

英国国家医疗服务体系 (NHS) 24 小时服务热线: (949) 936-7201

所有缺勤必须在缺勤后三天内进行核实。每次未核实的缺勤都将导致留校察看。家长有三天时间通过拨打我们的考勤热线 (949.936.7201) 或让孩子携带签字的请假条来核实缺勤原因。考勤条可在“快速链接”部分找到, 请假条需包含以下信息:

- 学生姓名 (如有学号请一并填写)
- 缺勤日期
- 缺勤原因
- 家长/监护人签名及日间联系电话

如果学生因病以外的原因必须缺勤, 我们鼓励学生至少到校上课半天。学生到校上课半天后, 可以与老师交流并领取重要的作业。提醒: 每节课时长约为90分钟, 每日出勤至关重要

所有缺勤若未在缺勤后3天内得到核实, 以及未遵守以下提前离校程序的学生, 均将被留校。

提前离校

如果学生因预约需要提前离校, 家长必须到考勤办公室办理离校手续, 或者家长或法定监护人需在考勤办公室提交一份书面说明, 注明离校时间、日期和原因。此说明必须在上课前提交至考勤办公室, 以便发放提前离校单。学生必须在规定的时间将提前离校单交给任课老师, 方可获准离开课堂。之后, 学生需到考勤办公室签到离校后方可离开校园。如果学生返校, 则需在返校时到考勤办公室签到。

学生离开学校前必须先到考勤处或卫生室登记。未提前登记的学生将被视为旷课, 缺勤记录将无法核实, 并可能被留校。参加体育活动且不打算参加训练/比赛的学生, 也应由家长提前登记。体育活动的考勤规定与其他课程相同, 因此同样适用于体育活动。

迟到

铃响时学生未进入教室即视为迟到。迟到没有宽限期。

1. 上课前15分钟内无故迟到的学生应直接进入教室。如果采用纸质点名 (例如: 有代课老师), 且点名表已送至办公室, 学生应前往点名处确认缺勤记录已更改为迟到, 然后再返回教室。

2. 有故迟到的学生应先到点名处登记。有故迟到的情况包括生病、就医、参加葬礼、出庭以及宗教节日。

3. 所有迟到超过15分钟的学生必须到点名处签到并领取入场券。

4. 教师可能会对无故迟到的学生进行留校察看。

正当个人原因缺勤

学生如因宗教或文化活动等正当个人原因请假，必须提交由副校长签字的书面请假条，方可获得正式缺勤证明。电话请假将被视为无效缺勤。正当个人原因缺勤证明表格可在考勤办公室领取，或点击右侧链接获取。

18 岁学生协议

年满 18 岁且学业成绩良好的学生可从考勤办公室领取表格，以便自行请假。此表格必须由家长/监护人和副校长签字。

特殊情况

根据教育法典第 48205 条，在特殊情况下，包括但不限于保密的医疗预约，学生的隐私将受到保护。