**四川省广元市职业高级中学校**

**学生请销假制度**

为建立良好的教学秩序和生活秩序，严格考勤制度，确保学生圆满完成学业，根据四川省教育厅《中等职业学校学生内务管理规定（试行）》、《中等职业学校学生学籍管理办法》的有关规定，特制定本制度。

一、学生因故不能参加学习活动(如上课、实习、劳动、军训、学校组织的活动等)时，必须履行请假手续。未经请假或超过假期者，一律以旷课论处。

二、学生在寒暑假假期期满后，必须按规定的开学日期返校。如有特殊情况，不能按时到校的，应按规定办理请假手续。

三、请假类型：

1、事假：因私人或家庭亲属的重大事件无法按学校规定时间上课而提出的请假，一般情况下不得请事假；

2、病假：因身体健康原因无法按时上课而提出的请假；

3、公假：因参加学校安排的重大活动，并经有关领导批准证实后确无法按时上课而提出的请假。

四、请假程序：

学生请假首先应填写请假条（一式二份），说明请假事由和请假时间，并附有关证明材料(请病假者必须有校医院以上证明)。请假条须先经班主任批准，然后按准假权限逐级报有关领导批准，经批准后的请假条，由请假学生交本班班长并告知班主任方可离校或不参加学习及活动。在上课时，学生如需请假，应经任课教师批准。事后应按规定补办请假手续。

五、准假权限：

1、请假一天以内者由班主任批准。

2、请假一日以上三日以内由政教科分管领导批准。

3、请假三日以上一周以内由政教科科长批准。

4、请假一周以上由分管校级领导批准。

5、“9+3”学生请假一日以上须同时由“9+3”住校工作组批准。

6、考试期间，如因家庭主要成员发生重大意外情况，或因自己患重病不能参加考试，可提出请假并必须附有关说明。考试期间请假，无论请假时间长短均须经分管校级领导批准。

7、学生在外实习或进行社会实践活动期间请假，由领队教师批准。实习和社会实践活动结束后，领队教师须将考勤情况报学生所在班级。

8、严禁将请假批准权交给学生。

六、学生“双休”日外出规定：

1、学生在周五下午6时至晚10时、周六上午6时到晚10时、周日上午6时至晚7时期间，外出广元市区须凭学生证出入校大门，由门卫验证登记后放行；学生外出一律着便服，按作息规定时间返校，返校应主动接受门卫验证，自觉服从门卫管理。

2、“双休”日留校学生一律不得在校外住宿。

七、下列情况之一者，以旷课论处，并依据有关规定严肃处理：

1、不履行请假手续而离校者；

2、不按请假制度履行请假手续者；

3、请假未经批准而擅自离校者；

4、假满后不销假者；

5、假满后申请续假未经批准者；

6、请病假没有医院证明而不参加学习活动者；

7、擅自离校而委托他人为自己请事假者；

8、事后补假者(确有特殊情况，且持有有效证明者除外)；

9、请假理由与事实不符者。

八、补假手续:

1、学生因急事而无法事先请假的，应在一天内由学生家长代为办理补假手续。补假期满，不能销假者应事先办理续假手续。

2、学生在假期、节假日必须按学校的规定按时离校、返校，逾期不归者必须持有效证明办理补假手续，否则按旷课处理。

九、销假：

请假期满，学生应在班长处取回经班主任签字(证明返校时间)后的请假条到班主任处办理销假手续。否则超过准假时间者，按旷课论处。

十、本制度由政教科负责解释。