

教育局通告第 21/2024 号
确保学生接受教育的权利

[注：本通告应交——

- (a) 各中小学（包括特殊学校）校监及校长备办；及
- (b) 各组主管备考]

摘要

本通告旨在提醒学校，必须持续保障学生接受教育的权利及必须加强措施，确保学生定时上学。所有中、小学校（包括公营学校¹、直接资助计划（直资）学校及提供正规课程的私立学校），须依循及早知会原则，即不论学生的缺席原因为何，学校必须在学生连续缺课²的第七个上课日，向教育局呈报学生缺课个案；而公营学校、直资学校及参加中学学位分配的私立小学，亦须呈报学生辍学及离校³个案。本通告取代二零零九年一月六日发出的教育局通告第 1/2009 号「确保学生接受教育的权利」。

背景

2. 在一般情况下，学生如获录取入读小学或中学，学校须让他们在原校完成教育，并有基本责任保障学生接受教育的权利。

3. 现时，政府透过公营学校为儿童提供 12 年的免费小学及中学教育。根据《教育条例》（第 279 章）⁴，家长有法律责任确保

¹ 公营学校包括官立学校、资助学校及按位津贴学校。

² 缺课是指学生没有按学校规定的上课时间上课，学生如有缺课，家长必须向校方提供合理的解释。

³ 辍学是指学生缺课，并且没有在本港任何学校继续学业；离校是指学生退学（原因包括转校、海外升学、移民、离港等）。

⁴ 《教育条例》（第 279 章）第 74 条授权教育局常任秘书长向没有合理辩解而未能送子女入学的家长发出入学令。根据该条例第 78 条，家长如没有合理辩解而未能遵照入学令即属犯罪，一经定罪，可处第 3 级罚款（港币一万元）和监禁 3 个月。

介乎 6 至 15 岁的子女定时上学。学校亦有责任制订明确的就学政策，向学生、家长、教师及学生辅导人员⁵清楚阐述及妥善执行有关政策。

4. 为鼓励学生定时上学和投入学习，学校应为不同能力和需要的学生提供適切及多元化的教学策略及辅导措施，照顾学生在学习、情绪、行为及其他成长方面的需要。此外，学校应提供适当的生涯规划教育和升学及就业辅导服务，为学生的升学及就业发展作好准备。

5. 任何学校不应强迫学生离校或以各种方式或理由劝谕学生自行离校。有关做法并不符合教育的原则。对于违反此教育原则的公营学校，我们会采取跟进措施，包括向所属校董会／法团校董会发出警告信，以及公布有关学校名称等，以确保学生接受教育的权利得到保障。

详情

加强措施鼓励学生定时上学

(a) 制订就学政策

6. 学校制订合适的就学政策十分重要。有关政策的目标是培养学生定时上学的习惯，以及对学校教育的正确态度和价值观，并确保他们完成小学及中学教育。学校应制订清晰的程序、指引及机制供学校人员遵守，并不时检视其成效，适时作出修订和优化。

(b) 就学政策所采用的策略

7. 我们建议学校在制订就学政策时，采用下列策略⁶：

(i) 学校应采取及早预防、及早介入和以学校为本的模式，联合相关教职员（例如班主任、训辅人员）一起制订和推行

⁵ 学生辅导人员是指负责处理学生缺课个案的学校人员，例如学生辅导教师／学校社工／其他学生辅导人员等。

⁶ 提供正规课程的私立学校可按学校的实际情况及学生的背景，灵活运用策略制订其校内就学政策。

各项措施，培养学生对学校学习的正面价值观和态度。如遇上学生逃学、无故缺席或不定时上学等情况，学校应与各有关人员和家长协力合作，及早介入；

- (ii) 由于学业成绩不理想是学生逃学和辍学的其中一个主要原因，因此，学校必须提供均衡的课程，并制订妥善的学与教策略，以照顾不同能力和需要的学生；
- (iii) 跨专业协作至为重要。学校应结合训导及辅导工作，以促进学生的全人发展及培养他们正确的价值观和正面的态度。教师应与学生辅导人员及社区内相关的社会服务机构合作，共同协助高危学生／边缘辍学生；
- (iv) 学校应善用社区资源，协助转介有行为／情绪问题或需要的学生接受学校以外的支援服务。现时，有非政府机构为缺课／辍学生开办短期的学习／群育发展课程，为他们提供支援服务，协助他们重燃对学习或接受职业训练的动力和兴趣；及
- (v) 密切的家校伙伴关系，对加强学生投入学习及对学校的归属感均会带来正面的效果。学校应加强家长教育及家校合作，让家长了解学校的就学政策，协助子女配合学校的要求。学校若能及早介入，并与家长协作，将有助缺课／辍学生尽早重返校园。在高中阶段，学校亦应向家长提供有关支援服务和升学就业途径的最新资料，以便家长引导子女在学习及就业等方面选择合适的出路。

附录 I 载有《制订就学政策进一步的建议》供学校参考。

严格遵守规定向教育局申报缺课／辍学及离校个案

(a) 申报程序

8. 所有学校（包括公营学校、直资学校及提供正规课程的私立学校）必须严格遵守规定，向教育局申报学生缺课个案（不论其年龄及就读的级别）；而公营学校、直资学校及参加中学学位分配的私立小学亦须呈报辍学及离校个案。就有关申报程序，参与学生资料管理系统（STIMS）的学校应参考附录 II，而非参与学生资料管理系统（non-STIMS）的学校应参考附录 III 及相关

「操作手冊」⁷。

9. 教育局要求学校遵守及早知会的原则，即不论学生的缺席原因为何，学校必须在学生连续缺课的第七个上课日，向教育局申报有关个案，不得延误。如学校发现学生或其家庭有缺课以外的问题或需要，须按情况将个案转介至社会福利署、相关社会服务机构或香港警务处跟进。

10. 由于学校在呈报个案时须填交学生及家长的个人资料，因此学校为学生及家长提供「收集个人资料声明」时，须清楚表明收集个人资料的目的涵盖转移相关个人资料予教育局作调查及跟进学生缺课／辍学及离校个案之用。

11. 参与学生资料管理系统的学校应透过云端校管系统（CloudSAMS）或电子表格，申报学生缺课／辍学及离校个案，并善用云端校管系统就缺课学生发出自动提示的功能，以及分析校内学生的出席情况。同时，学校须于缺课学生首天复课后十个上课日内，在云端校管系统的「学生资料」模组内预备表格 B（适用于使用云端校管系统的学校）或填妥电子表格 B（适用于非使用云端校管系统的学校）及向教育局递交有关资料。非参与学生资料管理系统（non-STIMS）的学校可透过供非参与学生资料管理系统学校专用的电子表格 A（eForm A for non-STIMS Schools）递交学生复课资料。

12. 本局强调遵守有关规定准时申报学生资料是学校的责任。学校必须确保出席记录及相关资料正确及妥善保存，并善用这些记录和资料及早识别不定时上学或无合理原因缺课的学生。学校须委派一名教师或教职员负责处理学生的出席记录，以及在有需要时与教育局缺课个案专责小组（缺课组）的人员联络。

13. 学生缺课／辍学的时间愈长，便愈难重新融入学校生活；长远而言，影响学生个人成长及造成社会负担的风险便愈高。为确保及早支援和介入，学校应严格遵守有关的申报规定，否则必

⁷ 参与学生资料管理系统（STIMS）的学校，包括公营学校、直资学校及部分提供正规课程的私立学校，可透过云端校管系统（CloudSAMS）及／或电子表格（eForm）申报学生缺课个案；其他提供正规课程而非参与学生资料管理系统（non-STIMS）的私立学校，他们可以透过供非参与学生资料管理系统学校专用的电子表格 A（eForm A for non-STIMS Schools）申报缺课个案。

须作出合理解释和采取补救行动。

14. 如教育局得悉有学校延误申报或未有按规定申报缺课个案，会主动调查学校的情况。在有需要时，教育局会以不同方式，包括访校、发信劝谕及提示等，敦促学校必须按规定申报缺课个案。

(b) 缺课／辍学个案的处理

15. 为确保学生接受教育的权利，学校应及早介入，尽早处理缺课／辍学个案，为学生提供适切的跟进和辅导。所有小学的缺课／辍学个案主要由学生辅导人员进行调查，并提供辅导及所需支援，教育局缺课组会监察个案进展，按需要作出督导及介入。所有特殊学校及中学的个案，则由缺课组进行调查，并与学校紧密协作，共同处理。如有需要，缺课／辍学生的家长亦会获提供适切的支援服务。如学生持续缺课，家长亦没有合理辩解，本局会根据个案的情况和进展，以口头或书面形式向家长发出劝谕。如情况未有改善，本局会考虑向家长发出警告信。倘若缺课／辍学情况仍然持续，本局会按情况向家长发出跟进警告信。如家长仍拒绝与缺课组合作，本局会考虑根据《教育条例》（第279章）第74条发出入学令。详情请参阅附录IV「处理15岁以下缺课／辍学个案流程图」。

16. 至于15岁或以上在公营学校就读的缺课／辍学生，教育局会视乎家长的选择、学生的学习能力和学位空缺等因素，安排有关学生返回原校或到其他公营学校就读。如征得家长同意，教育局也会转介缺课／辍学生修读由非政府机构举办的短期课程／群育发展课程。当缺课／辍学生为复课作好准备，教育局便会为他们提供学位安排服务，并由有关的非政府机构向学生及录取学生的学校提供跟进服务。录取缺课／辍学生的学校必须与有关的非政府机构合作，为学生制订支援计划，以协助他们适应学校环境。详情请参阅附录V「处理15岁或以上缺课／辍学个案流程图」。

录取和重新录取辍学生

17. 公营学校如有学位空缺和条件适合，有义务接纳愿意重返校园继续学业的辍学生及经教育局转介的学生，并有责任重新录取原校的辍学生。有关安排辍学生重返原校就读的指引，请参阅

附录 VI。直资学校亦应参照公营学校的做法，重新录取原校的辍学生。

18. 录取和重新录取辍学生的公营学校及直资学校，必须让学生立即复课，而非延至下一学期才安排他们上学，或于录取学生后仍不立即安排他们到课室上课。根据过往经验，在校内为辍学生安排辅导和支援服务，会更为有效。

19. 教育局建议提供正规课程的私立学校参照上述做法，录取和重新录取原校的辍学生。

开除学生及着令学生停课

(a) 开除学生

20. 按照一般原则及在正常情况下，获资助学校录取的学生应获准完成该校的所有课程。学校不得以成绩欠佳为理由开除学生。如果学生成绩欠佳，学校应尽量调配资源，以及积极协助学生解决在学习上或适应学校生活上的困难。学校亦应让教师知悉辅导学生的方法，而教师则应全面参与，务求在校内营造正面而关爱的学习环境。本局重申，在任何情况下，有关学校必须严格依照《资助则例》所载的有关规定⁸办理。

(b) 着令学生校内停课或暂时停课

21. 本局认为学校着令行为不当的学生停课是不合适的做法，有关安排或会对学生的发展构成负面的影响。如有需要，学校应转介学生接受专业辅导。因此，除非情况相当特殊，否则学校不应着令学生停课。

22. 学校如着令学生校内停课或暂时停课，必须遵照《资助则例》所载的程序和参阅《学校行政手册》第 3.6 章「训育工作」章节所列要点办理，以保障学生接受教育的权利。此外，学校须妥善保存所有着令学生停课的记录，以备日后查阅。

23. 提供正规课程的私立学校，原则上亦不应开除学生或着令

⁸ 详情可参阅《资助学校资助则例》（设立法团校董会的资助学校适用）第 15.2 条，《小学资助则例》／《中学资助则例》第 45／44 条及附录 1，或《特殊学校资助则例》第 49 条及附录 1。

学生停课或暂时停课，并可参考上述所载的有关规定办理。

查询

24. 如有查询，请联络学校所属的高级学校发展主任。有关处理缺课个案事宜，请联络缺课组（电话：3698 4411）。

教育局局长
张巧仪代行

2024年8月30日

制订就学政策进一步的建议

I. 什么是良好的校内就学政策？政策应包括什么要素？

良好的就学政策应：

- 具备清楚的制度及记录：清楚说明学校接受学生缺席的各种情况，并订立预先警告制度，以及早识别学生逃学的征象和支援高危学生／边缘辍学生，避免引致缺课／辍学的情况。学校应透过有效的渠道让学校人员清楚了解其角色和职责，例如学生缺课／辍学时，班主任应采取的跟进及通报工作、学校与家长的联络渠道及机制、学生辅导人员的介入工作和角色等。学校亦应向家长及学生作出充分解说，让他们完全明白缺课／辍学的影响，以及学校的就学政策和制度。
- 订立支援制度：对不定时上学的学生给予及早和适切的辅导／支援；为顺利重返校园或新录取的辍学生的适应需要提供协助，包括：为长期不定时上学的学生，以及高危学生／边缘辍学生制订关顾支援计划／学习支援方案，并按需要协助安排转读其他合适的学校／课程（有关指引可参阅附录 VI）。
- 加强与家长沟通：制订学生出席记录表格和记录系统，主动联络家长让其了解学生的出席情况及影响；并就协助子女定时上学为家长提供具体的建议及支援。若家长要求为学生转校，学校应尽量提供所需的协助，以及作合适的跟进等，确保有关学生在新校上学。
- 为重返校园的学生做好准备：制订支援策略，让重返校园的学生逐步适应学习进度及重新融入学校生活；按需要为家长和学生安排校外支援；为有学习困难的学生提供多样化及灵活的课程安排；为照顾高危学生／边缘辍学生的教职员提供培训等。
- 为学生安排升学及就业辅导：制订校本的升学及就业辅导模式及人力资源安排，并定期检讨，使学生能获得适切的支援。

II. 良好做法的例子

- 定期检讨学校的学习环境，增强保护因素，以排除使学生不愿上学的情况；
- 定期（例如每星期或每两星期）搜集和分析学生出席记录资料，以识别学生缺课的原因和模式，并利用有关资料制订介入措施及评估成效；
- 透过不同渠道（例如家长教师会、家长会、学校通讯、亲子活动）让家长了解学校的就学政策，并向家长传达学校教育对子女健康成长的重要性；
- 为所有教职员提供培训，让他们掌握照顾高危学生／边缘辍学生及与学生家长合作所需的技能和知识；
- 营造正面和关爱的学习环境，采取有效的策略照顾学生的学习多样性，以提高学生的学习动机；
- 透过奖励制度，加强和表扬学生良好或有进步的出席情况；
- 组织学校活动，以建立师生互信的关系、尊重学生的独特性、认同他们的贡献及关顾他们的需要，从而加强他们对学校的归属感；
- 对于新入学的学生，提供衔接及支援计划，协助其适应新的学习环境；
- 对高危学生／边缘辍学生，及早作出适当的介入，并紧密地跟进有关进展；以及
- 建立一套导师指导学生的制度，让学生得到个人化的照顾，建立对学校的归属感。

III. 不应做的事项

- 不应采取会伤害学生自尊心或使他们不愿上学的训育措施，例如要求学生离开课室作为惩罚的方式，这样只会减低学生上学的意欲；详情请参阅《学校行政手册》第 3.6 章「训育工作」章节；
- 不应剥夺学生参与各种学习活动及课外活动的权利，作为

惩罚他们逃学／缺课的手段；以及

- 在任何情况下，都不应放弃协助逃学、缺课或边缘辍学的学生。他们经常或非经常缺课，表示他们在学校适应方面正面对某些困难。教师、辅导人员／学校社工及家长应尝试了解学生的困难或疑虑，并协力为有关学生提供适当的支援。

申报缺课／辍学生及离校个案的程序

参与学生资料管理系统（STIMS）的学校适用 （包括公营学校、直资学校及参加中学学位分配的私立小学）

I. 申报方法

1. 参与学生资料管理系统的学校可采用云端校管系统（CloudSAMS）或电子表格（eForm）申报学生缺课／辍学及离校个案。

II. 缺课一或两个上课日的学生

2. 学生缺课的首天，学校须于当日致电家长或透过其他适当方法，确定学生缺课的原因。

3. 如学生缺课是由于逃学、拒绝上学、学业／行为／情绪方面的问题，学校应立即转介该学生予学生辅导人员跟进。学校亦须提醒家长安排学生于翌日上学。

4. 学校应保存一份记录，清楚载列转介予学生辅导人员的学生的有关资料，以及跟进情况。

5. 学生辅导人员必须与学校（例如训辅组）及家长合作，鼓励、辅导及／或以个案服务形式协助学生尽快复课。

III. 持续缺课七个上课日或以上的学生

6. 校长须在学生连续缺课的第七个上课日立即向教育局申报，不得延误。有关申报程序如下：

- 采用云端校管系统的学校须在「学生出席资料」模组预备表格 A 申报有关学生的资料，然后选取适当的离校／缺课原因，并透过联递系统向教育局递交有关资料；
- 采用电子表格的学校须填妥统一登入系统（Common Log-On System）内的电子表格 A，并透过系统向教育局递交有关学生的资料及离校／缺课原因。

[如对使用云端校管系统有任何疑问，请联络系统及资讯管理组的学校联络主任。详情请浏览 <https://cdrcloudsams.edb.gov.hk>。有关使用电子

表格的查询，请致电 3464 0575 联络电子表格求助台。]

IV. 离校学生

7. 如学生离校，原因包括转校、海外升学、移民、离港等，学校须适时递交有关资料，有关程序如下：

- 采用云端校管系统的学校须在「学生资料」模组将有关学生的「状况」设定为「离校」，然后选取适当的离校原因，并透过联递系统向教育局递交表格 A。
- 采用电子表格的学校须填妥电子表格 A，选取适当的离校原因，向教育局递交学生离校的资料。

V. 重返原校就读或新录取的辍学生

8. 学校如有重返原校就读或新录取的辍学生，学校须适时递交有关资料，有关程序如下：

- 使用云端校管系统的学校如有重返原校就读或新录取的辍学生，须于学生正式上学后的十天内，在「学生资料」模组内预备表格 B（学生已有学生编号适用）或表格 C（学生没有学生编号适用）申报，以及透过联递系统向教育局递交有关资料。
- 采用电子表格的学校，则须填妥电子表格 B 或表格 C 及向教育局递交有关学生的资料。

[在每年九月中进行收生实况调查时，如上述学生已有学生编号及学校在收生实况调查（表格 E）已申报这些学生正式上学的情况，则无须另行递交电子表格 B 或透过联递系统递交表格 B。详情请参阅上载于教育局网站 <https://www.edb.gov.hk>（路径：教育制度及政策>小学及中学教育>学位分配>学生资料管理系统）的「学生资料管理系统指引」。如对指引有任何查询，请联络学位分配组的学校联络主任。]

申报缺课学生的程序

非参与学生资料管理系统（non-STIMS）的学校适用 （包括提供正规课程的私立学校）

I. 申报方法

1. 学校须透过统一登入系统（Common Log-On System），采用特定供非参与学生资料管理系统学校专用的电子表格 A（eForm A for non-STIMS Schools）向教育局申报学生缺课个案。有关学校须严格遵守及早知会原则，填妥供非参与学生资料管理系统学校专用的电子表格 A，并透过统一登入系统向教育局递交有关学生的资料；详情可参阅相关「[操作手册](#)」。



II. 缺课一或两个上课日的学生（以下程序供学校参考，学校可根据校本政策跟进有关个案）

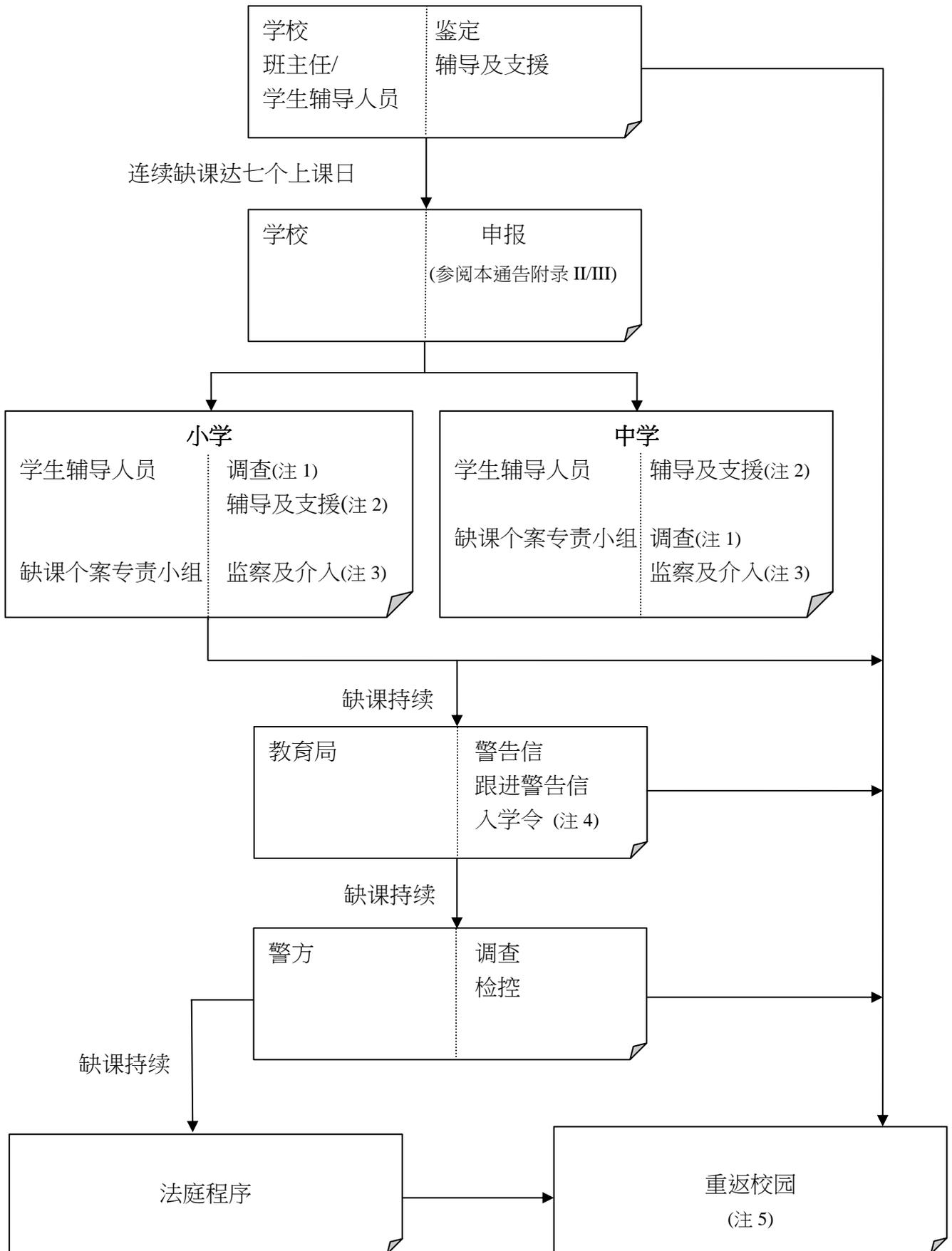
2. 学生缺课的首天，学校应于当日致电家长或透过其他适当方法，确定学生缺课的原因。
3. 如学生缺课是由于逃学、拒绝上学、学业／行为／情绪方面的问题，学校应立即转介该学生予学生辅导人员跟进。学校亦应提醒家长安排学生于翌日上学。
4. 学校应保存一份记录，清楚载列转介予学生辅导人员的学生的有关资料，以及跟进情况。
5. 学生辅导人员应与学校（例如训辅组）及家长合作，鼓励、辅导及／或以个案服务形式协助学生尽快复课。

III. 持续缺课七个上课日或以上的学生（学校在申报缺课学生时，必须严格遵照下列程序）

6. 校长须在学生连续缺课的第七个上课日立即向教育局申报，不得延误。

[有关使用供非参与学生资料管理系统学校专用的电子表格 A (*eForm A for non-STIMS Schools*) 的查询，请致电 3464 0594 联络电子表格求助台。有关统一登入系统 (*Common Log-On System*) 户口的查询，可致电：3464 0592 统一登入系统求助台。]

处理 15 岁以下缺课 / 辍学生个案流程图



注 1：调查

- 透过电话联络、面谈、家访、信件及专业交流等，调查学生缺课问题及原因、个案面对的困难及需要。缺课组亦会向学校查询有关个案的详情及曾经提供的支援服务，并了解其进展。
- 小学学生辅导人员（包括学生辅导教师／学校社工／其他学生辅导人员）须：
 - 每月提交调查报告，向缺课组汇报缺课／辍学生个案的进展，直至个案结束为止；以及
 - 在有需要时填写个案评估报告，并提交教育局内部检讨委员会讨论。
- 缺课组会对初中缺课／辍学生个案进行调查，并每月拟备调查报告。中学学生辅导人员（包括学校社工／其他学生辅导人员）须与缺课组合作，提供协助。

注 2：辅导及支援

- 处理缺课／辍学个案时，首要关注的是保障学生接受教育的权利，协助学生重返校园。学生辅导人员应与不同的专业人士（例如家庭社工和教育心理学家）合作，采取有效的个案管理策略，以便尽快让学生重返校园。
- 辅导及支援包括迅速评估（鉴定问题所在、澄清目标和分析个案等）、协作（与缺课／辍学生及家人建立关系，寻求专业支援如教育心理评估和家庭辅导服务等）、共同制订行动方案及紧密监察进程（例如按会议议决采取适切的行动、与学校教职员协议提供短期的安排等）和跟进工作（当学生重返校园时，提供支援服务及监察进度）。
- 如辅导及支援未能达到预期的效果，学生辅导人员应咨询其校内及机构督导人员或缺课组的意见，并考虑是否需要召开跨专业个案会议，商讨如何让学生重返校园。此外，学生辅导人员亦须衡量是否需要加强介入工作。
- 在辅导及支援的过程中，学生辅导人员须留意下列事项：
 - 及早介入可使缺课／辍学生有较大机会重返校园；
 - 学生身处学校才能得到有效的辅导及支援；
 - 在第一或第二次接触时，应让家长明白他们有责任确保子女定时上学、缺课／辍学对子女成长可能造成负面影响，以及他们可能承担法律后果；
 - 为了协助学生重返校园并定时上学，学校教职员须对个案有较深入的了解，抱持同理心和诚恳的态度进行协商；
 - 学生在轮候另一学位时，有需要让学生和校方知道，学生必须在原校继续上课；以及

- 如有需要，学生辅导人员应咨询其校内或机构督导人员或缺课组的意见，共同商讨有关个案。就采用全校参与训辅模式支援长期缺课学生的工作，学校人员可向本局训育及辅导组寻求意见。

注 3：监察及介入

- 缺课组会持续监察每宗缺课／辍学个案的进展，并按需要协同学校辅导人员适时介入，协助处理有关个案。
- 若发现小学在处理缺课／辍学个案时有不恰当或不足之处，缺课组会适时作出督导及要求学校作出改善。如遇上复杂个案，缺课组会介入协助处理有关个案。
- 缺课组会与中学学生辅导人员协力介入处理初中缺课／辍学个案，透过电话联络、面谈、家访及信件等，评估学生缺课问题和原因，为学生及其家庭提供适切的支援。与家长商讨学生的缺课问题时，缺课组会提醒家长有法律责任确保适龄的子女定时上学，亦应配合缺课组的跟进工作，协助缺课／辍学生尽快复课。
- 如有需要，缺课组会因应缺课／辍学生或其家庭的需要，将个案转介至相关政府部门或机构（例如社会福利署、相关社会服务机构等），为他们提供适切的专业服务或合适的课程，协助学生及其家庭处理学生缺课问题的根源。

注 4：发出警告信／入学令

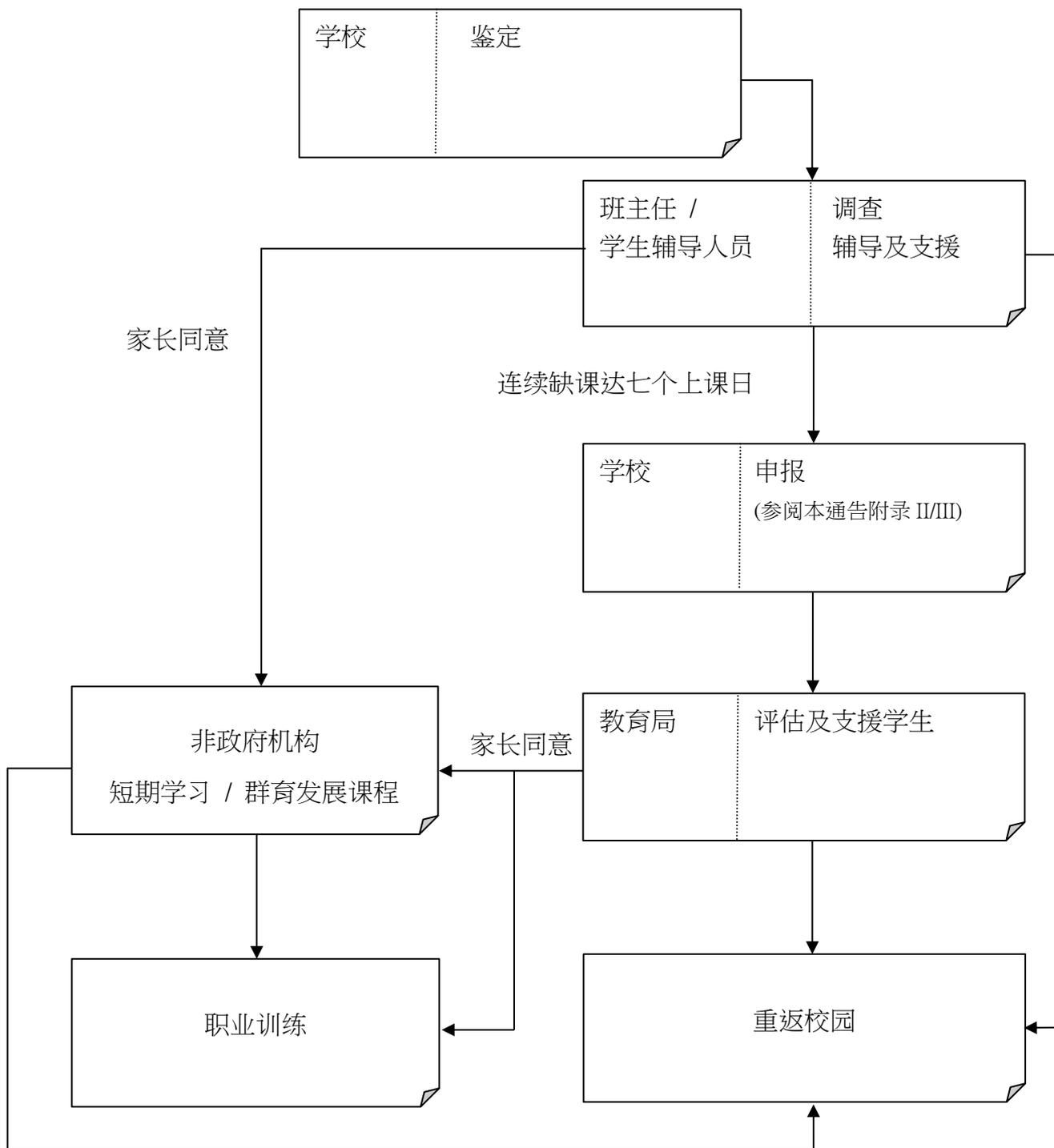
- 缺课组会在缺课／辍学生经辅导及支援后仍未有重返校园，而家长无合理辩解的情况下，考虑向家长发出警告信。如学生持续缺课，缺课组会视乎个别个案的情况和进展，发出跟进警告信。
- 发警告信及跟进警告信的目的是要求家长把学生带返原校，或适合该生的特定学校上学。
- 缺课组必须确保家长清楚明白未能遵照警告信和跟进警告信规定的后果：教育局或会根据《教育条例》（第 279 章）第 74 条的规定，向家长发出入学令，而未能遵照入学令的人士，一经定罪后，可处第 3 级罚款（港币一万元）和监禁 3 个月。
- 如学生持续缺课的情况并无改善，而家长无合理辩解，又未能遵照警告信及跟进警告信的规定，教育局会根据个案的情况和进展，向家长发出入学令。
- 入学令须由教育局缺课组的督学进行家访时送交家长，并由区域教育服务处学校发展主任担任见证人，以及按需要为家长提供学位安排的资料。
- 在进行家访期间，缺课组的督学须向家长解释，他们必须在指定日期，把学生送往指定学校复课，以及不遵照入学令可能承担的法律后果。如家长对入学令有任何异议，他们有权在 28 天内向行政上诉委员会提出上诉。

- 在警告信、跟进警告信或入学令发出后，学生辅导人员须与缺课组紧密合作，继续跟进有关个案。

注 5：重返校园

- 学校在缺课／辍学生重返校园时，必须采取適切措施，确保学生能适应学校生活。这些措施包括把个案转介给学生辅导人员跟进，以及在校内安排短期适应课程等。

处理 15 岁或以上缺课 / 辍学生个案流程图



安排辍学生入学指引

有关安排辍学生入学的指引概述如下：

- (a) 辍学生原先就读的学校，有责任重新录取该名學生，让学生能够易于适应学习环境。然而，假如该名學生返回原校就读会影响其学习动机或引起其他问题，教育局会考虑安排學生转读另一间较为合适的学校。
- (b) 學生的住所与获安排学校位置的距离应在考虑之列。
- (c) 在善用政府资源的原则下，有较多学位空缺的学校，会获优先考虑安排录取辍學生。
- (d) 一般来说，辍學生的能力水平，应与有关学校學生的能力水平相若。