

深圳艺术学校学生请假管理条例

为了规范学生的请假行为，加强学生请假工作的科学管理，特制定本条例。

第一条 请假类型

请假分为公假、病假和事假三种。

公假：因参加学校的重要活动、演出、比赛等而无法上课提出的请假。该类请假由教务出示批条后告知学生科和班主任。如学生因参加比赛或者活动需要外出修琴、修改服装等，需要专业老师报教务科审批，学生科方可给学生放行。

病假：因身体不适而无法按时上课提出的请假。病假需要提供预约就诊信息以及就诊记录。三天以上（包括三天）的病假，需要提供三甲医院的就医记录和医嘱。

事假：因私事而无法按时上课提出的请假。原则上，学生只有病假，没有事假。特殊情况：办理户籍护照、身份证等证件，需要提供预约办理信息或者相关资料。

第二条 请假流程

（一）一天以内的请假，由班主任审批。

（二）两天以内（包括两天）的请假，由学生科科长审批。

学生请假两天以内（包括两天），由家长直接编辑请假短信（安全责任书）给班主任，由班主任报学生科审批。

（三）三天以上（包括三天）的请假，须填写《深圳艺术学校学生请假（3天以上）申请表》，由学校最终审批。

第三条 续假和销假

（一）学生假期满后须继续请假，必须办理续假手续，续假手续依照请假流程办理。

（二）请假期满后（两天及以上的请假）必须到学生科处销假，否则超过时间按旷课处理。

深圳艺术学校学生科

2018-6