出勤流程

我們在承諾保證提供給學生一個最大程度上有效的學習環境的同時，也十分注重如何將學生出勤率最大化，和減少干擾正常上課的流程。以下是出勤規範的幾項重點：

- 議程書裡包含了學校校歷。我們建議您在規劃出行之前參考校歷。
- 家長/監護人必須親自到學校出勤辦公室，才可以把孩子接走。我們建議您在需要提前接走孩子的那天早上寫一張便條讓孩子帶來學校，這樣學校提前知道孩子會長約定時間提早離校，從而安排不會打擾到正常教學。
- 請在沒有課的情況下督促學生保持學習狀態，畢竟不是只有上課時間才是學習時間。
- 每天早上 7 點 59 分準時上課。請保證學生到校後有充足的課前準備時間。
- 請鼓勵您的孩子對於每一堂課都能準時。
- 我們盡量避免在學生上課期間叫他們出去，所以請您告訴您的孩子，如果他們忘記帶午飯，或者功課，或者任何資料，都要去辦公室報到。
- 如果您對於您的孩子的出勤情況有任何疑問，可以登陸學校網站的家長主頁查詢。

感謝您的理解與合作。我們期待幫助學生實現學業上和社交上的成功，而實現這些目標的基礎則是最大程度上保證學生的出勤率。