

academic-expectations/41-attendance-guidelines.

220 Middlefield Drive San Francisco, CA 94132 Phone: (415) 759-2825

Fax: (415) 753-8312 Email: sch670@sfusd.edu

## 上學考勤指南

1. 每天, 學校於上午 9:30 開始上課。 逢週一、二、四和五於下午 3:45 放學; 週三則於下午 2:30 放學。

- 2. 每次當您孩子未能上學,請在ParentVue輸入全天告假(具體步驟如下),並致電校務處:415.759.2825,或電郵通知Ms. Classy (Martinc@sfusd.edu)。 您也可以在學生返校後向校務處遞上一張便條通知學校。 請留意,向您孩子老師通知缺勤是件好事,但您仍必須向校務處或在ParentVue報告您孩子缺勤一事,以便我們登記正確的代碼。 請準備好資料如學生的出生姓名、課室老師姓名及缺勤原因。 任何允准缺勤,應在3天內遞交請假條/致電。
- 3. 並非每次缺勤均視為允准缺勤。 我們只把生病、宗教節日、醫療預約、與新冠病毒相關缺勤、學校參觀、探望生病親戚或軍人家屬、葬禮等視作允准缺勤。如需了解更多信息,請參閱《三藩市聯合校區家庭手冊》(搜索「考勤」一欄): https://www.sfusd.edu/services/know-your-rights/student-family-handbook/chapter-4-student-
- **4.** 如您孩子身體不適**,請讓其留在家裏**。 如您孩子**在學校**嘔吐、腹瀉或發燒**,您必須盡快作出安排來接走他們**。 學生在至少 **24** 小時內沒有任何症狀方可返校。
- 5. 若學生在上午 9:40 之後才抵達學校, 他們必須到校務處領取遲到便條, 才可返回課室或參與任何上午課堂。 請盡一切努力確保您孩子每天準時上學。 我們有一套自動撥號系統, 若孩子當天被老師登記為缺勤時, 此系統便會打電話通知您 (若您忘記致電告訴學校孩子缺勤, 這系統將會很有幫助)。 若孩子遲到, 你無須致電和發送電郵, 只需到校務處領取一張遲到便條即可。
- 6. 透過 ParentVue(家庭門戶) 應用程式,您們可查看有關孩子的考勤代碼。當您孩子準時上學,該日的日期將顯示為空白。若您孩子在上午 9:40 至 10:10 之間遲到,則會顯示為"T"(遲到)。若您孩子在上午 10:10 之後遲到,則會顯示為"T30"(遲到超過30 分鐘)。如果遲到屬因故遲到,則會顯示為"ET"。如果您孩子允准缺勤,會顯示為"E"。如果您孩子只屬缺勤,則會顯示為"A"(請注意,若出現2 個或以上的"A"或

- "T30", 家長將會收到一封曠課通知信)。信上會有校長的簽名, 但它是從校區總部填寫和發出的。如果您收到此信或發現當中有誤, 請電郵:Martinc@sfusd.edu 與我聯絡, 我很樂意為您提供幫助。 請預留48 小時讓我們糾正考勤上的錯誤。
- 7. 我們明白學生有時或需提前離開學校。 如果您需提前接走孩子, 請到校務處與本校秘書接洽, 替孩子簽走, 然後他/她便會被通傳來到校務處。 請不要直接前往孩子課室, 因這或會對課堂構成滋擾。 學生離校時必須由家長/監護人簽名作實。 除非經事先同意, 否則孩子不得由18歲以下人士提前接走。
- 8. 如您安排了朋友、鄰居或同學的家長來接走您孩子, 請通知校務處。 請告訴這些人士 先往校務處並出示身份證明。 若未經事先同意, 我們不會讓未列在緊急聯絡卡上的任何 人士接走學生 (請確保本學年您的緊急聯絡卡已經更新)。
- 9. 請確保您孩子每天準時上學並一直留到放學,以便他們得到一整天的學習,並盡可能減少干擾。
- 10. 請務必每天準時接您孩子放學。 各班均會在操場上解散放課。 若學生未能在下午 3:50 (週三下午2:35) 前被接走, 他們將被帶到校務處等候接走。
- 11. 若駕車接送孩子上學或放學。請不要堵塞他人車道或校巴專用區。

如有任何問題, 請隨時與我聯絡。 謝謝大家!

## Ms. Classy敬上

學生輔導員

Martinc@sfusd.edu

## \*新信息\* 在ParentVue輸入全天告假

從**2024-25**學年開始,三藩市聯合校區的學校將可在**ParentVUE**程式和官網獲得你的**全天**告假的通知。

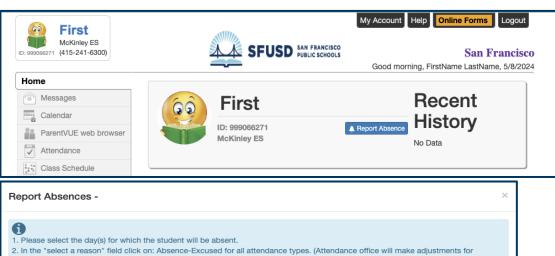
有關説明和視頻(配多種語言)可在校區官網查看:https://www.sfusd.edu/PSA。

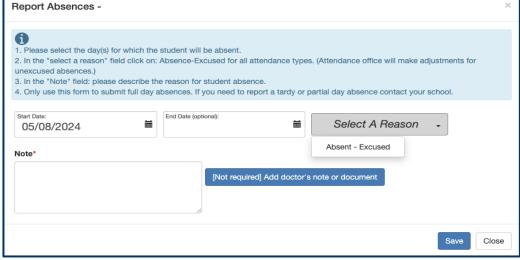
- 三藩市聯合校區讓家長/監護人更容易地透過 ParentVue 帳戶為孩子提出全天或未來的全天告假的請求。 此告假僅適用於全天缺課。請按照以下步驟為孩子告假:
- \*以下圖片顯示如何在網站或手機程式告假:



220 Middlefield Drive San Francisco, CA 94132 Phone: (415) 759-2825

Fax: (415) 753-8312 Email: sch670@sfusd.edu

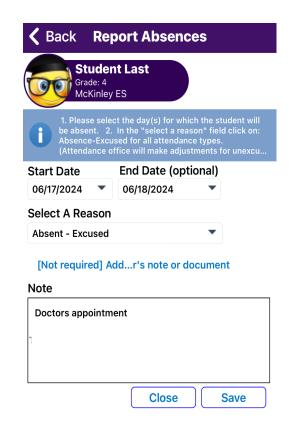






**□** Parent ID Card

₿



1. 進入ParentVue賬號後,點擊'Report Absence'(告假)欄。

My...count

- 2. 進入'Report Absence' (告假) 頁面後, 你可以看到所有就讀Lakeshore孩子的姓名。點擊需告假的孩子姓名, 填寫告假開始和結束的日期 (若不填寫結束日期, 系統則默認為當天全天告假)。
- 3. 點擊'Reason'(缺勤原因),選擇允准告假欄,並簡短描述孩子的缺勤原因。你無須上傳請假條或圖片,只需簡短描述孩子的缺勤原因。例如:見醫生、生病,及家庭緊急情況等。
- 4. 最後按下"遞交"鍵即可。若你沒有按下"遞交"鍵,系統不會記錄你孩子的告假。

**請留意**:加州政府和三藩市聯合校區均不允許家長申請不允准的告假。請務必了解,即使你選擇 "允准"告假,但這并不意味此告假被自動允准。你必須在"備注"一欄簡短描述孩子的缺勤原因。

收到告假請求後,我再決定是否允准。你將可以在ParentVue賬戶看到任何更新或變動。若需了解完整的可允准缺勤原因,請查閱《三藩市聯合校區學生手冊》。

- \*在ParentVue賬戶,你不能為已過去的日子告假。若忘記告假,請致電校務處,或電郵Classy女士 (martinc@sfusd.edu),並提供與在ParentVue告假所需的同樣資料。
- \*若你在ParentVue賬戶請了全天假,但最終卻遲到,請不要擔心。請前往校務處領取遲到便條,並説明遲到理由。這樣,我們可以做更改。



220 Middlefield Drive San Francisco, CA 94132 Phone: (415) 759-2825

Fax: (415) 753-8312 Email: sch670@sfusd.edu

**Email: Scho/U@Sfusd.edu** 若你沒有設立**ParentVue**賬戶**,或ParentVue**系統出現

故障,或你需要更改以前的考勤記錄,請參閱本校關於遲到和缺勤的普通信息,並遵循這些指引

0