

臺北市立華江高級中學學生缺(曠)暨遲到補充規定

1100830學務處會議通過

1110701學務處會議通過

1120630學務處會議通過

- 一、依據本校「學生在校作息時間實施要點」辦理。
- 二、上課期間應確實點名，含各類考試、輔導課及寒暑期課程。
- 三、任課老師上課時應於班級點名表上點名、簽名並缺曠，若有更正則請任課教師於更正處旁簽名以示負責。
- 四、風紀(副)股長協助導師及任課老師實施點名及維持秩序，若未盡責導致影響班務或工作推展者，依學生獎懲規定辦理。
- 五、第一節上課時間為08:10，第一節上課前為學生自主規劃運用，教室內及周遭空間以靜態活動且不影響他人為原則，球場及其它室外空間可安排動態活動。
- 六、每日放學後始得離校返家，不得早退。在校期間因身體不適或臨時有事需外出者，請先填妥外出單，經導師(代理導師)、學校護理師或生輔組聯繫家長(監護人)或法定代理人確認無誤後，並由相關單位核章，學生始得離校。
- 七、學生除經申請及核准之留校活動外，應於18:00前結束並離開學校參加晚自習或有申請留校活動之同學，亦應於21:00強制離校。社團活動另依本校學生社團活動實施辦法辦理。
- 八、學生應於每節課上課鐘響後立即進入教室，上課鐘響後逾3分鐘以上，未滿5分鐘進入教室或於指定上課場地就位者，當節登錄遲到；晚到5分鐘以上者，當節登錄缺課。遲到或缺課嚴重者，得視其情節，採取適當之輔導管教措施。
- 九、學生缺(曠)課除依學生成績考查規定辦理外，並由學生事務處以書面信函通知學生監護人(法定代理人)知悉。
- 十、如遭誤記，應由原登記之師長向學務處生輔組提出後逕行修正。
- 十一、本規定經學務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。