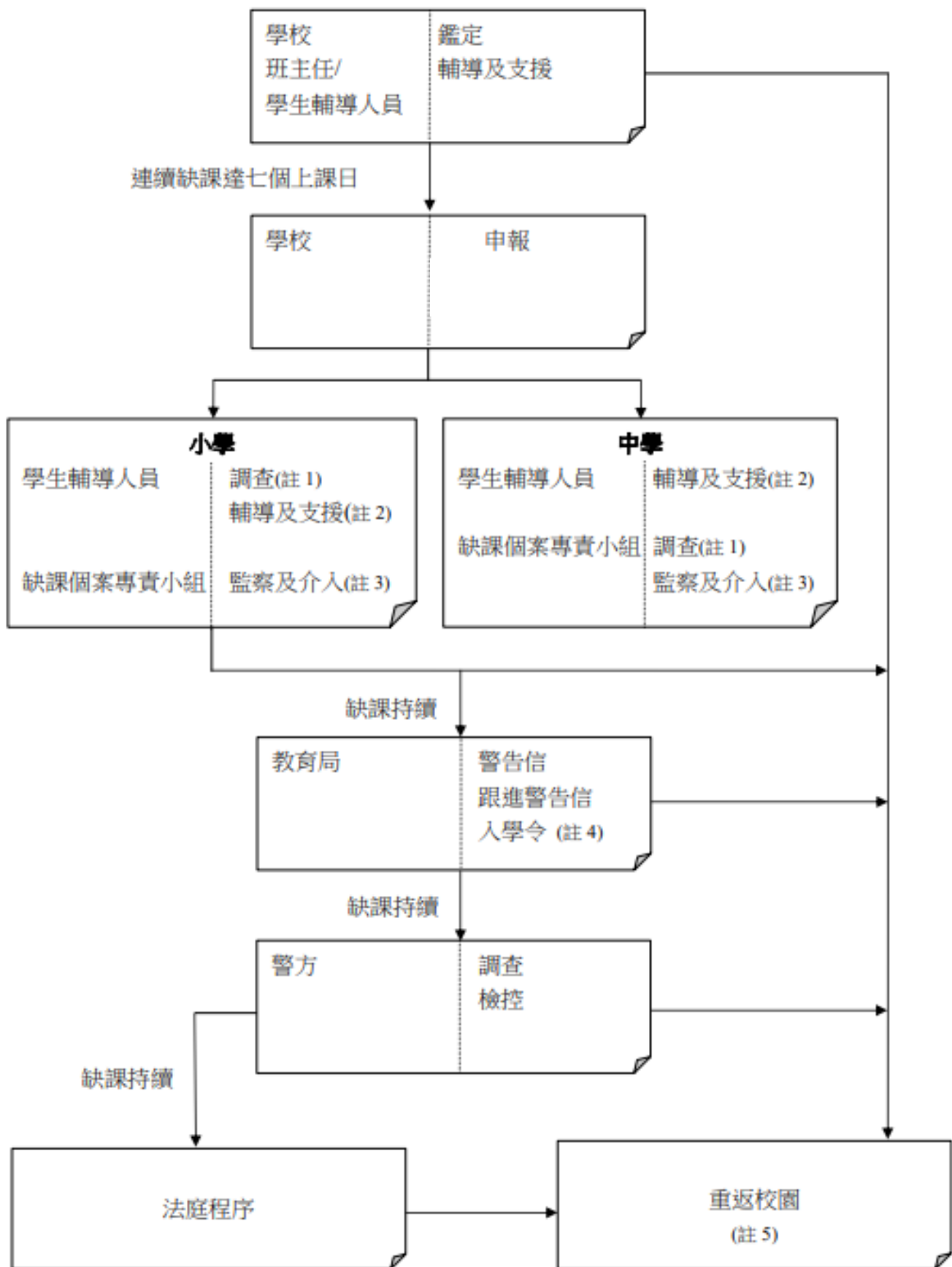
3. 重返原校就讀或新錄取的輟學生

學校如有重返原校就讀或新錄取的輟學生，須適時遞交有關資料，學校須於學生正式上學後的十天內，在「學生資料」模組內預備表格 B (學生已有學生編號適用) 或表格 C (學生沒有學生編號適用) 申報，以及透過聯遞系統向教育局遞交有關資料。

(D)學生停課的處理

1. 學校盡量避免着令行為不當的學生停課，在特殊的情況下，校方會遵守資助規例所報的程序處理學生停課。
2. 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，才着令學生短暫停課；
3. 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；
4. 學校會妥善保存所有着令學生停課的記錄；
5. 被着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；
6. 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。

附錄 1:處理 15 歲以下缺課 / 輟學生個案流程圖



註 1：調查

透過電話聯絡、面談、家訪、信件及專業交流等，調查學生缺課問題及原因、個案面對的困難及需要。缺課組亦會向學校查詢有關個案的詳情及曾經提供的支援服務，並了解其進展。

- 小學學生輔導人員（包括學生輔導教師 / 學校社工 / 其他學生輔導人員）須：
 - 每月提交調查報告，向缺課組匯報缺課 / 輟學生個案的進展，直至個案結束為止；
 - 以及
 - 在有需要時填寫個案評估報告，並提交教育局內部檢討委員會討論。

註 2：輔導及支援

- 處理缺課 / 輟學個案時，首要關注的是保障學生接受教育的權利，協助學生重返校園。學生輔導人員應與不同的專業人士（例如家庭社工和教育心理學家）合作，採取有效的個案管理策略，以便盡快讓學生重返校園。
- 輔導及支援包括迅速評估（鑑定問題所在、澄清目標和分析個案等）、協作（與缺課 / 輟學生及家人建立關係，尋求專業支援如教育心理評估和家庭輔導服務等）、共同制訂行動方案及緊密監察進程（例如按會議議決採取適切的行動、與學校教職員協議提供短期的安排等）和跟進工作（當學生重返校園時，提供支援服務及監察進度）。
- 如輔導及支援未能達到預期的效果，學生輔導人員應諮詢其校內及機構督導人員或缺課組的意見，並考慮是否需要召開跨專業個案會議，商討如何讓學生重返校園。此外，學生輔導人員亦須衡量是否需要加強介入工作。
- 在輔導及支援的過程中，學生輔導人員須留意下列事項：
 - 及早介入可使缺課 / 輟學生有較大機會重返校園；
 - 學生身處學校才能得到有效的輔導及支援；
 - 在第一或第二次接觸時，應讓家長明白他們有責任確保子女定時上學、缺課 / 輟學對子女成長可能造成負面影響，以及他們可能承擔法律後果；
 - 為了協助學生重返校園並定時上學，學校教職員須對個案有較深入的了解，抱持同理心和誠懇的態度進行協商；
 - 學生在輪候另一學位時，有需要讓學生和校方知道，學生必須在原校繼續上課；以及
 - 如有需要，學生輔導人員應諮詢其校內或機構督導人員或缺課組的意見，共同商討有關個案。就採用全校參與訓輔模式支援長期缺課學生的工作，學校人員可向教育局訓育及輔導組尋求意見。

註 3：監察及介入

- 缺課組會持續監察每宗缺課 / 輟學個案的進展，並按需要協同學校輔導人員適時介入，協助處理有關個案。
- 若發現小學在處理缺課 / 輟學個案時有不恰當或不足之處，缺課組會適時作出督導及要求學校作出改善。如遇上複雜個案，缺課組會介入協助處理有關個案。
- 缺課組會提醒家長有法律責任確保適齡的子女定時上學，亦應配合缺課組的跟進工作，協助缺課 / 輟學生盡快復課。
- 如有需要，缺課組會因應缺課 / 輟學生或其家庭的需要，將個案轉介至相關政府部門或機構（例如社會福利署、相關社會服務機構等），為他們提供適切的專業服務或合適的課

程，協助學生及其家庭處理學生缺課問題的根源。

註 4：發出警告信 / 入學令

- 缺課組會在缺課 / 輟學生經輔導及支援後仍未有重返校園，而家長無合理辯解的情況下，考慮向家長發出警告信。如學生持續缺課，缺課組會視乎個別個案的情況和進展，發出跟進警告信。
- 發警告信及跟進警告信的目的是要求家長把學生帶返原校，或適合該生的特定學校上學。
- 缺課組必須確保家長清楚明白未能遵照警告信和跟進警告信規定的後果：教育局或會根據《教育條例》(第 279 章) 第 74 條的規定，向家長發出入學令，而未能遵照入學令的人士，一經定罪後，可處第 3 級罰款 (港幣一萬元) 和監禁 3 個月。
- 如學生持續缺課的情況並無改善，而家長無合理辯解，又未能遵照警告信及跟進警告信的規定，教育局會根據個案的情況和進展，向家長發出入學令。
- 入學令須由教育局缺課組的督學進行家訪時送交家長，並由區域教育服務處學校發展主任擔任見證人，以及按需要為家長提供學位安排的資料。
- 在進行家訪期間，缺課組的督學須向家長解釋，他們必須在指定日期，把學生送往指定學校復課，以及不遵照入學令可能承擔的法律後果。如家長對入學令有任何異議，他們有權在 28 天內向行政上訴委員會提出上訴。