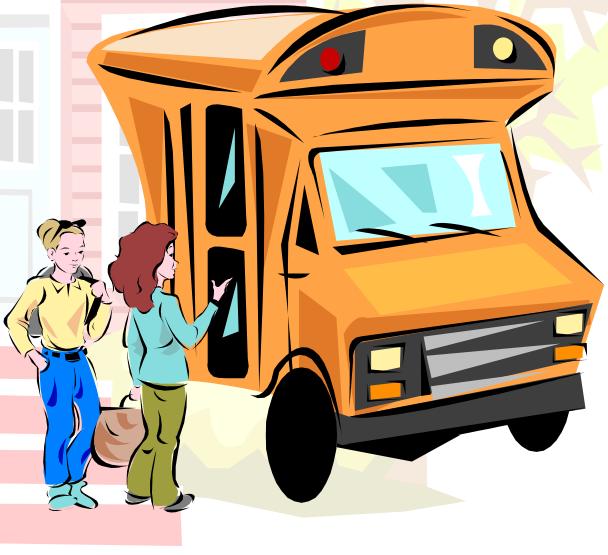
# 第四章

## 學生入學及註冊



# 4.1 學生就學政策

（2003年12月訂定）

## 基本方針：

1. 法例規定所有年齡介乎於6至15的兒童必須上學。
2. 家長有法律責任確保學生定時上學，接受教育。
3. 學校將因應學生的特殊情況和能力，盡量安排「最少限制的學習環境」下讓學生學習。
4. 如家長未能送子女上學，須替學生辦理請假手續，詳情可參閱4.4。
5. 如家長未能定時送子女上學，並持續七天或以上者而又沒有充足的理由，應班主任知會校方，及由社工作即時介入，如以電話聯絡、家訪等，若仍未能取得聯絡，可發掛號信向家長提出正式警告。
6. 社工室須即時把有關懷輟學個案盡快呈教育局。（步驟可參閱後頁教育局行政通告31/03號）。
7. 學校須向家長提供支援，以協助學生盡快上學。

# 4.2 新生入學

(2003年2月訂定)

## 目的：

為將要入讀本校之新生辦理入學手續，並協助他們盡快適應新環境。

## 學生來源：

1. 教育局
2. 其他學校

## 入學程序：

1. 由社工接見及探訪在輪候名單的新生，並向家長介紹學校的情況，內容包括：
   - ✧ 學校上課時間及科目
   - ✧ 學生人數比例及級別
   - ✧ 家長的權利和義務
   - ✧ 介紹家長教職員會
   - ✧ 午膳及褓姆車的安排
2. 瞭解新生的成長及其家庭背境，將資料填寫新生資料調查表及家訪報告。
3. 由校護接見或家訪在輪候名單的新生，了解他們之健康狀況及有關醫療紀錄，將資料填寫於新生資料調查表「乙部」。
4. 由校長約見家長及新生，家長須呈交有關文件，如出生證明書副本、英文住址證明和針紙。
5. 帶家長參觀校舍。
6. 家長簽署影音攝錄同意書及學生上課時間外出活動同意書等。
7. 社工向家長講解家長須知及颱風暴雨須知，並請家長簽署。
8. 訂製校服。
9. 校護向家長講解校方之
   - ✧ 意外受傷及危急情況處理之程序
   - ✧ 校內服藥之安排
   - ✧ 授權校方派發醫生處方之藥物給學生
10. 如有需要會聯絡褓姆車，安排接送服務。
11. 開課前，言語治療師接見家長及學生，了解學生的溝通能力，及為學生成語言評估。
12. 開課前，跟進新生各項準備，並提醒家長於上課首日陪同新生回校。
13. 開課後校方向教育局呈交新生資料。
14. 協助新生適應學校生活。

15. 安排新生家長輔導課程，並鼓勵參與家長教職員會所舉辦之活動。

# 4.3 編班

(2007年6月修定)

## 基本方針：

16. 每年五至六月由校長、社工、校務及教務主任召開編班會議。
17. 學生來年之編班將依次根據以下原則：
    - ✧ 年齡
    - ✧ 能力 / 評估
    - ✧ 學生之行為及情緒表現
    - ✧ 該班男、女生比例
18. 學生編班完成後，將初步制成學生名單，並於會議上給全體老師提出意見，並作修訂。
19. 開課後，試行兩星期，如需作出更改，於會議上提出作修訂。

# 4.4 學生請假

(2007年6月修定)

## 基本方針：

1. 學生請假三天或以下，家長須致電校方，並填寫學生手冊內的「學生請假表」。校方須於接獲通知後填寫「學生請假記錄表」。家長如無通知校方請假，校務處職員會致電缺席學生家長查詢請假原因。
2. 學生請假三天或以上，家長須致函通知校方請假因由及日期，並填寫學生手冊內的「學生請假表」。
3. 學生缺席三天或以上而未知會校方者，班主任老師須與學生家長聯絡，並填寫「家長通知書」交校務處寄予學生家長。
4. 學生復課後，班主任須查閱學生手冊內「學生請假表」，查核家長是否有填學生請假因由及簽署。
5. 學生如無故曠課連續一星期者，班主任老師須填寫通知社工處理。
6. 學生請假信及醫生證明書須交校務處處理。

# 4.5 學生遲到及早退

(2007年6月修定)

## 基本方針：

8. 家長須事前填寫手冊或致電校務處通知學校。
9. 遇有學生遲到早退，值當老師須在課室日誌內註明時間及因由。
10. 家長抵達學校接學生時，必先到校務處通知職員，而早退學生之家長需填妥早退表格。
11. 校務處職員核實家長身份後（如有需要，校方會要求家長出示身份證明文件），通知值堂老師，由工友帶學生到校務處交予家長。
12. 校務處職員須將「學生早退登記表」掛於車線板上，以便總值日老師點算乘車人數。
13. 學生應由一固定之成年人接送，若來校學生之成年人有所變更，請家長致電通知校方。

# 4.6 學生離校轉介

(2003年2月訂定)

## 目的：

為有需要的學生提供轉介服務，使他們能在更合適的環境下學習或工作。

## 基本方針：

1. 為十五歲以上中學組或即將畢業的學生辦理轉介。
2. 為有特別需要的學生辦理轉校的轉介，包括：
   - ✧ 經智力重估後，證實其智商有變而需要轉校
   - ✧ 搬遷
   - ✧ 家庭問題
   - ✧ 其他問題

## 運作程序：

1. 畢業轉介
   - ✧ 社工會向校長、班主任及有關老師（如延展班、科任老師等）徵詢意見，就學生能力提供合適轉介。
   - ✧ 每年於下學年由校長召開畢業生離校出路會議，討論該年畢業生安排。
   - ✧ 向學生家長介紹其子弟畢業後之出路安排及轉介手續。
   - ✧ 為快將畢業學生轉介往弱能人士技能訓練中心作職業評估。
   - ✧ 職業評估服務由星期一至星期五，按學生能力而評，約三至五日。評估日期由評估組安排，而本校老師或職員陪同學生評估，有需要時家長更要留下陪同其子弟評估。
   - ✧ 按評估後所得結果轉介合適出路：
     - 能力高者可再轉介往申請技能訓練中心接受兩年全日制課程。完成後，可公開就業或參加輔助就業服務。
     - 能力只適合往日間中心或庇護工場之學生，會被轉介往社會福利署「弱能成人服務中央轉介系統」輪候。若校方收到社會福利署覆函後，社工會通知家長，於三星期內回覆該署是否接受其安排。
     - 若家長不滿意及放棄此安排，該生須從新輪候。
     - 若接受轉介安排，學生需要往有關機構面試及驗身。試用期滿而又成功者，可繼續留在日間中心/庇護工場接受延續服務。
     - 若試工失敗者，可由社工員轉介社會福利署繼續申請輪候合適服務。
     - 輪候入日間中心／庇護工場期間，學生可使用家居訓練服務。
   - ✧ 畢業離校前，家長須經由班主任辦理離校手續，如退款、取回家課等…
   - ✧ 社工須填寫學生離校表格及寄予有關機構，例如教育局。
   - ✧ 畢業一年或以上之學生，社工員會轉介往社會福利署家庭服務部作日後跟進工作。

2. 離校轉介

- ✧ 可經班主任或家長直接向負責社工員提出轉介需要。
- ✧ 社工約見家長或家訪以瞭解其實際需要或問題。
- ✧ 向校方請示後作出適當安排。

# 4.7 學生延長學習年期及離校安排政策 (2022 年 10 月修定)

**目的：**

為學生延長就讀年期制定清晰的政策，不再以年歲為切入點，讓學生能按常規完成中、小學教育，並善用教育機會，充份建立及發展學生的個人潛能。

**基本原則：**

1. 新高中學制下的特殊學校學生，將會在完成中六後畢業離校。常規是智障學生在 12 年完成中、小學教育。
2. 個別學生或會因「合理原因」而需要延長學習年期；學校獲提供「預計定量名額」－10%標準學校規模學額，以這些額外名額處理有關需要。
3. 個別學生若因其他理由需延長學習年期，學校會按客觀準則並因應可動用的學額的數目，作出校本專業決定；原則上，餘額只應用於有需要的應屆離校生。
4. 學校會按客觀準則謹慎考慮每個個案，確保「預計定量名額」運用得當；任何情況下不會超出「預計定量名額」。
5. 學生每次延讀申請為期一年，需按年提出申請

**甄選學生的方法：**

學校透過會議，審視學生的學習進程及需要，並初步決定學生是否需要延長學習年期。學校須於每年 1-3 月舉行學生進程會議，並按照教育局訂定的日期透過「特 殊教育資訊管理系統」（SEMIS）呈報離校生及延長學習年期學生 的資料予教育局

**出席會議的人士：**

校長(主席)、老師、專責人員

**議決機制：**

由所有出席者按客觀準則決定學生是否需要延長學習年期。如經詳細專業討論後仍有意見分歧，可以投票決定；如票數均等，則由會議主席作最終決定。

**延長學習年期上訴機制：**

1. 家長或監護人可於甄選結果後一星期內以書面向校長或校董會提出上訴；
2. 由校監授權兩位校董及家長教職會主席或代表組成上訴小組，由小組作出最終決定(校長須向小組清楚提交背景資料，包括校本機制所採用的客觀準則等；
3. 於接獲上訴後，上訴小組在兩星期內以書面或其他家長接受的方式宣佈上訴結果。

(於 2022-10-28 第二次校務會議通過)

**延長學習年期的「合理原因」：**

1. 經常缺課：因合理原因而導致經常缺課，例如生病、接受手術、代表香港參加比賽、集訓等，以致一個學年內累積缺課超逾全年三分之一的上課日；
2. 學習受到重大干擾：學生雖然沒有缺席，但於該學年的學習受到重大干擾， 例如學生持續出現嚴重情緒問題、 身體機能突然轉差、 經常接受復康治療、長期受藥物影響等；
3. 學生有嚴重適應困難：於該學年所取錄的學生因學習背景及語言環境而出現嚴重適應困難的情況等 （例如新來港兒童及非華 語學生）。

<u>注意事項</u>

- 上述的「合理原因」均須有相關的文件證明，包括醫護／其他專責人員的報告、學校處理該學生的問題而進行的「個案會議」及教學計劃等紀錄；學校須將有關的文件存檔，以備教育局及/或其他部門查閱。
- 如有關學生已曾獲批延長學習年期，而學校認為有確切及充分的理據讓他/她再次延長學習年期，學校必須提供足夠的證明及解說，並審視「預計定量名額」的實際使用情況後作決定。

**學校於運用餘額時考慮的客觀準則：**

學生可能因特殊的情況而希望延長學習年期，而其理由不在三個「合理原因」之內，遇有這種特殊的情況，學校可因應個別情況，在考慮一籃子的因素後，運用餘額讓個別學生延長學習年期；原則上餘額一般用於有需要的應屆離校生。學校在評估學生的學習需要時，考慮的因素可包括：

1. 學習能力及進度 (如：學生近年有顯著進步，有公開就業或接受職業訓練機會)
2. 專業人士評估報告
3. 出路安排 (如：尚未獲出路安排則獲延讀機會較大)
4. 家庭情況（如：家庭突變、有特殊困難）
5. 學生年齡
6. 行為情緒
7. 學習動機
8. 入讀本校前之情況（例如插班生）
9. 健康狀況
10. 其他（請詳細列明，例如未達預期學習成果）

<u>注意事項</u>

- 學校須備有相關的文件證明，包括醫護／其他專責人員的報告（例 如心理學家、言語治療師、職業治療師、物理治療師及社工）、職業評估報告 、學校處理該學生的問題而進行的個案會議紀錄及教學計劃等，並將有關的文件存檔，以便教育局及／或其他部門查閱。
- 如有關學生過往已獲批延長學習年期，而學生進程會議經審慎討論後認為有確切

及充分的理據讓他／她再次延長學習年期，則必須提供足夠的證明及解說，在審視「預計定量名額」的實際使用情況後，交由法團校董會作最後決定。

**修改延長學習年期學生的名單：**

在正常情況下，學校須按照教育局所訂的日期遞交延長學習年期學生的名單，其後不應再隨意改動，該日期一般訂於每學年的 3 月份。若有學生符合以下 4 種特殊情況，在學校仍有餘額的情況下，學校可向教育局提出把這些學生加入延長學習年期學生的名單：

1. 申請延長學習年期被拒，後經校方接納上訴得直的個案；或
2. 學校於 3 月份遞交延長學習年期學生的名單後，個別學生因「合理原因」而長期缺課，因而符合延長學習年期條件；或
3. 學校在 3 月份遞交延長學習年期學生的名單後，個別學生的情況出現重大改變，以至學習受到重大干擾，因而符合延長學習年期的條件；或
4. 經校本機制審納入後補名單的應屆離校生。

學校必須在每學年的 8 月 1 日或以前以書面形式將有關改動的個案資料呈交教育局，否則，教育局一般不予處理逾期遞交的個案。學校亦須就每宗個案提供全面的理據，以及透過學生進程會議，證明有關學生延長學習年期的必要性。再度延長學習年期的個案，必須交由校董會 / 法團校董會作最後決定。