学生请假、销假制度

1．为加强学校管理、严肃校纪、确保教育教学秩序，凡学生因事、因病需要请假者必须履行请假手续，假期期满后，应立即返校销假或续假。

2．学生请假一天以内者，由班主任审批；一天以上一周以内者由年级主任审批；一周以上者由校长审批；凡是学生在校期间需请假离校者，无论时间长短，班主任同意后，必须经年级主任批准。

3．学生在校期间需请假者，应由学生本人到班主任处填写请假条，并经班主任签字同意，按批准权限，再经有关领导批准（其他同学不得代假、捎假）。

4．学生如果在家，因病、因事不能到校上课者，应由家长向班主任打电话或者到校代替办理请假手续，事后返校时学生必须向班主任提交家长签字的情况说明。

5．因病不能坚持上课需请长期病假者，必须凭县级及县级以上医院诊断证明方可请假。

6．未办理请假手续无故不上课，本人虽提出请假、续假要求但未经批准，擅自不上课者，按照旷课对待，视具体情况根据学校规定给予纪律处分。

桓台县侯庄中学