

**明愛馬鞍山中學**  
**就學政策**

為培育學生「勤勞」、「堅毅」、「責任感」、「承擔精神」等正確價值觀及態度，養成定時上學的好習慣，學校已設有適切的就學機制及政策，確保學生定時上學。

**1 就學政策目的：**

- 1.1 培養學生定時上學，以及向學生灌輸「勤勞」、「堅毅」、「責任感」、「承擔精神」等正確的價值觀和態度；
- 1.2 本校設有就學機制及政策，制訂清晰的程序和指引，供學校職員遵從。

**2 就學政策所採用的策略：**

- 2.1 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學生的學習需要，學校所舉辦之多元化學習活動，如陸運會、戶外學習日、生涯規劃活動、全方位學習週及試後活動等，學生均須出席；
- 2.2 制訂和統籌各項措施及策略，培養學生正面的價值觀和態度；
- 2.3 本校採取跨科組的專業協作，訓輔合一的方式，共同處理高危學生或邊緣輟學學生；
- 2.4 及早介入處理及跟進長期缺席、逃學、無故缺席或不定時上學的學生；
- 2.5 善用社區及校外資源，協助有問題(行為、精神健康等)或在學校層面未能妥善處理的輟學學生；
- 2.6 加強家長教育及家校合作，讓家長了解學校的就學政策，從而協助子女配合學校的就學政策；
- 2.7 訂立完善的支援制度，關顧學生學習及適應校園生活的需要，讓重返校園的學生可跟上學習進度及重新融入學校生活；
- 2.8 強化班級經營，組織學校活動，以建立師生及生生互信的關係、尊重學生的個性、肯定及表揚他們的貢獻、關顧他們的疑慮和感受，以及加強他們對學校的歸屬感。

**3 申報輟學學生及其他學生去向程序：**

- 3.1 學校嚴格遵守規定，向教育局適時申報學生缺課及輟學個案；
- 3.2 若學生持續出現缺課情況，班主任需向該學生及家長了解及關心情況，並進行適切的跟進及輔導工作（建議一星期最少一次）；
- 3.3 若學生持續請病假又未能提供醫生紙，校方會致電及發信給家長；
- 3.4 缺課指引、工作分配及細則：

| 缺課日數  | 負責人 | 職責及處理方法                                                                                                                                    |
|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一天或兩天 | 班主任 | <ul style="list-style-type: none"><li>聯絡家長了解缺課原因；</li><li>有合理原因(如生病、家有要事)囑咐學生於回校當天交回請假信；</li><li>沒有合理原因，班主任跟進及了解學生缺課原因和勸告學生回校上課。</li></ul> |

| 缺課日數  | 負責人  | 職責及處理方法                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 三至至六天 | 班主任  | • 通知訓導主任                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 訓導主任 | • 通知輔導主任及駐校社工；<br>• 駁校社工約見家長了解學生情況。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 七天或以上 | 校務處  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 通知教育局，並將個案轉介學校社工持續跟進；</li> <li>• 需要時，引入適切的外間支援服務，如精神健康支援、社會福利服務等；</li> <li>• 若發現學生或其家庭有缺課以外的問題或需要，將按情況將個案轉介至相關機構，如社會福利署、社會服務機構或香港警務處等跟進；</li> <li>• 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；</li> <li>• 教育局如發覺情況特殊，或會根據《教育條例》向家長發出入學令。</li> </ul> |

| 事項   | 負責人                  | 職責及處理方法                                                                                                                                                              |
|------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 學生復課 | 校務處                  | • 通知教育局                                                                                                                                                              |
|      | 訓導主任/輔導主任、<br>社工、班主任 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 輔導、跟進學生學習及心理狀況</li> <li>• 由訓導主任/輔導主任、社工、班主任了解個案，建議復課方案</li> <li>• 回校當天，學生需要進行個別輔導(包括情緒、行為及學業等)，完成後，才可正式復課及進行常規活動</li> </ul> |

3.5 本校會將最新缺課指引、工作分配及細則發給各相關教職員(包括教師、社工及宿舍導師等)，故不須就缺課事宜召開危機小組會議討論；

3.6 駐校社工家訪時，需由一位班主任陪同，避免單獨進行家訪。

| 可接受的缺課原因 | 不可接受的缺課原因              |
|----------|------------------------|
| 1. 生病    | 1. 逃學                  |
| 2. 合理的事假 | 2. 持續以生病為理由缺課而未能提供醫生證明 |
| • 喪事     | 3. 於上課日回鄉或外遊           |
| • 直系親屬喜事 | 4. 不願意上學或躲懶            |
| • 辦理身份證  | 5. 因遲到或未成功課而不上學        |
| • 法庭傳召   | 6. 辦理可於非上課時間進行之事務      |
| • 警署報到   |                        |
| • 突發家庭事件 |                        |

| 可接受的缺課原因          | 不可接受的缺課原因 |
|-------------------|-----------|
| • 應考公開試、專業試       |           |
| • 參與校外比賽及活動       |           |
| • 參與校外適應及調適課程     |           |
| • 學校認可的特別事務，如轉校面試 |           |

#### 4. 輟學個案的處理：

- 4.1 本校申報輟學學生個案；
- 4.2 在首兩個月內，先由學校社工、訓育人員、生涯規劃老師介入處理，提供輔導、升學及就業服務；
- 4.3 如輔導工作未能有效使學生返校園，將由教育局在接獲申報的第二個月下旬，向家長發出警告信；
- 4.4 倘若缺課情況持續，在第三個月下旬，以及其後的每個月月底均由教育局發出警告信；
- 4.5 如家長仍不予理會，教育局會在第六個月月底，根據《教育條例》（第 279 章）第 74 條規定，向家長發出入學令；
- 4.6 本校社工與教育局缺課個案專責小組的督學緊密合作；
- 4.7 如缺課持續，教育局或會檢控家長；
- 4.8 如缺課持續，經法庭程序，讓學生重返校園。

#### 5. 學生停課的處理

- 5.1 本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。
- 5.2 會適當地告誡行為頑劣的學生及通知學校家長/監護人後，才着令學生短暫停課；
- 5.3 若停課期超過三天，本校須將有關情況向教育局常任秘書長呈報；
- 5.4 本校會妥善保存所有着令學生停課的紀錄；
- 5.5 被着令停課的學生應在校內接受適當的監管及輔導，特殊情況才作離校停課；
- 5.6 如學生觸犯《香港法例》及《港區國家安全法》，學校會知會警民關係主任跟進處理。

#### 參考資料：

1. 教育局通告：第21/2024號《確保學生接受教育的權利》
2. 教育局通告：第1/2009號《確保學生接受教育的權利》