

嶺南大學香港同學會小學
【有關學生缺席、遲到和早退處理】
(小二至小六適用)

敬啟者：

學校非常重視培養學生有良好的品德，建立積極健康的生活規律，尤其是早睡早起的習慣。為了讓家長更了解本校對於學生缺席、遲到和早退的處理，請家長參閱以下注意事項，並協助子女遵守有關規則及養成守時習慣。

- 1 除因身體不適而需要留在家中休息之外，學生不應隨便請假及早退。
- 2 任何「缺席」學生必須依下列手續辦理請假，否則該缺席亦被視作「無故缺席」。
 - 2.1 如需告病假，須於當日早上 7:30 - 8:00 致電通知校方，事後並填寫手冊內的「學生請假紀錄表」，在復課當日，將手冊交班主任查閱及簽署。(請假兩天或以上須附上「醫生證明文件」，校方只接受由註冊中/西醫所發出的病假紙。)
 - 2.2 如需告事假，須儘早以書面通知校方，說明事故，並填妥手冊中的「學生請假紀錄表」。學校並不鼓勵學生隨意缺席，尤其是為消遣、旅遊、怠惰或逃避責任的原因。遇有突發事故而未及請假者，須於復課後的第一日，補辦請假手續。
 - 2.3 如需要取消午膳訂餐，請在早上 9:30 前自行致電美利飲食服務公司。
- 3 學生於早上 8:00 後至 9:00 前（以學校的拍卡紀錄為準）回校，便屬遲到。
- 4 所有遲到同學必須於傳達處辦理遲到手續，並於當天回家後把「學生遲到紀錄表」交予家長查閱及簽署。
- 5 如學生因病遲到，不論時間長短，均須依申請「病假」的手續辦理，有醫生證明書方能豁免遲到。
- 6 若因特殊原因遲到而申請豁免紀錄於成績表者，須按以下程序辦理。
 - 6.1 本校只接納因天災或交通事故所引致的嚴重交通擠塞的原因，其他因個人原因所導致之遲到均不會獲得豁免。
 - 6.2 請在學生遲到日起計五個工作天內將申請信連同證明文件交予訓導主任，逾期將不作處理，訓輔組會因應個別情況酌情審核。
 - 6.3 豁免次數以一學年上限為四次計算。
- 7 如學生在早上 9:00 至下午 1:00 期間回校，將作缺席 0.5 天計算；如學生在下午 1:00 或之後回校，將作缺席 1 天計算。
- 8 如學生因事早退，家長須先以書面或填寫手冊內的「學生早退紀錄表」通知校方。
- 9 如學生在上課期間遇有身體不適，校方將會致電通知家長，以便安排早退。
- 10 凡學生需要早退，必須由家長/監護人或其指定的成年人親自到校接領，接領人並須簽署「學生早退紙」，方可帶領學生離開。學生不可在沒有家人接領下擅自離校。

如對上述事項有任何疑問，歡迎致電(2776-8453)學校訓輔組顏源峰主任聯絡。

此致
貴家長

嶺南大學香港同學會小學
校長 鄭安娜 謹啟

二零一九年九月二日