

彰化縣立伸港國民中學學生上學遲到處理辦法

114.08.29 修訂

一、目的：

為建立學生良好生活常規與守時觀念，維持正常教學秩序，特訂定本辦法，以明確學生遲到之認定及處理方式。

二、依據：「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定之，對無故遲到之學生依本辦法處理。

三、適用對象：本校全體在學學生。

四、遲到定義：學生未能於上午上課鐘響（07：30）前進入班級，視為遲到。

五、遲到處理流程：

（一）遲到登記

1. 副班長每日 7:30 於班級內登記遲到情形，並於早修前至學務處完成登記。
2. 學務處亦於 7:30 派員在校門口登記遲到學生。

（二）通知單處理

1. 副班長每日將遲到通知單交由導師簽名。
2. 導師完成輔導管教後，副班長應將通知單送回生教組備查。

（三）導師職責

1. 導師得依學生情況決定輔導管教方式。
2. 通知單送回生教組後，由生教組存查。

（四）生教組統計與後續處理

生教組按月統計遲到情形，並依下列原則辦理：

1. 累計遲到 3 次，且均未完成班級服務者（即未收到遲到通知單），由學務處統一安排中午校園服務。
2. 累計遲到 6 次以上：由導師進行初步約談與提醒，並將家長聯繫情形紀錄於《學生 B 表》。
3. 累計遲到 9 次以上：由學務主任召開親師生會議，邀請家長到校，共同研擬改善計畫。

六、相關輔導與教育措施

1. 生教組加強宣導「守時教育」的習慣養成，鼓勵學生訂定健康生活作息計畫並實踐。
2. 結合導師、學務處、輔導室與家長，共同協助學生改善遲到行為。

七、獎懲原則

1. 學生連續一學期無遲到紀錄者，可由導師推薦列入「品行優良」名單，予以公開表揚。
2. 學生經多次提醒無效，仍有習慣性遲到者，依本校學生輔導管教辦法，經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

八、附則

因特殊情況（如天候、交通事故等）致遲到，經家長聯繫導師說明，得酌情不列入紀錄，但填寫於遲到通知單。

九、本辦法經校務會議通過後實施，呈校長核可後公布實施，修訂時亦同。

彰化縣立伸港國民中學學生上學遲到通知單

班級 座號		姓名		導師簽名	
是否班級服務	班級服務內容			督促班級服務老師簽名	
是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					
備註:					

※如已完成愛校服務者，務必將此單子送回 生教組

範本:

彰化縣立伸港國民中學學生上學遲到通知單

班級 座號	112 03	姓名	王曉明	導師簽名	李大同
是否班級服務	班級服務內容			督促班級服務老師簽名	
是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	當班級值日生一天			李大同	
備註:					

※如已完成愛校服務者，務必將此單子送回 生教組

範本:

彰化縣立伸港國民中學學生上學遲到通知單

班級 座號	112 03	姓名	王曉明	導師簽名	李大同
是否班級服務	班級服務內容			督促班級服務老師簽名	
是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>					
備註: 家長已致電告知家裡有事情，會晚點到校					

※如已完成愛校服務者，務必將此單子送回 生教組

彰化縣立伸港國民中學學生上學遲到統計總表

日期	班級學生遲到
/ (一)	
/ (二)	
/ (三)	
/ (四)	
/ (五)	

※ 填寫範本:遲到名單撰寫(班級+座號) 11203