**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

**小学/幼儿园/特殊学校**

**……………………………………….**

**主题：学生上课出勤**

尊敬的家长/监护人，

在新学年开始之际，针对您孩子上课出勤问题，学校希望在此告知您作为家长的以下义务。

根据2008年至2017年《公立小学运营管理条例》相关规定：

|  |
| --- |
| “任何孩子每次缺勤，家长或监护人都必须以书面形式向学校说明原因，并且需要得到校长的批准：   1. 因健康原因缺勤超过 5 天，需出示为孩子看诊的医生出具的证明，除非能提供让校长认为合理的其它理由。 2. 对于无正当理由连续缺勤超过六天（由校长来评估理由的合理性)，校长应立即通过学校检查员通知小学教育部主任。通知内容应包括孩子的姓名、年级、出生日期、在校学习年数、停止到校日期、父母或监护人的姓名和地址，过去违反义务教育法律规定的详细信息以及将其父母或监护人排除在本法规定之外的可能原因。学生名单上将继续保留孩子的名字，并且在他的名字旁边标注好缺席天数和时段。” |

此外，根据1993年至2019年《中小学教育（义务教育和免费教育）法》相关规定：

*“3 .- (1) 所有孩子都必须参加义务学前教育、小学和初中教育，直到学生完成初中教育或年满15 岁（以二者任何先发生那个为准）：*

*请注意，‘义务学前教育’是指儿童在幼儿园的义务教育，其包括学前班“和*

*“4. 任何拥有学生监护权的人，未按照第 3 条的规定让孩子登记入学或监督其出勤，即构成犯罪，可处以最高 3 个月的监禁或最高 1,000 欧元的罚款，或两者并罚”。*

根据相关规定，义务学前教育（4岁8个月及以上）、小学或特殊学校的学生，**无正当理由**连续缺勤超过六天或者每次缺课一两天，但是次数很频繁的，学校管理处应按照教育、文化、体育和青年部的指示，立即通知相关区教育办公室，并详细告知学生及其父母/监护人的个人信息，以及有关学生及其家人的任何其他重要信息。值得注意的是，对于任何无故缺勤，区教育办公室会通知警方或社会福利办公室以采取进一步措施，确保孩子的受教育权。

因此，考虑到上述所有因素，请注意以下事项：

1. **孩子应该在早上上课铃响之前准时到达学校。值得注意的是，孩子们的准时出勤也能培养他们的责任感，这也是教育意义所在。教员对孩子们的考勤从早上 7：30 开始。**
2. **如果您的孩子上学要迟到了，请及时电话通知秘书处/学校管理处（联系电话：……………….……）**
3. **如您的孩子将整天缺勤或缺勤好几天，请及时亲自电话或书面通知秘书处/学校管理处，需填写相关‘学生缺勤请假条’、签字并传真发送到学校（传真号码：………………)。出于健康原因，缺勤超过五天的，则需要提供医疗证明。**
4. **如果您的孩子须在课程结束前离校或他/她须在课程中缺席几个小时，请及时亲自通知秘书处/学校管理处，学校会给您一份‘学生离校许可’表格，您需要填写该表格并签字。在没有提前通知学校并获得批准的情况下，任何孩子都不能离开学校。**

为了防止出现学生在父母/监护人不知情的情况下旷课的不愉快情况，并确保孩子的自身利益，学校与父母/监护人之间就孩子的缺勤情况保持密切沟通是十分有必要的。

为方便起见，随附一份**‘学生缺勤请假条’**模板。您必须在您孩子缺勤的当天或前一天或后一天通过传真发送或您自己亲自将假条送到学校。

随附一份**‘学生离校许可’**模板，该表需要在您或您授权接孩子的人来接孩子时在学校填写。

还附有一份**‘迟到请假条’**模板，如果孩子因任何原因在开始上课后才能到达学校。您或您授权将孩子送到学校的人需要填写该表。

如果您有任何疑问或者需要更多信息，请随时联系学校管理处和教员。

校长姓名： .............................................…...........................

校长签字： .................................…...........................

(学校公章)

日期： ……………………………….

**小学/幼儿园/特殊学校**……………………………….

电话号码： …………………………. 传真号码： ……………………………..

学年 ……………………….

**学生缺勤请假条**

尊敬的校长，

我的孩子由于如下陈述的原因将缺席/缺席了学校的课程，作为家长/监护人特此向您提交缺勤请假条，希望您能批准孩子的缺勤。

1. **学生姓名**：……………...………………………………….

**班级：** ……………………………

**班主任姓名：** ….……………………………….

1. **缺勤日期**

………………………………………………………………………………………………………………....

………………………………………………………………………………………………………………....

1. **缺勤原因**

………………………………………………………………………………………………………………....

………………………………………………………………………………………………………………....

………………………………………………………………………………………………………………....

………………………………………………………………………………………………………………....

1. **我随附相关证明文件（如：医疗证明、医疗报告）/我没有随附任何证明文件***（请相应地划线。）*

此致，

家长/监护人姓名：………………………………………….………………………………

手机号码：……………………………….……………………………………………………

家长/监护人签字： ………………………………………………………..………………………..

日期： ……………………………….

**小学/幼儿园/特殊学校**……………………………….

电话号码： …………………………. 传真号码： ……………………………..

学年 ……………………….

**学生离校许可**

1. **学生姓名：…**…………...………………………………….

**班级：**……………………………

**班主任姓名：**…….…………………………….

1. **日期和时间（离校时间段）**

………………………………………………………………………………………………………………....

1. **离校原因：** *(请如实填写)*

*意外*

*健康原因*

*其它：…………………………………..………………………….………………………………....*

*………………………………………………………………………………………………………………....*

1. **来接学生的被授权人信息：**

*(只有您在学校相关表格中注明的被授权人才能接走孩子。)*

*…………………………………………………………………………………………….…………………....*

**与学生的关系:** ………………………..……………………………………………………..

**手机号码:** …………………………………………………………………………

**日期:** ………………….………………………… **时间:** ……………………..…………….

**签字:** ……………………………………………………………………………………………….

**小学/幼儿园/特殊学校**……………………………….

电话号码： …………………………. 传真号码： ……………………………..

学年 ……………………….

**学生迟到请假条**

1. **学生姓名：** ……………...………………………………….

**班级：**……………………………

**班主任姓名：**…….…………………………….

1. **到校日期和时间：**

………………………………………………………………………………………………………………....

1. **迟到原因：**

*……………………………………………….…..………………………….………………………………....*

*………………………………………………………………………………………………………………....*

1. **送学生到学校的成人信息：**

*…………………………………………………………………………………………….…………………....*

**与学生的关系:** ………………………..……………………………………………………..

**手机号码:** …………………………………………………………………………

**日期:** ………………….………………………… **时间:** ……………………..…………….

**签字:** ……………………………………………………………………………………………….