

瑪利諾神父教會學校(小學部) 就學政策

目標

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。

政策內容

1 取錄

1.1 小一入學統籌辦法

- a. 小一入學統籌辦法分為「自行分配學位」及「統一派位」兩個階段。
- b. 本校為一所津貼小學，校方遵照教育局小一入學統籌辦法程序取錄學生。本校將小一學額的大約 50%作為自行分配學位之用，餘下的 50%學額由教育局統一分配。
- c. 小一自行分配學位
本校於「自行分配學位」申請時段接受小一入學申請表。學校必須取錄有兄/姊在本校就讀或父/母在本校就職的申請兒童，約佔小一學額的 30%；而小一學額的 20%，則按教育局所訂「計分辦法準則」分配。本校亦按照教育局的程序，為獲派本校的學童辦理註冊手續。
- d. 小一統一派位
校方遵照教育局小一入學統籌辦法程序，於「統一派位」階段取錄學生，並按照教育局的程序，為獲派本校的學童辦理註冊手續。
- e. 小一候補生
本校於公布統一派位結果當天開始，接受小一候補生申請。合資格學童會由本校約見，並進行面試。經篩選後，本校通知取錄學童到校辦理註冊手續，以填補因放棄註冊而騰出的學位空缺。

1.2 小一新生

- a. 家長須於指定時間到校為小一新生辦理註冊手續，並填寫新生入學資料表(由校務處提供)。
- b. 小一入學前，新生參與由學校舉辦的小一迎新活動及小一適應課程，課程包括認識老師及同學、常規訓練(集隊、小息、課堂守則)、認識學校等活動。

1.3 插班生申請

- a. 本校全學年有三段時間接受學童遞交插班生申請。如有學位空缺，才會舉行插班生考試。
- b. 本校將會按照學生的成績作甄選，如校內成績優異及品行良好，本校才考慮准予參加筆試(包括中文科、英文科及數學科)及面試。
- c. 申請辦法
填妥申請表，貼上學生近照一張，並連同以下文件一併寄交本校：
 - 出生證明書(副本)
 - 最近三個學期的成績表(副本)

d. 截止日期及考試時間：

申請入讀學期	11 月下旬入學	3 月下旬入學	新學年 9 月入學
申請截止日期 (以郵戳或交到本校日期為準，確實日期於校網公佈)	本學年 10 月下旬	本學年 2 月中旬	本學年 6 月上旬
插班生考試	11 月中旬	3 月上旬	6 月中旬

e. 申請表可於本校網頁下載或到本校索取。

f. 插班生入讀

如取錄插班生，家長須於指定時間到校為插班生辦理註冊手續，並填寫新生入學資料表(由校務處提供)。

在開學前，校方會舉辦插班生及家長講座，內容包括講解學校日常運作及開課注意事項。插班生及家長亦會參與遊覽校園活動，以協助適應新環境。開課當天，一位主任向插班生講解當天派發的通告內容，並會帶領插班生進入課室，交班主任安排。班主任安排一位同學協助插班生適應校園生活。

2 遲到、請假

2.1 遲到

學生若因病或特殊情況而未能準時上學，必須按照以下程序，預先通知校方，才可獲校方考慮豁免遲到紀錄，以請假事宜處理。獲豁免詳情如下：

a. 獲豁免情況(一)：

學生因患病 / 覆診 / 私人重要事務等，而未能準時上學，家長最少在預早一個上課天，以書面(信件或學生手冊「家長通知學校事項」內)向校方申述未能準時上學理由，如因病/覆診需附上醫生證明書 (如：到診紙)。

b. 獲豁免情況(二)：

學生因突然生病未能準時上學，亦恰巧前一天遇上學校假期或學校辦公時間以外，而未能預早一個上課天通知校方，但能於上課當天早上 8:15 前，以電話先知會校方，並於學生回校時立即出示醫生證明書(如：到診紙)，方獲豁免。凡於當天早上 8:15 後，始知會校方者，一律作遲到處理。

c. 獲豁免情況(三)：

學生由校方選派出外比賽，或經由校方遞表參與校外比賽，而未能準時上學 (不用預先書面通知)。

獲豁免遲到的學生，校方會於當天，在其手冊頁內寫上「該生今天請假____節課。」，以示記錄。

除上述三類情況外，不論在任何情況下，在早上 8:15 上課鐘響後，才到校的學生，一概會作遲到處理。

溫馨提示: 到診紙只作證明學生於該時段看症，作遲到豁免用；而家長出示醫生病假證明書，學生需按醫生指示留家休息，不應回校上課。

所有學生凡早於指定放學時前離校即定為「早退」(包括於放學後才回校上課外活動的情況)。

2.2 請假

a. 事假

若學生於上學日子申請兩天或以上事假，必須於最少一個上課天前，以書面詳述理由向校長申請，並需獲校長批准，否則將會被扣減「勤學」表現等第。

b. 病假

如學生因病告假，須於缺席當天早上八時十五分前致電學校，通知學校缺課原因，並在學生手冊「家長通知學校事項」內填妥各項，簽署後交班主任檢閱，未經告假而缺席概作曠課論。

告假三天或以上者，家長須派人持手冊到校請假，告假一、兩天者則學生回校銷假時交手冊給班主任檢閱。

3 缺課/懷疑輟學及休學

3.1 學生缺課及懷疑輟學指引

a. 缺課個案的輔導介入

為確保學生接受教育的權利，教育局向學校發放學生輔導服務資源，在學校提供「全方位學生輔導服務」，其中一個範疇是為缺課學生提供所需的支援。本校學校社工／學生輔導人員會了解缺課學生的需要和困難，協調校內教學及訓輔等支援系統，為缺課學生提供適時支援服務，包括個案及小組輔導等。在有需要時，學校需考慮將個案轉介予社會福利署、非政府機構或教育局相關部門接受所需服務，協助缺課學生及其家庭處理影響復課的問題，以確保學童接受教育的權利。

3.2 休學個案的處理及跟進

- 一般而言，學校會考慮學生缺課的時間及原因，決定應否為缺課學生保留學位。學校不會為沒有合理原因而長期缺席的學生保留學位。
- 如學生有合理原因而需要申請休學，家長需要提交休學申請信予校長，闡明休學原因。
- 校方收到休學申請信後，班主任需聯絡家長了解情況。休學以不多於六個月為限，如期滿未能復學的，家長需要重新提交休學申請信予校長。校長會視乎情況而決定是否批准延長休學時間。休學時間不得超過一年，否則當作自動退學論。
- 學生休學期間，學位仍然保留，不得到本地其他學校就讀。學生復學時，校方有權要求學生經評估決定是否被編入休學時的年級學習。

4 離校(退學)/轉校/移民

- 如學生在本港因轉往他校就讀而離校或移民而離校，家長需要提交退學信予校長，闡明離校(退學)原因。
- 如學生因離港而退學，如有需要，校方可要求家長提交前往地區的人學證明文件、海外居留權證明等。
- 如學生入讀非註冊的學校或在家自學，校方需要上報教育局待跟進。
- 如有個別學生需要學業證明信，家長須用書面方式向校方提出申請，並由班主任草擬文本，再交校長審核才發出。

- e. 班主任將需向學生發回的物品/簿籍交校務處，亦須與校務處處理繳費戶口的結欠，並通知家長到校處理。

5 特殊需要學生的支援服務

項目	家長行動	學校行動
融合教育政策	1. 向校方提交專業報告 2. 可與班主任、社工、學生輔導人員或特殊教育統籌主任溝通，主動尋求協助。	1. 採用「全校參與」模式照顧個別差異。 2. 學生支援組協調各項共融措施，以照顧個別差異。
非華語 (NCS)學生	1. 辦理註冊手續 2. 可與班主任、社工、學生輔導人員或特殊教育統籌主任溝通，協助子女適應學校生活。	1. 由學生支援組、社工和科任老師跟進其適應情況。
新移民學生	1. 辦理註冊手續 2. 可與班主任、社工、學生輔導人員或特殊教育統籌主任溝通，協助子女適應學校生活。	1. 由學生支援組、社工和科任老師跟進其適應情況。