合 一 堂 學 校

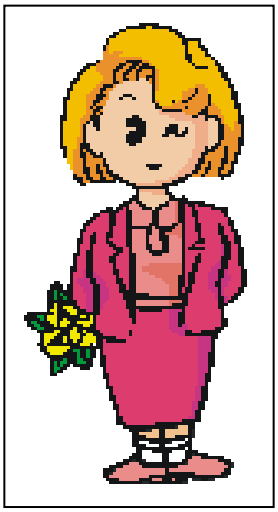
Hop Yat Church School

2026-2027 家 長 手 冊

HYCS

一.【合一大家庭】		
1. 校長的話		P.1
2. 學校歷史、校訓、核心價值、宗旨及目標		P.2
3. 學校關注事項及週年口號		P.3
4. 全年校曆表		P.4-5
5. 合一團隊		P.6-7
6. 家長教師會		P.8
7. 校友會		P.9
二.【家校協作】		
1. 與校方聯絡方式及　　2.使用 Microsoft Teams(團隊)與老師聯繫		P.10
3. e Class parent App 使用簡介		P.10-12
4. eClass 內聯網的使用簡介		P.12-16
5. 簽署電子通告注意事項		P.16
6. 繳費系統簡介		P.17-20
7 及 8.有關向學校教職員致送禮物及資助學校經核准徵收的罰款及作特定用途費用內容		P.21
三.【家長須知】		
1.學生守則	(1)上課時間	P.22
	(2)到校時間	P.22
	(3)學生上學及放學安排	P.22-24
	(4)學生請假	P.25
	(5)學生早退	P.25
	(6)校服式樣及儀表	P.26-27
	(7)學生守則	P.27-28
	(8)獎懲制度	P.29-32
	(9)特殊飾物配戴及攜帶手機/通訊裝置回校申請手續	P.32
	(10)互聯網守則備忘及(11)給家長貼士	P.33-34
2.學生學習及活動	(1)全日制上課時間表	P.35
	(2)家課政策	P.35-36
	(3)中央圖書館活動一覽	P.36-37
	(4)各科簿冊的簡稱	P.38-40
	(5)學生每週恆常之課後活動安排	P.40
	(6)課外活動惡劣天氣指引	P.40-41
	(7) 學生學習概覽 iPortfolio(校外比賽)及優化校本學習活動支援津貼	P.41
3.學習評估及支援	(1)各科評估計分事宜	P.42-44
	(2)有關評估、補考、缺考安排及編班原則	P.44-45
	(3)學生支援	P.45-46
4.學生事務	(1)政府學生資助處之資助申請及學生健康衞生事務	P.46-47
5.健康資訊	(1)提高警覺 • 預防傳染病	P.47-48
	(2)學生健康飲食須注意事宜	P.48-50
	(3)減輕書包重量事宜	P.51
6.特別措施	(1)「惡劣天氣上課、放學安排」及停課緊急計劃	P.52-53

一.【合一大家庭】



1.【校長的話】

親愛的家長：

歡迎加入「合一大家庭」，我們是一所政府資助的優質全日制小學，辦學團體為「中華基督教會合一堂」。

我們擁有一支熱心、積極及投入教育服務的專業教師團隊，樂意與各位關心子女成長的家長一起同心攜手，培育學業體藝並進的新一代。我們期望在新學年，能更有效地發展學生多方面的才能。

為迎接不同的教育改革，家校更應緊密合作，盼望本校特設的「家長手冊」能達至以下目標：

1.讓家長更方便瞭解、查閱學校常規和運作情況。
2.加強家校溝通，共同培育合小同學。

如家長對於使用本手冊有任何意見或回應，請與本人聯絡，本校定會參考各位提供的意見，作出相應的改進，以臻完善。

你們的校長：吳麗霞 敬上

二零二六年九月一日

2.【學校歷史、校訓、核心價值、宗旨及目標】

(1)【學校歷史】

合一堂學校於一九六零年由「中華基督教會合一堂」創辦，至今已踏入六十六周年。

(2)【本校校訓】 「信」、「望」、「愛」

(3)【核心價值】

傳道服務、愛心關懷、有教無類、全人教育、積極進取、勇於承擔。

(4)【辦學宗旨】

本校的辦學目的是「透過學校、傳道服務」，以結合事奉上帝、見證主道、服侍人群、造福社會、貢獻國家的信念去履行教育的神聖任務。本校又以基督教訓，有教無類，以人為本的教育原則，提供多元化的教育服務。

(5)【辦學目標】

因學校稱為「合一堂學校」，故學校特別提倡「合一精神」，即結合各方面知識達致融會貫通、活學活用。我們的校歌強調：「五育陶融，手腦並用，以基督真理，啟發童蒙」。基於上述因素，本校以「信、望、愛」為基本精神，配合「五育」及宗教教育的培養，加上本校特有的「合一精神」來達致教育目標。

3.【學校關注事項及週年口號】

(1)【2026-2027 學校關注事項】

1.1 善用評估數據及持續發展多元化教學策略，優化學與教效能。

1.2 推動多元智能活動，提升不同學習需要學生的共通能力。

1.3 強化價值觀及宗教培育，讓學生成為榮神益人的「合一」人。

(2)【2026-2027 學校週年口號】

渴求新知 • 堅毅創新

Yearn for Knowledge • Persevere and Innovate

合一堂學校 2026-2027 年度上學期校曆

月份	週次	星期 日	一	二	三	四	五	六	上學日數	假期/停課	評估	特別活動
2026 九月	一			1	2	3	4	5	4			-1/9-4/9 開學週(8:15-1:00) -7/9 全日制上課(8:15-3:00) -7/9 課後功課輔導開展 -10/9 敬師日活動 -12/9_校園巡禮一 -14/9 課後校隊訓練開展 -19/9 下午各級家長會 -25/9 中秋節全體師生下午 3:00 放學後可離校(不設課後活動/各類輔導) -27/9 教育主日(4/10 後備日) -28/9 各類課前輔導及增潤課開展、語文/宗德/早讀活動開展
	二	6	7	8	9	10	11	12	9			
	三	13	14	15	16	17	18	19	14			
	四	20	21	22	23	24	25	26H	19	26/9 中秋節翌日		
	五	《27》	28	29	30				22			
十月	五					1H	(2)	3#	23	1/10 國慶日		
	六	4	5	6	7	8	(9)	10#	28			
	七	11	12	13	14	15	(16)	17#	33			
	八	18	19H	20	21	22	(23)	24#	37	19/10 重陽節翌日		
	九	25	26	27	28	29	(30)	31#	42			-29/10 流感疫苗接種（第一針）
十一月	十	1	2	3	4	5	6	7	47		-11/11-17/11 小二至小六上評一(小六呈分試) -18/11-20/11 補考日	
	十一	8	9	10*	11A	12A	13A	14	51			-18/11 校慶感恩崇拜
	十二	15	16A	17A	18	19	(20)	21#	56	10/11 教專日(1)		-27/11 流感疫苗接種（第二針）只限九歲以下初次接種
	十三	22	23	24	25	26	(27)	28#	61			
	十四	29	30						62			
十二月	十四			1	2	3	4	5#	66			-4/12 國家憲法日活動 -4/12 升中自行分配學位家長會(下午) -12/12 小一百日宴(下午) -18/12 混合疫苗接種（第一針） -19/12 上學期家長日(派成績表) -21/12 聖誕崇拜暨聖誕聯歡會
	十五	6	7	8	9	10	(11)	12#	71			
	十六	13	14	15	16	17	(18)	19	76			
	十七	20	21	22H	23H	24H	25H	26H	77	22/12-2/1 聖誕及新年假期 (共 12 天)		
	十八	25H	28H	29H	30H	31H						
2027 一月	十八						1H	2H				-1-2 月份進行持分者問卷調查
	十九	3	4	5	6	7	(8)	9#	82			-16/1 校園巡禮二
	廿	10	11	12	13	14	15	16	87			-18/1-22/1 下學期開學週(8:15-1:00)
	一	17	18	19	20	21	22	23	5			-25/1 上學期頒獎禮
	二	24	25	26	27	28	29H*	30#	9	29/1 學校自訂假期		-28/1 學校旅行
	三	31										

備註 1:

假期	自定假期	停課	評估	週五 課外活動	週六 興趣班	家教會/教會/ /校友會活動
H	H*	*	A	(　)上學期 10 次/ 下學期 8 次	#上學期 10 次 下學期 9 次	《 》

合一堂學校 2026-2027 年度下學期校曆

月份	週次	星期 日	一	二	三	四	五	六	上學日數	假期/停課	評估	特別活動
一月	三		1	2	3	4H	5H	6H	12	4/2-13/2 農曆新年假期 (共 10 天)		-1-2 月份進行持分者問卷調查 -1/2 各類課前輔導及增潤課開展
	四	7H	8H	9H	10H	11H	12H	13H				
	五	14	15	16	17	18	(19)	20#	17			
	六	21	22	23	24	25	26	27	22			
	七	28										
三月	七		1	2*	3A	4A	5A	6	26	2/3 教專日(2)	3/3-9/3 小一至小六下評一 (小六呈分試)	-17/3 復活節崇拜 -20/3 家教會一日遊
	八	7	8A	9A	10	11	(12)	13#	31			
	九	14	15	16	17	18	(19)	《20》	36			
	十	21	22	23	24H	25H	26H	27H	38	24/3-31/3 耶穌受難及復活節 (共 8 天)	10/3-12/3 補考日	-23/3 小四至小六同根同心活動(暫定)
	十一	28H	29H	30H	31H							
四月	十一					1	2	3#	40			-2/4 運動會 -10/4 升中統一派位家長會(下午) -15/4 國家安全教育日 -23/4 中華文化暨閱讀活動日 -24/4 下學期家長日(派成績表) -26/4 下學期頒獎禮
	十二	4	5H	6	7	8	(9)	10#	44	5/4 清明節		
	十三	11	12	13	14	15	(16)	17#	49			
	十四	18	19	20	21	22	23	24	54			
	十五	25	26	27	28	29	(30)		59			
五月	十五							1H		1/5 勞動節	小三系統評估說話及視訊評估(4/5 或/5)(10/5 後備日) 小六系統評估說話及視訊評估(11/5 或 12/5)(17/5 後備日)	-4/5-14/5 校園巡禮三 -7/5-8/5 小六福音營 -8/5 小五升中簡介會(下午) -18/5 混合疫苗接種（第二針） -24/5 功輔班最後一天 -24/5 課前輔導及增潤課最後一天
	十六	2	3	4	5	6	(7)	8#	64			
	十七	9	10	11	12	13H	(14)	15#	68	13/5 佛誕		
	十八	16	17	18	19	20	21	22	73			
	十九	23	24	25H*	26A	27A	28A	29	77	25/5 學校自定假期	-26/5-1/6 小一至小六下評二(小五呈分試及小六畢業試)	
	廿	30	31A						78			
六月	廿			1A	2	3	4	5#	82		-2/6-4/6 補考日	-12/6 下午家教會周年大會
	廿一	6	7	8	9H	10	11	《12》	86	9/6 [illegible]		
	廿二	13	14	15	16	17	18	19	91		小三/小六系統評估(14/6 及 15/6)(21/6)後備日	-14/6-24/6 校隊選拔
	廿三	20	21	22	23*	24	25	26	95	23/6 上午教專日(3) 下午謝師宴		-21/6-12/7 (半天上課 8:15-1:00)
	廿四	27	28	29	30				98			
七月	廿四					1H	2	《3》	99	1/7 香港特別行政區成立紀念日		-21/6-12/7 (半天上課 8:15-1:00) -3/7(上午)畢業禮(10/7 為後備日) -3/7(下午)校友會會員大會 -6/7 小六升中放榜 -7/7 小一至小五結業禮及派成績表 -8/7-9/7 小六升中註冊 -13/7 中一入學前學科測驗
	廿五	4	5	6	7	8	9	10	104			
		11	12	13H	14H	15H	16H	17H	105			
		18H	19H	20H	21H	22H	23H	24H				
		25H	26H	27H	28H	29H	30H	31H		13/7-31/8 暑假 (共 50 天)		
八月		1H	2H	3H	4H	5H	6H	7H				
		8H	9H	10H	11H	12H	13H	14H				
		15H	16H	17H	18H	19H	20H	21H				
		22H	23H	24H	25H	26H	27H	28H				
		29H	30H	31H								

5.【合一團隊】

(1) 行政人員

職位	姓名	行政工作
校長	吳麗霞	統籌及策動學校行政、教學及學校發展事宜。
副校長暨學生成長範疇顧問	盧天志	擔任學校訓輔組、學生支援組、校務組及活動組顧問,另協助校長關顧及推動各項學校發展事宜。
副校長暨學與教範疇顧問	陳婉文	擔任學校課程組、教務組及資訊組顧問，另協助校長關顧及推動各項學校發展事宜。
學生支援組主管暨特殊教育需要統籌主任	許嘉茵	統籌及推動融合教育計劃及活動事宜。
教務組主管暨教務主任	梁瑞琪	統籌及推動學校教學行政及評估安排事宜。
校務組主管暨校務主任	彭雪瑩	統籌及推動學生事務及學校推廣事宜。
課程組主管暨國安教育及價值教育統籌主任	林曉楓	統籌學校課程發展，另統籌國安教育及價值觀教育活動事宜。
訓輔組主管暨生涯規劃統籌主任	洪天朗	統籌學校訓導、學生輔導及生涯規劃活動事宜。
資訊組主管暨數字素養及STEAM 教育統籌主任	簡俊賢	統籌學校各類數字素養、STEAM 教育工作及各項利用資訊科技支援學與教事宜。
活動組主管暨全方位學習及課外活動統籌主任	盧天志(兼任)	統籌學校各類課時內外的全方位學習活動、課後活動和校隊策劃及評估事宜。

(2) 輔導人員

項目	姓名	駐校時間
社工(駐巴富街校舍)	麥嘉文姑娘	星期一至五(全天)
學生輔導員(駐公主道校舍)	范麗琪姑娘	星期一至五(全天)

(3) 各科科主任

中文	英文	數學	常識 (小三/六)	人文 (小一/二/四/五)	科學 (小一/二/四/五)	音樂
趙惠雯	李寶紅	曾文宜	李淑玲	柯麗真	吳敏機	盧佩筠
劉慕晶	溫迪芝	黃惠娟	黃見驄	林曉楓	陳婉文	譚德穎
梁綺婷		關樂婷				

體育	視藝	資訊科技	普通話	宗教	圖書
彭漢華	何靜騫	湯志強	李瑞紅	謝敏兒	范玉君
許書業	黃文蕊	陳慶良	洪雅琦	何偉揚	王愷遙

(4) 各班科任老師一覽表

班別	班主任	中文	英文(註1)	數學	常識	人文	科學	音樂	體育	視藝	資訊科技	普通話	宗教	圖書	非班主任	
1A	謝敏兒	謝敏兒	洪雅琦	謝敏兒		范玉君	吳敏機	梁阮彤	許書業	許嘉茵	吳敏機	洪雅琦	謝敏兒	范玉君	副校暨活動組主管及學生成長顧問	盧天志
1B	黃文蕊	黃文蕊	王愷遙	吳敏機		陳永達	黃惠娟	譚德穎	許書業	黃文蕊	王愷遙	陳永達	何偉揚	范玉君	副校暨科學科主任及學與教顧問	陳婉文
1C	梁阮彤	趙惠雯	梁阮彤	彭雪瑩		梁瑞琪	陳永達	梁阮彤	彭雪瑩	梁瑞琪	陳永達	趙惠雯	李寶紅	范玉君	學生支援組主管暨 SENCO	許嘉茵
1D	翁文慧	周文靜	翁文慧	潘翠芬		陳慶良	潘翠芬	譚德穎	許書業	翁文慧	陳慶良	周文靜	李寶紅	范玉君	教務組主管	梁瑞琪
2A	李淑玲	李淑玲	李思蓓	曾文宜		許嘉茵	曾文宜	李淑玲	彭漢華	劉慕晶	簡俊賢	梁綺婷	吳羨彤	范玉君	校務組主管	彭雪瑩
2B	鄒明欣	許書業	鄒明欣	關樂婷		植佩嫻	許嘉茵	鄒明欣	植佩嫻	劉慕晶	湯志強	梁綺婷	吳羨彤	范玉君	課程組主管暨人文科主任	林曉楓
2C	陳小慧	林曉楓	陳小慧	李瑞紅		陳小慧	李思蓓	盧佩筠	陳佩珊	陳小慧	簡俊賢	盧佩筠	陳佩珊	范玉君	訓輔組主管	洪天朗
2D	陳佩珊	陳佩珊	溫迪芝	劉一鳴		吳羨彤	曾文宜	李淑玲	陳佩珊	溫迪芝	簡俊賢	陳佩珊	陳佩珊	范玉君	資訊組主管	簡俊賢
3A	黃惠娟	周文靜	李寶紅	黃惠娟	謝敏兒			譚德穎	洪天朗	黃文蕊	黃惠娟	周文靜	李寶紅	范玉君	活動組組長暨體育科主任	許書業
3B	柯麗真	柯麗真	洪雅琦	洪天朗	柯麗真			譚德穎	洪天朗	周文靜	陳慶良	柯麗真	盧天志	范玉君	學生支援組組長暨 SENST1	潘翠芬
3C	陳慶良	黃文蕊	翁文慧	陳慶良	黃見驄			梁阮彤	黃見驄	黃文蕊	陳慶良	柯麗真	李寶紅	范玉君	教務組組長暨中文副科主任	劉慕晶
3D	何偉揚	陳永達	何偉揚	彭雪瑩	翁文慧			盧天志	彭雪瑩	許嘉茵	陳永達	陳永達	何偉揚	范玉君	校務組組長	吳羨彤
P.3 中作小組輔導 P.3 英文按成績分流教學		中作(註 2) 梁瑞琪	黃見驄												課程組組長暨中文科主任	趙惠雯
4A	彭漢華	彭漢華	李月雯	湯志強		彭漢華	陳佩珊	李淑玲	彭漢華	李月雯	湯志強	李瑞紅	李月雯	范玉君	訓輔組組長	劉一鳴
4B	植佩嫻	湯志強	植佩嫻	簡俊賢		林曉楓	溫迪芝	鄒明欣	植佩嫻	溫迪芝	簡俊賢	湯志強	吳羨彤	范玉君	資訊組組長暨資訊科技科主任	湯志強
4C	何靜嬰	何靜嬰	陳小慧	陳婉文		吳羨彤	陳婉文	盧佩筠	陳佩珊	何靜嬰	簡俊賢	何靜嬰	吳羨彤	范玉君	英文科主任	溫迪芝
4D	李瑞紅	李瑞紅	黃杰彬	許書業		劉慕晶	關樂婷	李淑玲	陳佩珊	李思蓓	簡俊賢	李瑞紅	陳佩珊	范玉君	英文科主任	李寶紅
P.4 中作小組輔導 P.4 英文按成績分流教學		中作(註 2) 梁綺婷	李思蓓												數學科主任	曾文宜
5A	黃見驄	梁瑞琪	黃見驄	黃惠娟		李寶紅	范玉君	譚德穎	黃見驄	梁瑞琪	陳永達	洪雅琦	何偉揚	王愷遙	圖書館主任暨圖書科主任	范玉君
5B	譚德穎	譚德穎	何偉揚	洪天朗		何偉揚	陳慶良	譚德穎	洪天朗	許嘉茵	陳慶良	趙惠雯	何偉揚	王愷遙	中文副科主任暨 SENST2	梁綺婷
5C	吳敏機	趙惠雯	李寶紅	吳敏機		梁瑞琪	吳敏機	譚德穎	彭雪瑩	梁瑞琪	吳敏機	趙惠雯	謝敏兒	王愷遙	普通話科主任暨 SENST3	洪雅琦
5D	王愷遙	盧天志	王愷遙	潘翠芬		柯麗真	黃惠娟	盧天志	許書業	許嘉茵	吳敏機	柯麗真	謝敏兒	王愷遙	合約英文科任	李思蓓
P.5 小組輔導		中作(註 2) 陳永達	梁阮彤	陳慶良											合約中文科任	陳永達
6A	黃杰彬	吳羨彤	黃杰彬	劉一鳴	李淑玲			李淑玲	彭漢華	何靜嬰	陳婉文	吳羨彤	吳羨彤	范玉君	合約中文科任	周文靜
6B	李月雯	梁綺婷	李月雯	曾文宜	簡俊賢			鄒明欣	植佩嫻	劉慕晶	簡俊賢	梁綺婷	李月雯	范玉君	NET1	Mr.John
6C	關樂婷	劉慕晶	溫迪芝	關樂婷	林曉楓			盧佩筠	彭漢華	劉慕晶	湯志強	李瑞紅	林曉楓	范玉君	NET2	Ms.Roli
6D	盧佩筠	盧佩筠	鄒明欣	劉一鳴	何靜嬰			盧佩筠	彭漢華	何靜嬰	湯志強	盧佩筠	吳羨彤	范玉君		
P.6 小組輔導		中作(註 2) 彭漢華	植佩嫻	陳婉文												

註 1: 小一英文每週 3 節、小二英文每週 2 節及小三英文每週 2 節由外籍英語老師 Mr.John 與原英文科任協作教學。
註 2: 只於中作課堂指導小組輔導同學。
註 3: 小四至小六英文科每週 1 節由另一位外籍英語老師(Ms. Roli)與原英文科任協作教學。
註 4: 小一至小六由普通話助理教師沈雲英老師與普通話科任老師協作推動校園普通話活動。

6.【家長教師會】

合一堂學校家長教師會至今已踏入第三十週年，旨為加強學校與家長之間的聯繫。歡迎各位家長報名成為會員(包括成為會員的畢業生家長)，只須繳付會費$100，便可參加本會舉辦的各項活動。

(1) 2026-2027 家教會執行委員會架構

職位	家長委員	學生家長	教師委員
主席	陳東英女士	P.5 伍柏禧 / P.6 伍炫霖	
副主席	盧詠琴女士	P.5 蔡卓瑜	盧天志副校長
秘書	戴思宇女士	P.3 陳柏霖 / P.5 陳政林	趙惠雯老師
核數	羅詠珊女士	P.5 蔡嘉俐	黃文蕊老師
司庫	杜瓔烔女士	P.5 鍾一宇	吳敏機老師
康樂	范德銓先生	P.3 范朗加	陳慶良老師
聯絡 1	劉麗儀女士	P.5 周凱琳	梁綺婷老師
聯絡 2	任宛瑩女士	P.6 梁綽恩	
委員			關樂婷老師

註 1:以上各類家長執委須經每年選舉；教師執委由校長委任，並在家教會會員大會通過確認。
註 2:吳麗霞校長(顧問)及社工麥嘉文姑娘將列席每次家教會會議。

7.【校友會】

凡在合一堂學校就讀的學生，離校/畢業後便可申請成為校友會會員，會員分為永久會員(一次過交會費$200)及普通會員(每年交會費$20)。會員可享有以下權利:

(1) 可以優先參與校友會舉辦的活動；
(2) 可以經選舉成為校友會委員；
(委員會成員包括主席、副主席、司庫、文書、康樂、聯絡及總務)
(3) 可以經選舉成為「合一堂學校法團校董會」校友校董。

欲知校友會最新消息，請瀏覽校友會 FACEBOOK:
https://www.facebook.com/hycsaa/

二.【家校協作】

1.【與校方聯絡方式】

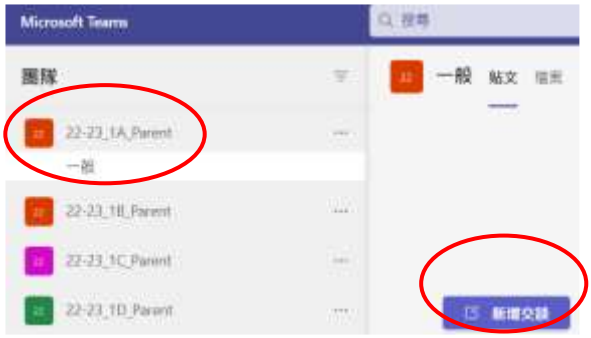
電話：2711 1013　　傳真：2714 2465
網址：www.hycs.edu.hk　　電郵：hycsa@hycs.edu.hk
地址：九龍何文田公主道七號及巴富街六號

2.【使用 Microsoft Teams(團隊)與老師聯繫】

為加強家長與老師的聯繫。本年度將繼續使用 Microsoft Teams 平台，讓大家透過 Teams 有更緊密聯繫。本校將以工作坊及簡介短片讓家長掌握當中的操作，而詳情稍後將再作通知。家長戶口資料請參考貴子弟學生手冊 P.15 的 Microsoft Teams 一欄中(家長用)。

家長可以到 App Store 或 Google Play 下載 ，安裝在智能手機或平板電腦上；或使用網頁版本，在校方下方常用連結中有相關的連結。

家長進入 Teams 後會見到已進入所屬班別的家長群組，當中包含了該班的班主任、中、英、數、常教師。



3.【eClass parent App 使用簡介】

為進一步提升家校通訊的效率，本校會透過 eClass Parent App 以電子形式發放學校資訊。家長可查閱學生家課表、校曆表及電子繳費戶口結餘。家長欲了解更多有關 eClass Parent App 的使用方法，可參閱學校網頁的「eClass Parent App 簡介短片」。

(1) eClass Parent App 功能包括：

1.1 接收及查閱學校即時訊息
1.2 查閱校曆表
1.3 查閱功課內容
1.4 電子通告及電子回條
1.5 考勤紀錄
1.6 查閱繳費紀錄、結餘及透過 AlipayHK 增值。

(2)支援系統：eClass Parent App 支援 Android、iPhone 及 WP 智能手機，每個登入戶口最多可安裝 5 個流動裝置。

(3)安裝方法：

家長可以到 App Store 或 Google Play 下載 eClass，安裝在智能手機或平板電腦上。

輸入學校中文名稱「合一堂學校」及家長戶口及密碼，便能登入。

(4)登入方法：

4.1 家長戶口資料請參考貴子弟學生手冊 P .15 的 eClass ParentApp 一欄中(家長用)找到登入戶口及密碼。

4.2 例如學生登入戶口是「s1234567」，家長登入戶口是「*e1234567*」，密碼預設是監護人的手機號碼「9765 2435」。（＊家長可按「我的帳戶」右上角的「…」的更改密碼，iphone 手機則要推開圖案才會看見。）

4.3 登入後，eClass Parent App 會顯示「我的帳戶」頁面，列出貴子女的帳戶資料，包括姓名、班別、學號。

4.4 如需要加入另一名子女的帳戶，只需選→我的帳戶→按右下角的「+」，輸入有關資料，即可加入另一名子女的帳戶。

4.5 選擇個別子女的帳戶後，即可檢視子女當天的家課紀錄及學校最新資訊。

4.6 詳盡的使用方法，可參閱學校網頁的「eClass Parent App 簡介」。

(5)安裝支援：

5.1 如家長在安裝上遇到困難，可於辦公時間到學校校務處或致電 27111013 找本校資訊科技人員協助安裝 eClass Parent App。

5.2 家長如有任何關於 eClass Parent App 的查詢，歡迎聯絡 eClass。

家長支援熱線：3913 3211　　電郵： support@broadlearning.com。

(6)在手機或平板簽署電子通告方法：

6.1 查閱電子通告

6.1.1 按功能表上「通告」進入頁面，查閱所有通告。

6.1.2「通告」頁面的檢視清單包括：

- **全部**：顯示所有通告。
- **未簽**：顯示所有未簽署或已過期但未簽署的通告。
- **已簽**：顯示所有已簽署的通告。

6.2 簽收電子通告

6.2.1 按「簽署」圖示 簽署 進入有關通告。

6.2.2 閱讀通告並填妥回條答案，例如：回條題目為多項選擇題，家長需點選答案以回應有關題目。

6.2.3 回應有關題目後，輸入家長戶口密碼以作身份識別。

6.2.4 按 簽署 進行簽署。

6.2.5 「簽署」後，eClass Parent App 會自動返回「通告」的主頁，有關通告的簽署狀況會變成 已簽 圖示，表示家長成功簽署。家長可再次閱讀通告內容及意願。

同時，eClass Parent App 會發出即時訊息，以確定家長成功簽署。

4.【eClass 內聯網的使用簡介】

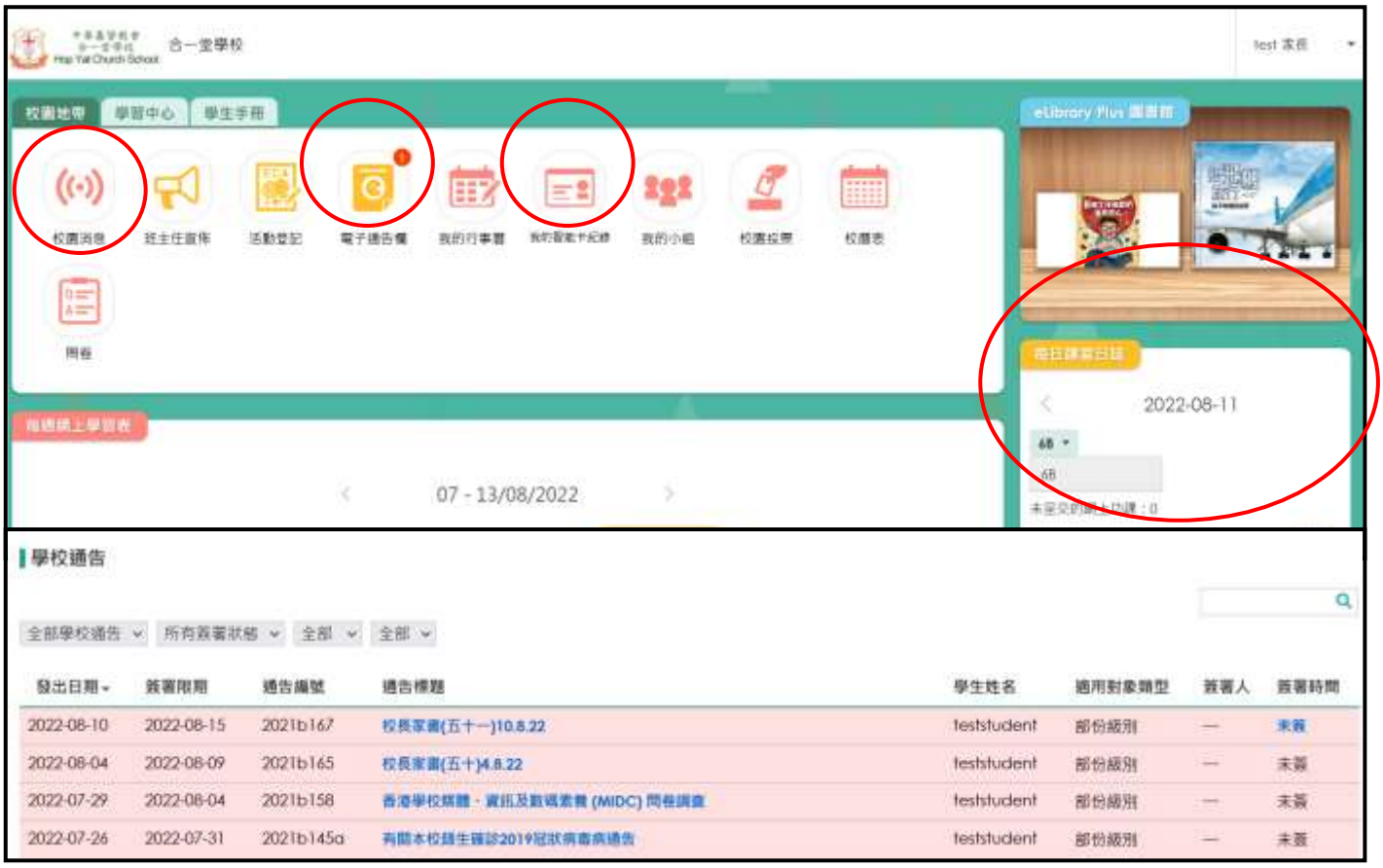
(1)網上查閱通告及檢查家課冊方法

1.1 請先進入本校內聯網，網址是 https://eclass.hycs.edu.hk 或到本校校網 www.hycs.edu.hk。

1.2 輸入「登入名稱」及「密碼」 (已貼在學生手冊 P.15 之學生網上戶口資料內)。

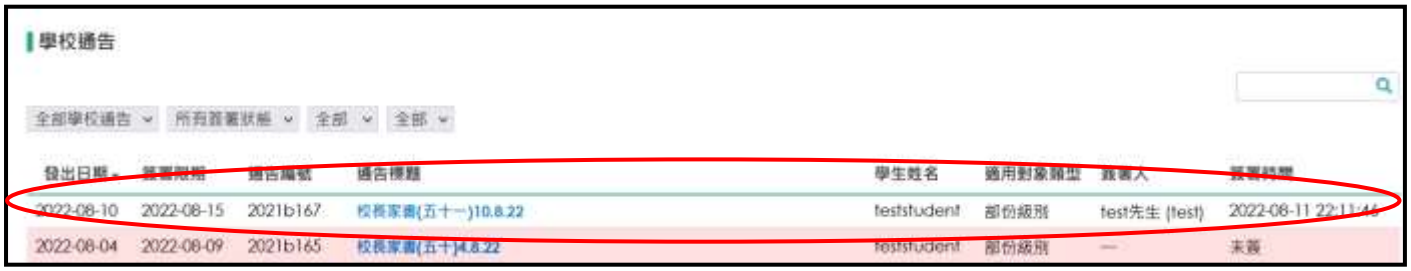
1.3 按「登入」。

1.4 成功登入後，會出現以下版面。「電子通告欄」能簽閱電子通告、頁面右方能看到每日的家課冊、「我的智能卡記錄」能查閱電子繳費紀錄、「校園消息」能查看由校方發放的訊息。



1.6 按下未簽的通告，如下圖。家長可下載附件，查看後按「簽署」再按「確定」。

1.7 已簽署的通告亦會以白色顯然，並寫有簽署人及簽署時間。



1.8 除了在首頁可查看家課冊外，如要查閱較早日子的家課冊可到「學生手冊」的「家課冊」便可查閱不同日子的家課。

(2)查詢智能卡戶口結餘

2.1 家長可透過學校內聯網 eClass 查詢智能卡的戶口結餘。在登入後的「校園地帶」中的「我的智能卡記錄」。

2.2 在「學生檔案」中選擇「戶口結存及記錄」就能看到所有的交易記錄。

2.3 在「繳費記錄」及「增值記錄」中分別能查看繳費及增值紀錄。

eClass App：(Android)於目錄或(iOS)按右下方「更多」，選擇「繳費紀錄」。

5.【簽署電子通告注意事項】

(1)本校推行電子通告及電子回條計劃，主要內容以家長簽閱通告和回條式通告。其他收費式通告和資料性的通告，仍有機會以紙本方式發放，所有通告仍可以在學校網頁查閱或下載。

(2)家長只須使用預先安裝了 eClass Parent App 的流動裝置(可安裝 5 部流動裝置)簽署電子通告及電子回條，亦可登入 eClass 平台簽署電子通告及電子回條。由於簽署電子通告及電子回條需要輸入用戶密碼，家長用戶的密碼預設為監護人聯絡電話。有關家長戶口資料，同時印製在貴子弟之學生手冊第 15 頁內。

(3)學校建議最好由固定一位家長簽署，以免發生不協調情況。如家長需要更改回條內容，請致電本校(27111013)找通告負責人更改。

(4)學校發出的電子通告及回條，除特別指定日期外，通常為三個工作天。三天後，學校會再發出催促家長簽署通告回條的推播訊息。如通告逾期未簽，則當作棄權論，為提升學校行政效率，敬希各位家長合作，盡快簽署通告回條。

(5)家長簽閱通告回條後，請告知貴子弟通告內容，以免產生誤會。

(6)家長如未能成功安裝 eClass Parent App，請致電 eClass 家長支援熱線 3913 3211。如出現密碼錯誤或用戶未能登入，請致電 2711 1013 聯絡本校資訊組老師或資訊科技支援人員(TSS)。

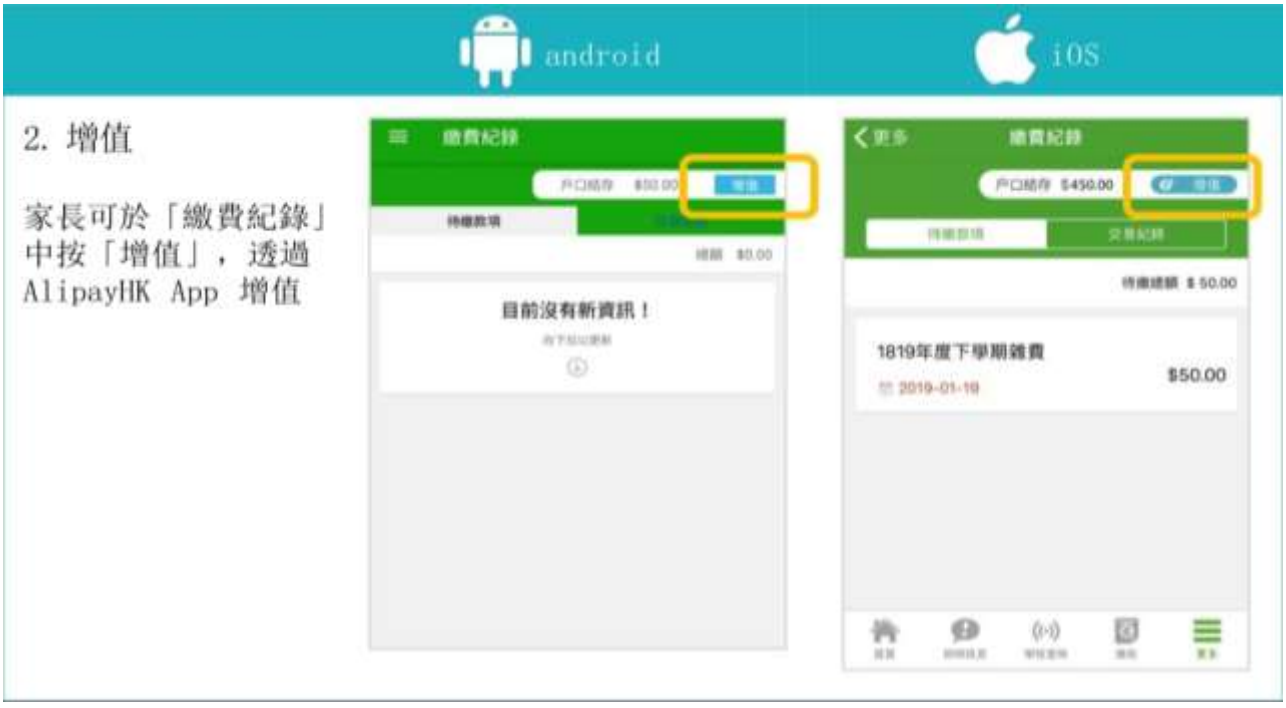
6.【繳費系統簡介】

本校採用 AlipayHK 來繳付學校費用

(1)AlipayHK 增值方法：

(*由於 AlipayHK宣布，由2024年3月1日起，使用信用卡於App內進行轉賬（不包括中銀/渣打/恒生信用卡），將收取4%的費用，並不再設有手續費豁免上限。 至於使用中銀、渣打、恒生的信用卡進行轉賬，則會維持現有的免手續費限額及超額1.5%的手續費。)家長須已設定AlipayHK戶口，登入eClass Parent App>進入「電子繳費」>「增值」>選擇金額>確認付款>輸入「支付密碼」>完成。(貼在學生手冊第15頁。)

(2)增值方法詳情如下:



android iOS

3. 選擇「增值面額」及使用 AlipayHK App 繳款。

android iOS

5. 輸入密碼

AlipayHK App 需要家長輸入6位數字的交易密碼

android iOS

5. 輸入密碼

AlipayHK App 需要家長輸入6位數字的交易密碼

android iOS

7. 交易成功

完成後，於 eClass Parent App 顯示該次交易詳細資料。
按「成功」或「完成」，返回「交易紀錄」。

android iOS

8. 檢視交易紀錄

android iOS

8. 檢視交易紀錄

客戶支援

eClass

電郵　support@broadlearning.com

家長熱線電話　3913 3211

客戶支援

eClass

電郵　support@broadlearning.com

家長熱線電話　3913 3211

(3)繳費通告

本校自 2024-2025 年度開始推出繳費通告。繳費通告即是家長須先確定戶口結餘是否足夠繳付有關項目之費用，便可以簽署通告。一經簽署，系統會直接從學生戶口中扣除款項；如果學生戶口餘額不足，家長就會無法簽署通告。解決方法：先增值，再簽署通告。

7.【有關向學校教職員致送禮物事宜】

本校已就教職員辦理校務時索取或收受禮物之問題，明確制定政策。本校規定教職員在執行校務時不可索取或接受任何禮物、金錢或其他形式的利益，以建立本校教職員之清廉形象。家長向教職員致送禮物，原屬一番好意，但為避免造成送禮風氣，甚至引起外界誤解或發生誤會情況，故懇請　貴家長切勿致送任何禮物予本校教職員。

作育英才乃教職員之責任，學生在品學上有進步，即教育專業人員之最大回報，本校竭誠希望所有家長支持本校的廉政方針。如對上述安排有任何查詢，歡迎與吳麗霞校長聯絡(2711 1013)。

8.【有關資助學校經核准徵收的罰款及作特定用途費用內容】

	項目	收費
8.1	入學考試費	$30
8.2	補發學生證	每張$40
8.3	補發畢業證書/補發圖書證	每張$25
8.4	擬印現校學生在學證明信	第一張$0、第二張開始每張$25
8.5	擬印已畢業校友在學證明信	每份$25
8.6	補印成績表	每張$25
8.7	補印學生學習歷程檔案	每張$25
8.8	嚴重損毀或遺失圖書館書冊的罰款	書冊的原價
8.9	逾期交還圖書館書冊，每冊、每天的罰款	$0.5
8.10	弄毀學校公物	$50(如由個別學生負責) $100(如由全班負責)
8.11	蓄意破壞學校公物	修理/補購該項目的全費
8.12	影印費	A4/F4 單$1、雙$2 A3 單$2、雙$4
8.13	補購校呔	小一至小六 $20
8.14	學校證件套掛帶	每條$3
8.15	學校證件套	每個$1
8.16	非標準項目收費	$300 (上/下學期各付$150)

註：蓄意損毀，不當使用或因違規下引致損毀，校方可要求學生按資產之原價或維修費賠償。賠償最終金額會按事件之嚴重性、學生動機及悔意、重犯次數、重犯機會、物品之貴重程度等因素而定，校方保留最終權利。

三.【家長須知】

1.【學生守則】

(1) 上課時間

1.1 課前輔導及增潤課時間為上午 8：00 至上午 8：25

1.2 全日制上課時間為上午 8：15 至下午 3：00

1.3 半天上課時間為上午 8：15 至下午 1：00

1.4 課後功課輔導班上課時間為:下午 3：00 至下午 5：00

1.5 評估週上課時間為上午 8：15 至上午 10：45

(2) 到校時間

2.1 學校開放校門之時間為早上 7：30 至下午 6：00。

2.2 一般學生須於早上 8：15 前返校；輔導、增潤課及指定課前訓練學生須於早上 8：00 前返校。

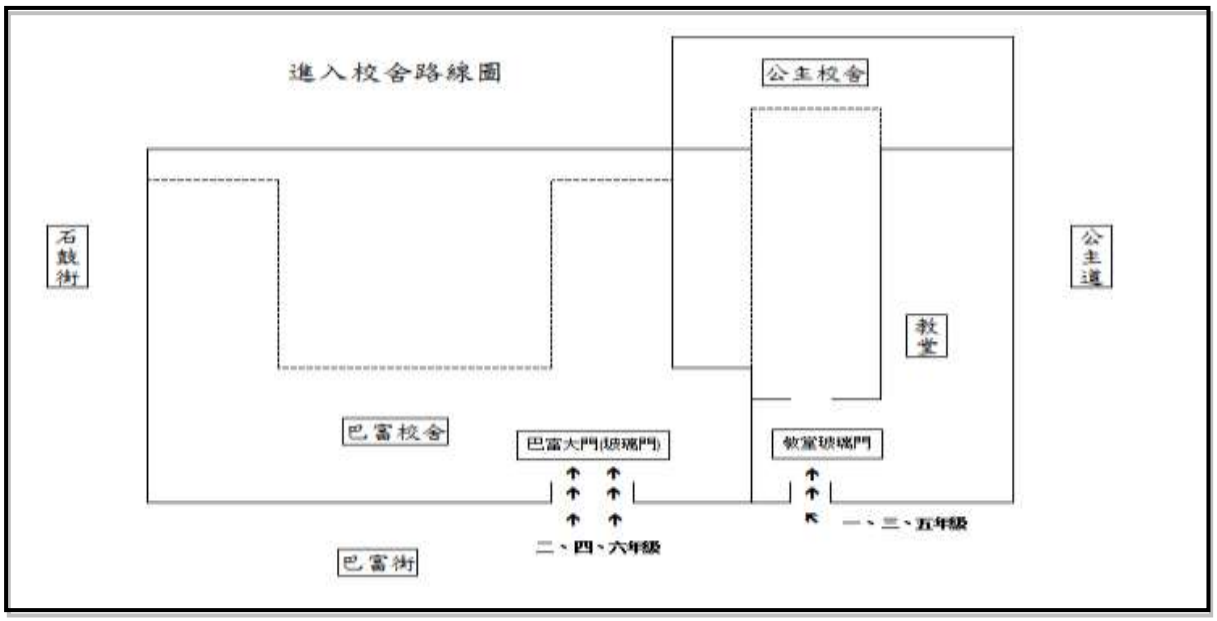
(3) 學生上學及放學安排

3.1 學生上學安排(見圖)

3.1.1 P.1、3、5 學生由巴富街教會玻璃門進入公主道校舍；

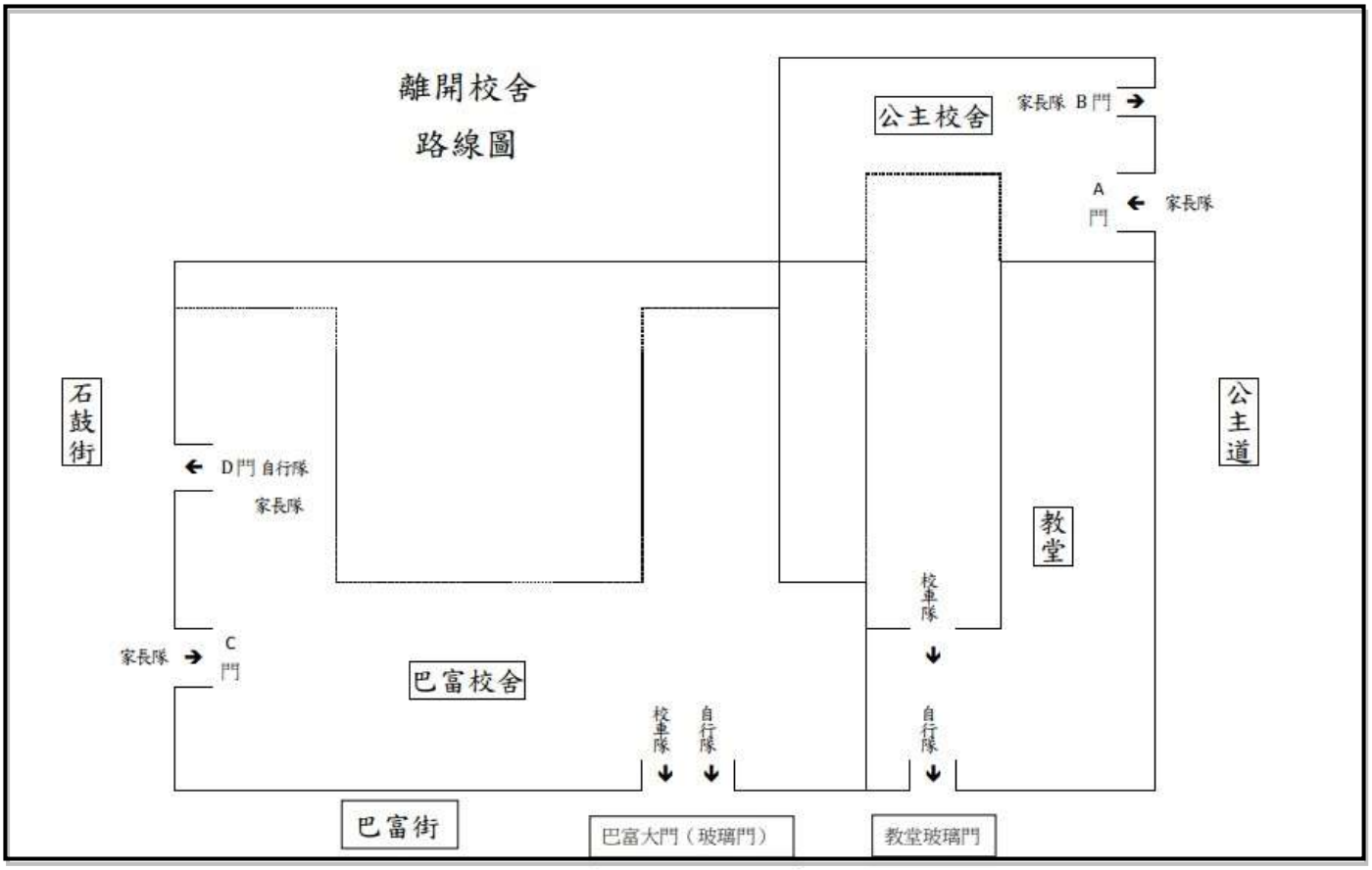
3.1.2 P.2、4、6 學生由巴富街學校正門進入巴富街校舍。

3.1.3 學生進入校舍時，須出示學生證，讓當值教師檢查。



3.1.4 學校放學歸程隊伍分為三隊：家長隊、車隊、自行隊。放學歸程隊一經編定，不可隨便更改，亦不可擅自在隊伍中接走，如有變動，請預先書面通知校方或當天上午致電到校通知。

3.1.5 各隊放學路線圖



註 1:兄弟姊妹隊安排：公主道校舍學生如有兄弟姊妹就讀巴富街校舍，有關學生將安排往巴富街校舍與兄弟姊妹一起，隨家長隊或自行隊放學（家長隊家長請於巴富校舍 A 門(石鼓街)等候）。

註 2：為確保學生安全，請勿安排其他家長代為接走。

註 3：車隊轉隊除通知校方外，請自行通知校車公司或保姆車負責人。

註 4：自行隊(P.4-6)分為兩組，並由老師帶領離校：

- 公主道隊：隊伍經登巴道至公主道天橋底燈位。
- 石鼓街隊：經石鼓街至敬德街。

註 5：各隊伍之學生都必須注意安全及遵守規則；放學後應立即回家，不可在街上流連。

註 6：其他：所有課後功課輔導班或區本功課輔導班之學生將安排於巴富校舍放學。

3.1.6 合一堂學校校車服務 2026-2028 學年

由 2026-2028 年度，本校繼續由公司(隆裕福) 為合一堂學校提供校車服務。就校車**有任何意見，請以專屬號碼: 6807 6680 致電或 what's app 與公司(隆裕福) 負責人：吳姑娘聯絡。**

●乘車安全指引

- **小一至小三學生應由家長、指定親友或傭人在指定車站位置接送學童上車或下車。**
- **接車人仕須出示實體接送證**或開啟 eClass Parent App 出示學生個人資料，讓跟車褓姆確認，以保障學生安全。
- **學生轉隊不乘車須預早通知校車公司及最遲當天下午 1：00 前(半天或評估週須於上午 9：00 前)致電學校向職員登記轉隊。**
- **乘車學生須遵守由教育局發出之乘車安全指引。**

學童乘搭車輛時，必須遵守規則：
(i) 除上車或下車時，切勿離開座位；
(ii) 切勿與司機談話或大聲呼叫；
(iii) 切勿玩耍；
(iv) 盡量避免在車廂內飲食以保持清潔；
(v) 切勿將頭、手或身體任何部分伸出窗外；
(vi) 車輛如未完全停下時，切勿上車或下車；
(vii) 切勿把玩車門緊急出口；以及
(viii) 切勿把玩安全帶或在行車時解開安全帶。

● 校車接送服務

(a) 校車接送提供由星期一至星期五 點對點及之間無接駁車輛接送服務，包括:
-雙程來回 (一次返學及一次選定恆常時間放學)
-單程 (一次學返或一次選定恆常時間放學)
-星期六、日、公眾假期及學校假期並無校車服務，偶發性改變放學乘車時間或路線需視付乘坐路線有否空位，及非偶發或恆常改變放學乘車時間因要預留不同放學時間座位需加付額外留座費用 (例如 恆常於下午 3:00 放學，參加課外活動後乘坐校車於下午 5:00 離校)。

(b) 接送時間為 日常抵校時間：上午 7:30 -7:55
-全日上課離校時間：約下午 3:00
-半天上課離校時間：約下午 1:00
-評估週離校時間：約上午 10:45
-功課輔導班特別校車離校時間：約下午 5:00 。
(9 月至翌年 5 月在功課輔導班停課的日子，將不提供 5:00 放學接送，包括全體學生於下午 3:00 離校、半天上課於下午 1:00 離校、評估日於上午 10:45 離校、旅行日、運動會、評估後上課日等。翌年 6 月在功課輔導班結束的日子，在下午 5:00 課外活動後乘車率達到 75%時，將提供下午 5:00 放學接送。)

註：有關校車公司提供之路線表、收費等詳情，請向負責人吳姑娘查詢。

(4) 學生請假

4.1 學生因事或因病請假，應由家長或監護人在學生家課冊「學生請假登記表」內填寫請假理由及時間，送交班主任核辦。

4.2 回校上課及參與學校活動是學生的責任，如在上課或須出席學校活動的時間請假，但理由欠充分者(如原因為往境內或境外旅行)，校方將不予批准。如家長堅持請假，校方將會在相關同學的成績表上顯示是次請假為「不獲校方豁免」。

4.3 學生若因特殊事情請假，須事先向班主任呈交請假信，內容須詳述請假理由及日期，由班主任審閱後轉呈校長批核。

4.4 如學生請病假三天或以上，須具醫生證明。

4.5 請假超過一星期，家長須於事前致函校長批核。根據教育局缺課組指引，學生連續 7 天沒有回校上課(包括已致函校方批核)，本校亦須向教育局申報。

4.6 如因特別事故未能事前請假，亦須於回校復課之第一日補辦請假手續。

4.7 事或病假已滿而仍未能回校者，即須補辦續假申請手續。

4.8 如病假後身體不適合運動，須具醫生證明，呈報校長核准，並另訂定上課方式。

4.9 評估期間因病缺考而能提供醫生證明之學生，補考將不會被扣分；若未能提供醫生證明或因事缺考者，補考成績將以九折計算。

(5) 學生早退

如學生早退，必須由家長到學校親自接回。家長須在事務處登記及填寫「學生早退表」，方可陪同學生離校。

(6) 校服式樣及儀表

學生每天須穿著整齊校服回校上課，如當天有體育課，學生須穿著學校運動服裝。（訓輔組及老師均恆常檢查，提醒學生。）

6.1 整體要求：

6.1.1 學生回校必須穿著整齊校服。

6.1.2 女學生的校服裙、男學生的校服褲不可過長或過短。

6.1.3 男學生恤衫及男女學生夏季運動衣需束入褲內。

6.1.4 學生應穿著純白色內衣。女學生須穿白色底裙，並留意內衣長度，避免外露。

6.1.5 如有需要，男學生可佩戴黑色皮帶。

6.1.6 所有學生必須穿全白色短襪(不可穿「船襪」)，女生冬季校服可穿全白色長襪。

6.1.7 所有鞋款宜簡單樸素。

6.1.8 需要時，學生可穿全深藍色或全白色毛線外衣。

6.1.9 如天文台發出「寒冷天氣警告」時，學生可加穿純色厚外套（只限深藍色、黑色或白色，不可有圖案或圖象），款式宜樸素；而女生則可穿學校運動服裝。

6.1.10 學生如需佩帶頸巾及手襪亦以深藍色、黑色或白色為主。

6.1.11 學生如因家居所屬區域温度較低，或因個人體弱、不適，可由家長以家課冊或書函，申請穿著本校運動服裝或厚外套。

6.1.12 學生需在所有衣物上寫上姓名。

6.2 儀容要求：

6.2.1 男女學生髮式以整齊、端莊為要（不可染髮或用定型劑）。

6.2.2 男學生須短髮。女學生宜短髮，如頭髮長及肩膊，須用全黑色或全深藍色髮飾束起。

6.2.3 學生的校服需保持整潔，指甲常修剪，保持個人整潔衛生。

6.2.4 學生不得配戴耳環、手鍊等飾物。如有特別需要者，須每學年由家長致函校方申請。

6.3 校服規格:

6.3.1 夏季校服規格：

男生：白色短袖恤衫 (連英文校名字章)，綠色短褲，全白短襪及黑皮鞋。

女生：領口及袖口有綠邊之白色短袖連衫裙 (連英文校名字章)，腰旁綠色短帶配綠色鈕，全白色短襪及黑皮鞋。

6.3.2 夏季運動服裝規格：

男女生：白色底墨綠色邊圓領短袖運動衣 (連英文校名字章)，墨綠色短運動褲，全白色短襪及全白色運動鞋。

6.3.3 冬季校服規格：

男生：寶藍色夾棉校褸 (連英文校名字章)，長袖白恤衫 (連英文校名字章及校呔)，墨綠色長西褲，全白色短襪及黑皮鞋。

女生：寶藍色夾棉校褸 (連英文校名字章)，長袖白恤衫，方領墨綠色裙(連英文校名字章)，腰旁短帶配墨綠色鈕，全白色短襪或全白色長襪及黑皮鞋。

6.3.4 冬季運動服裝規格：

男女生：白色底墨綠色反領長袖運動衣 (連英文校名字章)，白色併綠色運動套裝 (外套及長褲)，全白色短襪及全白色運動鞋。

6.4 有關外套配搭注意事宜：

6.4.1 運動外套只配搭冬或夏季運動服。

6.4.2 毛線外衣或背心校褸，可配搭冬、夏季校服或運動服。

6.4.3 冬季夾棉校褸只配搭冬季校服或冬季運動服。

(7) 學生守則

7.1 學習

7.1.1 尊敬師長，虛心學習，上課時留心聽講，服從師長教導。

7.1.2 用心做功課，準時呈交，並常加溫習書本。

7.1.3 每天帶備書籍和文具，依時回校上課。

7.1.4 應以學業為重，不可無故或因小事而缺席或早退。

7.1.5 同學於導修課的守則：

- 同學必須安坐座位完成功課，不可擅自離位。
- 同學可喝水但不可進食，也可請示值日科任自行前往洗手間。
- 同學必須專心做功課，期間不可與同學交談，遇到功課上有問題可舉手向值日老師請教。

7.2 紀律

7.2.1 不論在校內或校外，均應嚴守紀律，保持良好校風。

7.2.2 返校及放學途中，切不可在街上流連，奔跑或飲食。

7.2.3 第一課節前，除領袖生及輔導生外，其餘學生一律不准擅自上課室或在走廊、梯間嬉戲。

7.2.4 上課時，坐姿須端正，不得嬉笑談話，擅離座位或課室。發問或回答老師問題，須先舉手，待教師許可後，才准起立發言。發問或回答老師問題，須先舉手，待教師許可後，才准起立發言。

7.2.5 小息及放學時，須聽從老師指示，盡快安靜地列隊離開課室；轉堂時，則須準備下一節課本文具，靜候老師到來。

7.2.6 小息時，須經老師同意，才准上落樓梯或進入課室，如有特別事故要見老師，則須風紀或班長陪同。

7.2.7 小息時，不得在學校任何地方奔跑追逐，或作出危險動作。

7.2.8 購買食物或飲品時，必須排隊，進食時要注意保持地方清潔。

7.2.9 午膳時，須安靜進食，並保持地方清潔；未經老師許可，不可擅離課室。
7.2.10 未經老師許可，不得隨意使用學校電話或其他設備。
7.2.11 不得擅進校長室、校務處、教員室，若有需要則應先敲門，獲得許可後方可進入。
7.2.12 在校內拾得任何財物，應即交往值日教師，而遺失東西的同學亦應盡快向老師報失。
7.2.13 放學時，須安靜地在指定地點集合，等候老師指示離校，不可擅離集隊位置。
7.2.14 留校參與課後功課輔導班、校隊訓練及其他興趣班時，要服從老師/導師指示。
7.2.15 應在個人物品上應寫上姓名及班名，以便遺失時校方能盡快交回失主。
7.2.16 每天須把功課及溫習範圍填寫清楚於手冊內。
7.2.17 應保持儀容及校服清潔。
7.2.18 不得攜帶任何校方嚴禁或與學習無關的書刊及物品回校。
7.2.19 不得攜帶超過港幣五十元的零用錢回校，如有特別原因者，須事先知會班主任。
7.2.20 不得攜帶任何玻璃、罐裝器皿或利器回校，以免發生意外。
7.2.21 不得攜帶香口膠回校，以免弄污衣物及地方。
7.2.22 不得擅帶任何電子產品回校，如有特別需要申請攜帶手提電話或智能手錶，必須先獲得校方批准。如申請獲校方批准，手提電話或智能手錶在校必須關掉及放進書包內。
7.2.23 同學間不得私自互相交換、買賣任何物品或借取金錢。
7.2.24 未經家長同意，學生不得邀請同學回家或到同學家中。
7.2.25 不得無故致電同學，以免妨礙同學及其家人。
7.2.26 攜帶移動裝置回校上課時，必須遵守「使用移動裝置」的守則。

7.3 禮貌

7.3.1 遇見師長或來賓，應恭敬行禮；出外參觀或旅行，更要保持良好禮貌及態度。
7.3.2 同學間要和睦友愛，凡事要互助互諒，遇有問題不能解決時，應向師長尋求協助。
7.3.3 與老師及同學談話時，應虛心聆聽，不可隨意中斷別人說話，更絕不說粗言穢語。

7.4 服務

7.4.1 對學校或老師所指派的工作，必定熱心去做。
7.4.2 應爭取服務機會，表現良好的服務精神。
7.4.3 服務生應盡忠職守，無私地為同學服務。
7.4.4 在家中幫助父母料理家務，照顧弟妹。

*上列各項細則如有未盡善處，校方可按照需要而另行修訂。

(8) 獎懲制度

8.1 獎勵事宜

8.1.1 獎勵目的

- 提高學生注意學業、品行、待人處事等方面之自律表現，從而知所進取。
- 鼓勵表現優異者，並激勵其他同學努力爭取積極表現。
- 培養學生對學校之歸屬感。

8.1.2 獎勵項目

- 品行優異獎：儀態端莊、品行高尚、處事積極及各方面之表現堪為其他同學之模範者可獲品行優異獎狀及記小功乙個。(操行等級評核以勤學、禮貌、守規、合群、服務五方面為評核準則)

- 學業成績優異獎：
  (a) 學業成績優異：每次總結性評估在班中考獲第一、二或三名者可獲學業優異獎狀及記優點乙個。
  (b) 學業成績優異：每次總結性評估在全級考獲首十名者可獲學業優異獎狀及記優點乙個。

- 優等生：成績表上各科，包括作文、中默、英默、會話均需合格及達到以下準則：
  (a) 一至三年級：中、英、數三科均在85分或以上，操行A-或以上。
  (b) 四至六年級：中、英、數三科均在80分或以上，操行A-或以上。
  凡達到以上要求，學生獲優等生獎狀及記小功乙個。

- 學科優異獎：
  (a) 一至四年級：凡於每次總結性評估中，其中文、英文、數學、常識、人文或科學等科目為全級成績最優異者，可獲學科優異獎狀及記優點乙個。
  (b) 五至六年級：凡於每次總結性評估中，其中文、英文、數學、常識、人文、科學、視藝、音樂及體育等科目為全級成績最優異者，可獲學科優異獎狀及記優點乙個。

- 學業進步獎：
  下學期評估一比上學期評估一/下學期評估二比下學期評估一總平均分進步5分或以上者可獲學業進步獎狀。

- 學行優異獎：
  (a) 一至五年級：每級每年由教師商議選出一名成績及操行皆優異之學生獲頒學行優異獎狀及記小功乙個。
  (b) 六年級：每班每年由教師商議選出一名成績及操行皆優異之學生獲頒學行優異獎狀及記小功乙個。

- 服務優異獎：服務生於每次總結性評估前的服務階段為同學服務，表現良好，可獲記優點乙次及獲頒獎狀；而表現突出者，可獲記小功乙次及獲頒獎狀。
- 活　動　獎

(a) 學生參加校內比賽得獎，可獲頒發獎狀或獎品。

(b) 學生參加由學校報名或推薦的校外比賽，榮獲冠、亞、季軍者，可獲記大功或小功；榮獲殿軍或優異獎者，可獲記優點乙次。

(c) 學生從校外途徑參加校方也同樣參與的校外比賽，榮獲冠、亞、季軍者，可獲記大功或小功；榮獲殿軍或優異獎者，可獲記優點乙次。***<u>獲獎學生須於一星期內自行向校方提供成績証明，否則將不獲發任何獎勵。</u>***

備註:

i 以上的獎勵準則中，學校將依據比賽性質而決定頒發大功或小功，校方保留最終決定權，亦可因應情況作出獎勵準則之修定。

ii 如學生參與團體賽項目，所有參與者均須為本校學生，才可獲記獎勵。

- 2026-2027 年度獎助學金

(a) 周日如校董紀念獎助學金

i 緣起：周日如先生擔任合一堂學校校董三十九年〈1969-2008〉，對合一堂學校關愛殷切，建樹良多。其家人遂於周日如校董返 回天家後捐款予合一堂學校成立「周日如校董紀念獎助學 金」，繼承周日如校董熱心教育、熱愛合一堂學校之精神。

ii 獎助學金來源:

由周日如校董家人捐出款項，存入合一堂學校法團校董會帳中作為獎助學金之本金，並於適當時間捐款予合一堂學校，以補充獎助學金之不足，務使「周日如校董紀念獎助學金」可長期運作。

iii 獎勵對象:

1 頒發予符合下列條件之學生【優次由 1 到 3】:

一年級：下學期評估二成績比下學期評估一成績(總平均分)進步最多之學生

二至六年級：下學期兩次總結性評估成績比上學期一次總結性評估成績(總平均分)進步最多之學生

2 品行優異之學生〈獲獎學生之操行成績必須達到 B+或以上〉

3 家境清貧之學生〈書津或綜援〉或經校方特別推薦之學生

iv 名額: 共 10 名

一、二年級兩名 / 三、四年級四名 / 五、六年級四名

每名得獎者可獲獎一千五百元書券，每年合共支出港幣一萬五千元。

v 甄選:每年六月由全體教師根據上述原則開會討論及投票選出得獎者。

vi 頒獎:每年畢業禮邀請周日如校董家人頒獎。

vii 公佈:每年學期初透過學校通告及學校網頁公佈「周日如校董紀念獎助學金」詳情，鼓勵學生積極向上，爭取獲獎機會。並透過宣傳，鼓勵更多善長人翁捐款支持本校。

8.2 懲辦事宜

8.2.1 懲辦目的

- 糾正學生之錯誤，培養其有良好之品德。
- 防止學生重犯其不良行為，並促使其改過從善。
- 起警惕作用，以儆效尤。
- 強調嚴守團體紀律之重要。

8.2.2 懲辦項目

- 缺點

(a) 遲到——每學期累積遲到紀錄五次，記缺點一次。
(b) 欠交功課——每月累積六日欠交功課，記缺點一次。
(c) 不誠實，欺騙師長(如冒家長簽署及塗改家課冊)。
(d) 蓄意破壞公物或破壞他人物品。
(e) 使用粗言穢語或做粗口手勢。
(f) 違反評核規則或作弊(如涉及分數，將有扣分制度)。
(g) 違反校內使用移動裝置的守則。
(h) 未經得當事人知悉和同意存取涉及侵犯私隱的資訊。
(i) 學生無理缺課。
(j) 校服不合規格，屢勸不改。
(k) 不遵守學校常規，屢勸不改。

- 小過

(a) 逃學。
(b) 多次作弊(將有扣分制度) 。
(c) 欺凌他人。
(d) 偷竊。
(e) 未經得當事人知悉和同意發放涉及侵犯私隱的資訊。
(f) 行為不檢(如對師長無禮、打架、蓄意傷人等)

- 大過

(a) 經常逃學。
(b) 侮辱師長。
(c) 行為極端不檢。

註：

(1) 一般學生須於早上 8：15 前返校；輔導及增潤課學生須於早上 8：00 前返校。學生遲到返校（包括乘保母車、自行隊及家長隊學生），有關遲到紀錄將登錄於學生家課冊「學生遲到紀錄表」內。如因特別情況以致學生遲返校，訓輔組老師會因應情況酌情處理。
(2) 學生欠交功課之紀錄將登錄於每日家課冊之欠交功課欄內，並以紅筆作登錄。
(3) 初犯累積性懲辦(欠功課或遲到)，在同一學年不再重犯，懲辦紀錄可豁免登錄在成績表。

(4) 初犯非累積性懲辦(行為違規) ，在觀察期內不再重犯及沒有任何與言行相關之懲辦紀錄，紀錄可豁免登錄在成績表。
(5) 學校依據學生偏差行為嚴重性及影響，將會記缺點或記過。
(6) 上述獎懲事宜，如有特殊情況，學校將酌情處理。

8.3「自新機制」政策：

透過「自新機制」給予學生犯錯後改過及作出補救的機會。學校會依據學生違規行為分為兩大類，並獨立處理：

8.3.1 累積性（遲到及欠交功課）違規行為:

- 學生首次因欠功課或遲到違規而記缺點，校方會向學生發出「初犯懲辦通知書」，如在同一學年內學生不再犯上述任何一項，則是次紀錄可豁免登錄成績表，但仍會記錄於學生檔案內。
- 如學生再犯上述任何一項，校方會向學生發出「懲辦通知書」，該次缺點連同首個缺點一併登錄成績表。

8.3.2 非累積性（言行方面）違規行為:

- 學生言行方面表現欠佳，校方會依據違規的嚴重性及影響性，向學生發出「違規通知書」、「初犯懲辦通知書」或「懲辦通知書」。「違規通知書」只作書面警告，有關懲辦紀錄不會登錄成績表。
- 如校方向學生發出「初犯懲辦通知書」，訓輔組老師會透過「行為觀察表」與學生共同訂出改善目標。在觀察期內(約 6 個月)，學生沒有重犯及沒有任何與言行相關之懲辦紀錄則可豁免登錄成績表，但仍會記錄於學生檔案內。
- 如學生在觀察期內或在觀察期結束後再有嚴重違規行為，校方會跟據懲辦項目向學生發出「懲辦通知書」記缺點或記過（觀察期內不獲豁免的懲辦紀錄亦會一併登錄成績表）。

(9)特殊飾物配戴及攜帶手提電話/通訊裝置回校申請手續

9.1 學生不得配戴耳環、手鍊等飾物。如有特別需要者，須每學年由家長致函校方申請。

9.2 學生不得攜帶手提電話或智能手錶回校。如有特別需要者，須每學年由家長致函校方申請。訓輔組老師會向提交申請的學生派發「攜帶手提電話/通訊裝置(手錶)回校」守則，如學生在不恰當的情況下使用，有關申請將被取消，並依校規懲辦。

(10)互聯網守則備忘 (請家長與學校協作，共同引導同學正確的價值觀及態度。)

10.1 了解使用互聯網或社交網絡的潛在風險:

當你與外來網站聯繫，或於 Facebook、Instagram、微博和 Twitter 等社交網站與朋友和陌生人溝通，都有可能遭受以下威脅：

10.2 私隱外洩：

在網上提供個人資料（例如電話號碼、電郵地址、住址和身份證號碼），有可能讓歹徒有機可乘，盜用這些資料。你亦可能更易遭受網上跟蹤或「人肉搜尋」。

10.3 惡意內容或程式碼：

攻擊者發布的應用程式看似正常，實際卻是惡意內容或惡意程式碼，令電腦受到感染。

10.4 網上誘拐和網上欺凌：

陌生人或會透過社交媒體與你聊天，以博取你的信任，再藉此作出侵犯行為。此外，一些你認識的人亦可能在網上散播謠言或冒犯的文字，藉此令你尷尬或對你造成傷害。

10.5 人身安全威脅：

於網上結識陌生人，稍一不慎，便有機會招致刑事恐嚇、襲擊、非禮、強姦和搶劫等危險。

10.6 負上法律責任：

你亦有可能在不知情下侵犯版權、發放非法的內容，或侵犯別人的私隱。

10.7 安全須知:

10.7.1 使用網站的私隱設定，將個人資料設定為只供授權者閱覽。

10.7.2 切勿發布可供信用卡或銀行網站核證身分的個人資料。

10.7.3 應安裝抗電腦病毒及抗惡意程式碼軟件，以及定期更新電腦病毒識別碼檔案。

10.7.4 切勿將即時通訊帳戶設定為自動接受檔案傳送。

10.7.5 應封鎖或不要理會不認識或不信任的人。

10.7.6 切勿在網誌或網上個人檔案張貼一些你不希望別人看到並會遭惡意取用的內容。

10.7.7 網上聊天時，不要透露太多，亦不應輕易相信對方的照片或網上的為人。

10.7.8 切勿與認識不深的網友見面。

10.7.9 如有必要跟網友會面，應至少有一位可靠的親友陪同，並在公眾場所見面。

10.7.10 請注意，你可能須為自己張貼或發放的不當內容負上責任。

10.7.11 尊重他人張貼的資料。請注意，張貼或分享他人所發布的資料，可能會違反版權法。

10.7.12 **學童及青少年網上操守：**

互聯網的做與不做	
-只會下載及分享無病毒檔案。 -保持均衡的生活模式。 -做一個健康的網上遊戲參與者。 -定期更新電腦的軟件。 -做一個明智的電子銀行用戶。 -善用互聯網上的資源。 -小心選擇密碼。 -小心結交朋友。 -設法預防電腦被病毒入侵。 -使用被認可的正版資料。 -定期將資料備份。 -設法防止電腦黑客入侵。	-不會完全相信網上的資訊。 -不向陌生人或不信任的人公開自己的個人資料，如電話號碼、地址、密碼等。 -永不使用及購買盜版軟件。 -不會下載任何盜版 MP3 音樂專輯及影碟。 -避免觀看不良及有問題的資料。

(11)給家長貼士

如家長發現子女沉迷上網，或不清楚他們在網上的活動，以下是一些家長輔導子女有關上網行為的教育貼士：

11.1 為預防子女沉迷上網，應跟他們一起訂立網上活動的合理時間表。

11.2 如你發現子女瀏覽色情網站，應啟發他們的批判能力，避免受不良資訊影響。

11.3 如你發現子女受到網上欺凌，鼓勵他們求助，聯絡學校跟進及處理。

11.4 只有問題持續並感到憂慮時，才可查閱子女的網上紀錄。最好事先向他們解釋你的疑慮。

11.5 如你懷疑子女在網上下載未獲授權的資料，應跟子女討論有關版權的問題。

註：有關資料來源自香港特別行政區政府網頁:

- 香港政府一站通—資訊保安及濫發訊息：安全須知
- 香港政府一站通—資訊保安及濫發訊息：網上操守
- 資訊安全網—正確使用互聯網的守則
- 教育局—學童及青少年網上操守

2.【學生學習及活動】

(1)全日制上課時間表

節次	時間	科目 / 星期	一 英閱日	二 升旗日	三 Health day	四 分享日	五 普閱日
8:15-8:25			早會				
8:25-8:40			班任課				
1	8:40-9:10						
2	9:10-9:40						
3	9:40-10:10						
10:10-10:30			小息一 (禮/操)				
4	10:30-11:00						
5	11:00-11:30						
6	11:30-12:00						
12:00-12:40			午　　膳				
12:40-1:00			小息二 (按午間活動安排) (樓層/禮/操)				
7	1:00-1:30				**週會/成長課**		
8	1:30-2:00		**導修**		**導修**		
2:00-2:10			小息三（樓層小休）				
9	2:10-2:40		**多元課A**		**多元課B**		**課外活動**
10	2:40-3:00		2:10-3:00	**導修**	2:10-3:00	**導修**	2:10-3:00
課後	3:00-5:00		**校隊訓練/課後功課輔導/託管計劃**				

(2)家課政策

2.1 學校整體規畫校本家課政策，各科組互相配合，各組會定期檢討家課政策，並列明於會議紀錄中。

2.2 家課的主要作用是鞏固和促進學生的學習，例如抄寫課文或字詞、補充練習、預習、報告、閱讀、調查及開放題等。

2.3 教師會因應學生程度和實際需要來安排。

2.4 中、英、數三科每天均有適量家課，其他科目則視實際教學而安排合宜家課。

2.5 學生宜善用導修課，在校內完成部分家課。

2.6 各級學生做功課時間：

一至三年級:約一小時、四至六年級:約一小時三十分。

2.7 各級學生每天功課量約 10 份。

2.8 自學習作：鼓勵學生利用金閱閣、epic 等網頁平台進行自學進行自學，不計算功課。

2.9 小一至小六學生做功課/評估時用筆要求：用鉛筆作答，用藍筆改正。

2.10 家長應怎樣配合？

2.10.1 家長協助子女安排固定的家課時間，培養作息有序的良好習慣。

2.10.2 按家課的要求及緩急優次，分配時間，依時完成。

2.10.3 營造一個有助學習的環境，例如，關閉電視，減除滋擾；協助子女。

2.10.4 毋須要求子女做過量的額外補充練習，或參加以機械式操練方法 教學的補習班，以免減低子女的學習興趣。

2.10.5 家長如需要利用補充答案在家中指導子女學習，家長可以寫手冊向班主任申請取回補充答案(註明所需科目)，家長必須在家中好好保存，以免讓子女直接抄寫答案。

(3)中央圖書館活動一覽

本校一直致力推廣「從閱讀中學習」，培養學生從閱讀中學習更多知識。

3.1 善用中央圖書館：

3.1.1 學生於小息時可使用智能卡到圖書館借閱館藏。

3.1.2 學生於本校圖書館同時最多可借四本學生圖書、一本家長書籍及一項影音用品，借用期限為 14 天，可續借一次。

3.1.3 本校圖書館使用 eClass 管理系統，學生可登入戶口查閱借還圖書狀況、罰款資料及進行網上續借。

3.1.4 eClass 會提供「到期日前推播」及「到期日推播」，方便家長提示學生準時交還圖書。

3.1.5 如遇學生遲還圖書，每冊、每個上學天罰款為 0.5 元。

3.1.6 遇學生遲還書，罰款會從學生的 eClass 帳戶中自動收取。

3.1.7 如學生遺失圖書或損毀圖書，學生需要賠償書冊之原價。

3.1.8 有關登入 eClass 帳戶步驟，已於學生的閱讀記錄冊內印製，方便學生及家長閱覽及使用。

3.1.9 於全日制上課時間，圖書館於逢星期二、四設課後開放時間由下午 3:00-4:00，歡迎學生留校借閱圖書。唯家長須自行安排專人接送學生放學，學校不會為留校使用圖書館的學生另設放學隊及校車。

3.2 申領香港公共圖書館圖書證：

3.2.1 鼓勵每位學生向香港公共圖書館申領圖書證，讓學生善用社區資源，支援自學。

3.3 週一、五閱讀課：

3.3.1 學校訂立全校閱讀時段，讓學生一同閱讀圖書，培養學生的閱讀習慣。

3.3.2 舉行時間：逢星期一、五早上 8:00-8:25。

3.3.3 舉行日期：

星期一為英文閱讀日；星期五為中文閱讀日。

3.3.4 舉行地點及形式：

逢星期一、五學生回校後會直接到課室，學生於 8:00 開始閱讀。(圖書館主任會輪流帶領不同班別學生進行電子閱讀。)

3.4 閱讀獎勵計劃：

3.4.1 分為一、二年級之「親子閱讀計劃」及三至六年級之「個人閱讀計劃」。

3.4.2 為鼓勵學生閱讀書籍，從而增加閱讀樂趣及獲得更多知識。學生需要記錄已閱讀的書目資料於閱讀記錄冊內，圖書館主任會依據學生閱書數量，分三個學段作結算，並頒發獎狀於達標的學生。有關獎勵如下列：

獎項	中文書	英文書	知識性圖書	自選圖書	總圖書量
銅獎	2 本	2 本	1 本	1 本	6 本
銀獎	4 本	4 本	2 本	2 本	12 本
金獎	6 本	6 本	3 本	5 本	20 本

3.5 家長義工「故事特工隊」

為讓學生感受親子閱讀的樂趣，本校圖書科會於指定時間舉辦「故事特工隊」，讓家長親身進入課室，與孩子進行互動。

(4) 各科簿冊的簡稱

中文科

習作名稱	簡稱	例子
作業（現代）	作	作 P.2 改 P.1
詞語	詞	詞(一)5 個
默書	默	默(一)文(二)詞
課本	書	書 P.2 改 P.1
字詞庫	庫	字詞庫 P.2
進評	進評	進評(1-4) / 進評改簽
習字	習字	習字 1 篇
校本小一閱讀理解工作紙	閱工	閱工 P.2 改 P.1
樂思中文閱讀多面睇	閱	閱 P.2 改 P.1
樂思中文 26 週基礎練習	26 週	26 週 P.2 改 P.1
躍思語文提升精華訓練(小四至五)	躍思	躍思 P.2 改 P.1
中文閱讀及聆聽理解練習(小六)	閱聆	閱聆 P.2 改 P.1
樂思中一入學前香港學科測驗中文科重點訓練	AT	AT P.2 改 P.1
突破 HKAT (Pre - S1)躍思中文模擬試卷	AT 卷	AT 卷(一)
寫作紙	寫作紙	
補充紙	補充紙	
温習紙	温習紙	
預習	預習	
寫作改正	寫改	
閱讀報告	閱報告	閱報告 P.3
現代每日一篇	每日一篇	

數學科

習作名稱	簡稱	例子
習作簿	作	作 P.2 + 改
補充工作紙/單元工作紙	紙	紙 1 張
數學(A / B / C)簿	數 A / B / C	P.2EX1(1-5)A + 改
數學書	書	書 P.8(1-5)
同步練習高階教育校本版	同步	同 步 P.2 + 改
樂思<數學科 HKAT 模擬試卷>	AT 卷	AT 卷一
樂思<數學科 HKAT 分類練習>	AT	AT P.2 + 改
進評	進評	進 評 (1-4) 課 / 進 評 簽 改
自主學習系統 2.0(網上練習)	自主	自 主 (單 元 1) 預 習

English Homework Abbreviation Table

Assignment 功課	Abbreviation 簡稱	Example 例子
Living in Oxford 牛津學生書本	SB	SB P.2-3
eActivities 牛津電子書練習 (只適用於 P.4- P.6)	eActivities	eActivities P.2-3
Workbook 牛津作業	WB	WB P.2-3
Grammar 牛津文法作業 (只適用於 P.4-P.6)	Gram	Gram P.2-3
Listening and Speaking 牛津聆聽及會話練習	List	Bring List.
PanLloyds (樂思) Exploring Grammar 綜合文法練習	EG	EG P.1-2
Handwriting 硬筆書法 (只適用於 P.3-P.4)	Hand	Hand P.2-3
PanLloyds (樂思) or JumpStart (躍思) Supplementary Exercise Paper (只適用於 P.2- P.6) 聆聽、閱讀、會話及寫作練習	Paper	Paper 1 / Paper 1 (P.2-3)
Reader 故事書 (只適用於 P.4-P.6)	Reader	Bring Reader
Notebook 筆記本 (只適用於 P.2-P.6)	NB	Bring NB
Penmanship 硬筆書法	Pen	Pen P.11-12/Pen U.2
Dictation 默書	Dict	Dict corr. + sign.
Booklet 校本工作紙小冊子	Booklet	B. P.2-3
Worksheet 校本工作紙	WS	WS
Book Report 閱讀報告	Book Report	Book Report
Quiz 小測 (如適用)	Quiz	Quiz corr.+ sign.
Formative Assessment 進展性評估	FA	FA corr. + sign.
Summative Assessment 評估卷	SA	SA corr. + sign. (評估卷家長簽名及改正)

常識科及人文科

習作名稱	簡稱	例子
作業	作	作(3)
工作紙	紙	紙
剪報		剪報
專題研習	專題	專題 P.2-3/專題
筆記	筆記	筆記(1) 不當作功課
進評	進評	進評(1-4) / 進評改簽
翻轉教室(網上)	教	教
自學手冊	自	自 P.2

科學科

習作名稱	簡稱	例子
作業	作	作(3)
活動冊	冊	冊 P.2-3
筆記	筆記	筆記(1) 不當作功課
進評	進評	進評(1-4) / 進評改簽
自學手冊	自	自 P.2

其他科目

習作名稱	簡稱	例子
普通話拼音學習冊	學冊	學冊 P.2
宗教科工作紙	宗紙	
圖書科工作紙	圖紙	圖紙 P.2
成長列車	成長	成長 P.2

(5) 學生每週恆常之課後活動安排

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
足球	田徑	弦樂隊	田徑	排球	排球
英詩集誦	英語話劇		田徑預備	手鐘	泳隊
舞蹈	泳隊		泳隊	舞蹈	羽毛球
手鐘 (加操)	排球		乒乓球	幼童軍	
羽毛球	詩班		籃球	小童軍	
籃球				乒乓球	
				足球	

(6) 課外活動惡劣天氣指引

目的確保學生在進行學校活動時，若遇上天氣惡劣時，能確保師生的安全。於活動當天，遇上惡劣天氣，**教育局宣布停課，所有活動將會取消**。若遇有下列天氣情況，校方將採取相應行動[1]：

天氣情況	應採取的行動
懸掛一號風球	校內及校外之課外活動照常進行，戶外活動[2]則取消。
懸掛三號風球	校內之課外活動照常進行，校外及戶外活動取消。
懸掛八號或以上風球	取消所有活動。
發出「黃色」暴雨警告信號	除非教育局或校方發出特別宣佈，否則校內之課外活動照常進行，戶外活動取消； 而校外活動是否如期進行，先查詢主辦機構的宣佈，及負責導師諮詢校方意見後，再作通知。
雷暴警告	取消戶外活動。（不適用於室內場及室內泳池） 如天文台發出局部性雷暴警告，應作適當的安排[3]。
發出「紅色」或「黑色」暴雨警告信號	取消所有活動。
水浸/山泥傾瀉警告	取消所有活動。（因應當區情況）

[1] 教育局，〈香港學校體育學習領域安全指引〉。取自教育局網站：
http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/kla/pe/references_resource/safety-guidelines/Safe_c.pdf 。

[2] 戶外活動：如旅行、遠足、遠征訓練、露營、野外定向、游泳、獨木舟、划艇、帆船運動、滑浪風帆、野外研習、單車等。詳情請參閱教育局，〈戶外活動指引〉。取自教育局網站：
http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/Outdoor_TC.pdf 。

[3] 根據〈香港學校體育學習領域安全指引〉在室外場地舉行活動前，如香港天文台發出局部性雷暴警告，學校應與有關康樂場地負責人聯絡，根據香港天文台最新的天氣情況，以商討並決定該活動是否取消或延期。如取消於康樂及文化事務署轄下場地舉行的活動，學校可與場地負責人商擬另選日期（如仍有適合的日期）或申請退款。查詢最新雷暴警告資料，請瀏覽香港天文台網頁：http://www.hko.gov.hk/contentc.htm 。

「空氣質素健康指數」第 7 級別	減少戶外體力消耗和減少在戶外逗留的時間。而體育活動/運動的強度及時間可維持於中等程度。
「空氣質素健康指數」 第 8-10 級別	盡量減少戶外體力消耗和盡量減少在戶外逗留的時間。而體育活動/運動的強度及時間應維持於中至低等程度。
「空氣質素健康指數」第 10＋級別	避免戶外體力消耗和避免在戶外逗留，取消所有戶外活動。
炎熱及潮濕天氣或酷熱天氣警告	避免進行劇烈或持久的體力運動，按實質情況作出適當的調節。
寒冷天氣警告及強烈寒潮下	避免長時間暴露於室外，按實質情況作出適當的調節。

(7) 學生學習概覽 iPortfolio 及 優化校本學習活動支援津貼

7.1 登錄校外活動及服務紀錄 (學生學習概覽 iPortfolio）

(a) 配合升學需要，四至六年級的學生於校外比賽獲獎後（非由學校報名或推薦的校外比賽），家長可自行上載證書及記錄所獲獎項於 eClass 的「學生學習歷程檔案」系統上，經校方核實後，獲獎記錄將顯示於「學生學習概覽」上。

(b) 除校外比賽得獎項目外，家長亦可自行記錄學生的校外服務及活動等資料於系統內，以便更全面展示學生各方面的表現。

7.2 優化校本學習活動支援津貼安排

7.2.1 基金來源: 教育局每年向所有取錄合資格受惠學生的公營學校及直資學校均獲發「優化校本學習活動支援津貼」，支援有經濟需要的學生參與多元化的課堂以外的學習活動。

7.2.2 受惠對象：領取綜合社會保障援助（綜援）或學校書簿津貼計劃全額津貼（全津），並就讀於公營或直資學校的小一至小六學生。

7.2.3 資助範疇: 資助有經濟需要的學生參與由學校自行舉辦、透過採購服務由外間機構舉辦或學校認可的課堂以外的學習活動／比賽。為讓有經濟需要的學生獲得均衡發展，學校運用「優化校本學習活動支援津貼」支援有經濟需要的學生參與的活動須涵蓋三類，包括(1)擴闊學生課堂以外學習經驗的活動／比賽、(2)增加學生對社會認識及促進學生個人成長的活動、(3)提升學生學習成效的活動。學校會依照局方的指引及資助原則，靈活運用相關的津貼，讓所有合資格的同學都能受惠。

3.【學習評估】

(1)各科評估計分事宜

本校採用進展性評估及總結性評估，幫助老師及家長了解學生的學習進度。本學年共有三次總結性評估，上學期一次及下學期兩次。(配合小一適應，一年級會以多元化進展性評估取代上學期總結性評估一。) 為了讓老師從多方面及更有效地掌握學生的學習情況和評估他們的能力，某些科目會以學生平時的課堂表現，作為總結性評估的部份分數，詳情臚列如下:

科目		科目滿分	分卷比重	計分項目	備註
中文	讀本+默書	100 分	50%+10%	讀本(總結性評估，其中「閱讀理解」部分：一至二年級佔 30%；三至六年級佔 40%) 默書(平時分)參註 1	
	寫作	100 分	20%	平時分(50%)，總結性評估分數(50%)參註 2	聆聽評估在「評估週」進行 說話評估在「評估週」前或後一至兩週進行
	聆聽	10 分	10%	總結性評估分數	
	說話	10 分	10%	總結性評估分數	
英文	讀本+默書	100 分	70%+15%	讀本(總結性評估，其中「閱讀理解」部分：一至二年級佔 20%；三至六年級佔 30%) 默書(平時分)參註 1	
	聆聽	20 分	5%	總結性評估分數	聆聽評估在「評估週」進行 會話評估在「評估週」前或後一至兩週進行
	會話	30 分	10%	總結性評估分數	
數學		100 分		總結性評估分數	
常識		100 分		總結性評估分數 生活技能(10%)：三年級上學期評估一 專題研習(10%)：三年級、六年級下學期評估二	
人文		100 分		一年級（下評一及下評二）： 生活技能/專題研習(20%)及總結性評估(80%) 二年級： 多元化評估/生活技能/專題研習(20%)及總結性評估(80%) 四年級及五年級： 總結性評估(100%) 專題研習(20%)及總結性評估(80%)：四年級下學期評估二；五年級下學期評估一	
科學		100 分		一年級：100%進展性評估 二年級：進展性評估(60%)及總結性評估(40%) 四及五年級： 進展性評估(20%)及總結性評估(80%) (每學段進行二至三次多元化進展性評估，包括：活動冊活動、考察、工程設計、專題式學習及口頭匯報等)	
視覺藝術		一至四年級 A 五至六年級 100		平時分： 整體效果(20%),美術知識(20%),創意(20%), 技巧(20%),態度及依時完成(20%) ＊原則上學生須在課堂完成視藝作品。	

科目	科目滿分	分卷比重	計分項目	備註
體育	A		上學期評估一： 二至四、六年級：一般表現(40%)及技能考核(60%) 五年級：體適能(40%)、技能(40%)、知識筆試(10%)及態度(10%) 下學期評估一： 一至四、六年級：一般表現(40%)及技能考核(60%) 五年級：體適能(40%)、技能(40%)、知識筆試(10%)及態度(10%) 下學期評估二： 一至四、六年級：一般表現(40%)及技能考核(60%) 五年級：體適能(40%)、技能(40%)、知識筆試(10%)及態度(10%)	
音樂	A		上學期評估一 二至四年級：唱歌(80%)及平時分(20%)； 五至六年級：唱歌(30%)、牧童笛(30%)及筆試(40%) 下學期評估一 一至四年級：唱歌(80%)及及平時分(20%)； 五至六年級：唱歌(30%)、牧童笛(30%)及筆試(40%) 下學期評估二 一至二年級：唱歌(80%)及及平時分(20%)； 三至四年級：唱歌(40%)、牧童笛(40%)及平時分(20%) 五至六年級：唱歌(30%)、牧童笛(30%)及筆試 40%	總結性評估在「評估週」前或後一至兩週進行 音樂筆試安排於評估週進行
普通話	A		上學期評估一 二至三年級： 筆試(45%) 態度及參與分(10%) 口試(45%)：詞語 20%及課文 25% 四至六年級： 筆試(45%) 態度及參與分(10%) 口試(45%)：詞語 10%、課文 20%及問答題 15% 下學期評估一 一至六年級： 筆試(45%) 態度及參與分(10%) 口試(45%)：詞語 10%及課文 20%及問答題 15% 下學期評估二 一至三年級： 筆試(45%) 態度及參與分(10%) 口試(45%)：詞語 10%及課文 20%及問答題 15% 四至六年級 筆試(45%) 態度及參與分(10%) 口試(45%)：詞語 25%及情境演講 20%	筆試在「評估週」進行 口試在「評估週」前或後一至兩週進行
宗教	A		平時分：工作紙(60%),背金句(20%),課堂表現(20%)	
資訊科技	A		平時分：課堂習作	
圖書科	A		平時分(50%)及閱讀報告(50%)	

配合「升中呈分」事宜，學生共有 3 次呈分試，分別是五年級下學期評估二、六年級上學期評估一與下學期評估一的評估進行。

**配合「小一適應課程」，老師於 9 月至 11 月進行多元化進展性評估，以了解學生的學習表現。*

註 1:中文默書及英文默書不設補默，若學生因特殊情況而欠默書常分，校方才會給予補默機會，而默書內容亦會作出修改。

註 2：一至六年級中文總結性評估寫作將安排於評估週進行。

註 3：評估期間缺席之處理如下： A.因病缺考而能提供醫生紙之學生將不會扣分；

B.未能提供醫生紙或因事缺考者，補考成績將以九折計算。

註 4：總結性評估通告及考核範圍將於每次評估前約三星期派發。

(2)有關評估、補考、缺考及編班安排：

2.1 有關評估、補考及缺考安排：

2.1.1 評估期內，如遇停課之安排：

評估期內，如遇天文台懸掛八號或以上風球或教育局宣佈停課，學生毋須上課，評估日期及科目則由復課日起順延。若遇星期五停課，則當天評估順延至下星期一舉行。

2.1.2 本校統一補考安排，重點如下:

- 全校統一中文(讀本)+(寫作)、英文(GE)、數學、常識、人文及科學評估之補考為三天，其餘科目及科目分卷之補考由科任自行安排。
- 評估後第一個上課天：首兩節補考中文；第四、五節補考中作
- 評估後第二個上課天：首兩節補考英文；第四、五節補考科學
- 評估後第三個上課天：首兩節補考數學；第四、五節補考常識及人文

2.1.3 學生未能依時進行補考，校方不另作安排。(呈分試除外；特殊情況酌情處理。)

2.1.4 學生因缺考將不獲排名次並影響獲獎機會。

2.1.5 補考日期將於每次總結性評估通告內載列。

2.2 各級編班原則：

2.2.1 升小一：根據入學編班試成績、各項報告資料及男女生比例平均分班。

2.2.2 升小二：依下學期兩次總結性評估的平均成績及男女生比例平均分班。

2.2.3 升小三：依全學年三次總結性評估的平均成績及男女生比例平均分班。另外，按學習需要，部份同學會被編入中作「抽離教學小組」。而英文課堂將按能力分不同的顏色組別上課。

2.2.4 升小四：設精英班，依全學年三次總結性評估的平均成績及操行等級甄選約首28名(26-30)平均分達85分或英文成績較理想的同學入讀。其餘三班依全學年三次總結性評估的平均成績及男女生比例平均分班。另外，按學習需要，部份同學會被編入中作「抽離教學小組」。而英文課堂將按能力分不同的顏色組別上課。

2.2.5 升小五：設精英班，依全學年三次總結性評估的平均成績及操行等級甄選約首28名(26-30)平均分達85分或英文成績較理想的同學入讀。其餘三班依全學年三次總結性評估的平均成績及男女生比例平均分班。另外，按學習需要，部份同學會被編入中作、英文或數學「抽離教學小組」上課。

2.2.6 升小六：原則上為配合升中各項文件之處理，會依原班升級。但校方會根據精英班的甄選原則，依全學年三次總結性評估的平均成績及操行等級甄選約首 28 名(26-30)平均分達 85 分或英文成績較理想的同學入讀精英班，故五年級精英班學生有可能調往其他班別，而其他班別的達標學生會被邀請入讀精英班。

(3) 學生支援

3.1 學習支援

本校會根據學生成績開設課前輔導課及輔導教學班等學習支援。

3.2 功課調適

為促進特殊教育需要學生的學習效能，並協助學生及家長舒緩學習壓力，本校制定「校本功課調適政策」以支援相關學生之學習需要。凡持有香港教育局認可報告的特殊教育需要學生（例如讀寫困難、智力障礙、有限智能、自閉症譜系、注意力不足/過度活躍症、肢體殘障、視覺障礙、聽覺障礙、言語障礙、大小肌肉協調障礙及精神病患等），皆可以申請功課調適，減免部份功課的數量，希望能夠減輕學生及家長的壓力，繼續培養學生盡其責任，完成功課，讓學生逐漸回復信心及掌握基本能力。

功課調適屬有時限性的措施，旨在協助學生逐步適應學校的功課要求。因此家長須每年申請，並須填寫同意書，機制始能啟動。校方亦需要定時檢視學生的進展，並在有需要時作出修訂。

3.3 評估調適

評估調適是指為有特殊教育需要的學生作出一些特別安排，使他們在考試過程中有公平的機會展示他們的學習成果。這些調適需由專家經評估後列於評估報告中，校方始能執行。合宜的評估調適，應能幫助有特殊教育需要的學生在測考過程中減輕或移除其功能限制所帶來的影響，而同時沒有改變評估的性質或內容，或對其他學生構成不公平。本校依照專家報告建議，為不同學生之學習需要提供評估調適，例如：加時、讀卷（問字）及抽離評估等。

3.4 默書調適

默書調適旨在支援經評估為「讀寫障礙」之學生，以提升學生信心及學習動機、肯定學生所付出之努力。凡被相關政府部門或認可機構評審為「讀寫障礙」之學生，於個案會議中通過給予調適後，家長必須簽署同意書，校方始能提供相關調適措施。

為配合整體評核機制，獲提供「默書調適」之學生，由獲安排「默書調適」的時段起，涉及同一成績表的默書分數統一視為「豁免計分」，相關中文及英文默書的成績將不會列入成績表及計算在該科的總成績內。中、英文科的總成績將會按比例調整，呈分試成績的計算方法亦依此處理。

由於五及六年級默書成績涉及呈分試，而默書調適安排會於五年級上學期呈報教育局，故由五年級起所選的默書調適及計分方式將維持至六年級畢業，期間不能更改。

各項調適將於家長簽署同意書並交回校方後開始實施，直至該學年結束，學期中不可修改。學年結束時校方將與教育心理學家檢視學生進展，再安排新學年的調適措施。

4.【學生事務】

(1)政府學生資助處之資助申請及學生健康衞生事務

1.1 政府學生資助處之資助申請

1.1.1 政府學生資助處之資助申請

政府資助項目包括：學校書簿津貼、 學生車船津貼、 上網資助津貼。

有關申請程序如下:

- 不曾獲發書簿津貼的申請人或申請人有子女在新學年升讀小一。

- 每年五月起，申請人於網上填妥電子申請表格，並上載有關證明文件副本後一併遞交。本校亦在開學初以通告形式通知家長有關之津助。

- 學資處會向合資格的申請人發出申請結果通知書、以學生為單位的「資格證明書」及「資助計劃申請指引」。收到「資格證明書」後，必須小心核對已預印在「資格證明書」上的個人資料和資助計劃選擇。申請人必須將填妥的「資格證明書」於開課後一個星期內或發出日期後的兩星期內(二者以較遲者為準) 交回學校辦理。在一般情況下，學資處不會處理逾期遞交的「資格證明書」。

- 曾於上年度成功申請之家庭

  在上學年成功申請之家庭，於每年三月中起，獲發「登入碼」及相關資料的申請人須於網上開啟及填妥預填表格，並上載有關證明文件副本後一併經網上遞交，然後等待款項過户。

1.1.2 學生健康衞生事務

- 健康檢查:

  每年之九月上旬，家長填妥由衞生署發出之參加表格，交回學校轉呈衞生署。待衞生署確定檢查日子後，校方會將衞生署發出之「健康檢查通知書」交予有關家長，請家長依期帶領子女往檢查。

- 學童牙科保健服務:

  每年之九月上旬，家長填妥由學童牙科保健中心發出之申請表並繳費。待牙科保健中心確定檢查日子後，請家長依期帶領子女往檢查。

- 免疫注射:

  每年學校會應衞生署要求，安排學生接受免疫注射，包括:乙型肝炎、 麻疹、 流行性腮腺炎及德國麻疹、小兒麻痺症、白喉及破傷風重、人類乳頭瘤病毒疫苗等。家長須填妥由醫務衞生署發出之參加表格，並將防疫注射紀錄咭交給校方。完成防疫注射後，校方會將疫注射紀錄咭交回家長保管。

- 學校外展疫苗接種先導計劃:

  本校成功向教育局及衞生防護中心申請上述計劃，將安排本校同學在校內接受疫苗接種，詳情另見通告。

5.【健康資訊】

(1)提高警覺.預防傳染病

為防止校園傳染病擴散，保障校內學生、家長、教職員等的健康及安全及健康，本校在新學年開始前已徹底清洗及消毒校園，亦會促請全校學生/教職員，注意個人及學校環境衞生。我們籲請各位家長除了保持家居清潔衞生，亦須提醒貴子弟時刻保持個人及校園環境衞生，及注意以下各點。

1.1 預防傳染病:

1.1.1 如子女有腹瀉、嘔吐及皮疹病徵，應盡快求醫；如有發熱、喉嚨痛、咳嗽或類流感徵狀，必須立即戴上口罩和盡早求診，且須通知學校及留在家中休息，按照醫生的病假指示或直至徵狀消失及退燒後至少兩天（以較長者為準）才可回校。

1.1.2 如子女感染手足口病，應留在家中休息，直至發燒消退及水疱乾涸、結痂後，才可回校上課。作為額外預防措施，如子女受腸病毒 71 型感染，應在所有病徵完全消失後兩週內都不要返校。

1.1.3 如子女有不適或須留院觀察，需立即通知學校。學校在有需要時會向衛生防護中心或有關部門呈報學生的情況及聯絡資料，使防控傳染病的工作可更有效地進行。

1.1.4 遇有子女在校內不適，應與學校通力合作，將患病子女盡早從學校接走，並即時求診。

1.1.5 為子女提供手帕或紙巾，並提醒子女不應與他人共用毛巾或紙巾。

1.1.6 提醒子女保持雙手清潔，打噴嚏或咳嗽時應掩著口鼻及妥善棄置用過的紙巾。

1.1.7 家長每天須在子女離家上課前為他們探熱、記錄並簽署體溫記錄表，每天由貴子弟交回學校。

1.1.8 新學年開始，學校亦已要求校車／保姆車司機以及隨車人員，如有發熱或其他流感徵狀，切勿駕駛／登車，並應另作適當安排，及必須立即將情況通知學校及家長。

1.1.9 若有學生因病缺課，學校會盡量為他們提供學習支援，使他們不會因缺課影響日後的學習進度。

我們再次籲請各位家長通力合作，保持家居清潔衛生，並時刻提醒貴子弟注意個人衛生，做好一切預防傳染病的措施。如欲對相關事項加深認識，請瀏覽衛生防護中心網頁 http://www.chp.gov.hk/tc/health_topics/9/24.html。

(2) 學生健康飲食須注意事宜

為使學生能健康成長，本校於 2015 年度參加了衞生署主辦的至『營』學校認證計劃，透過執行各項措施，落實校本「健康校園政策」，以營造一個健康飲食環境，幫助學生養成良好飲食習慣。經過學生、家長及教職員共同努力，學校取得基本認證。本校於 2016、2020 及 2024 年度，更成功爭取「健康午膳優質認證」及「健康小食優質認證」兩項榮譽，成為至『營』學校，而認證有效期為三年。為了學生的健康，請家長細心閱讀本校的學生健康飲食政策，並加以配合及支持。

2.1 有關午膳安排

本校午膳安排分為由「訂購學校午膳供應商提供餐盒」、「家長送午膳到校」及「學生自行攜帶午膳」三種方式（詳情見下表），貴家長可依個人需要，替　貴子弟作出合適的選擇。

午膳安排	詳情
訂購學校午膳供應商提供餐盒	1. 本年度午膳供應商為「美味王餐務有限公司」，每份餐盒定價為$28.5。 2. 每天提供 4 款餐款選擇；每星期提供 2 次原個水果。 3. 午膳必須全月訂購，不設散訂。 4. 如欲訂購午膳，請依時於午膳供應商應用程式訂購，不接受逾期訂餐，隨本通告附上載有個人帳戶資料之紙本「手機下載應用程式指引」。有關訂餐流程詳見指引。 請於手機 App Store 搜尋“DCK CATERING BY HKT”下載。 應用程式提供多種電子支付方式 **(a)** Alipay HK 支付寶香港 **(b)** Alipay CN 支付宝 **(c)** Tap & Go 拍住賞 **(d)** FPS 轉數快 5. 家長如需即日退餐，可透過應用程式，每日 00：00 至 09：00 選擇退餐日期並確認，逾時無效。 6. 因天氣（颱風或暴雨）或特別情況下，教育局於 08：30 前宣布停課，當天不會安排送餐，而該日之餐款將順延一天，其餘日子則不變。若教育局於 08：30 後宣布停課，則不會退回該日之膳食費用。

	7. 上述情況之午膳費將於隔月於餐單上以自動扣除，有關結餘可在應用程式內查閱。 8. 訂購午膳的學生將獲贈送餐具一套及膠餐盤一個。同學須自行保管及每天帶回家清潔餐具，並循環使用，而膠餐盤則存放於學校。 9. 如有查詢，請與飯商聯絡（熱線電話：2126-6551）。 <u>合符申請「在校免費午膳」的學生訂購午膳</u> 根據教育局「在校免費午膳」計劃指引，獲書簿全額津貼的學生，並已交回學生資助辦事處發出的「資格評估申請結果通知書」或「資格證明書」**副本**給學校核實後，餐單將會顯示為 $ 0.00，不用支付由午膳供應商提供的午膳餐盒費用。每月截數日為 15 日，遲交者將於下月更新餐單。未更新餐單前，請如常繳交午膳費用。（詳見「在校免費午膳」通告）
家長送午膳到校	1. 家長需要在開學初中向校方申請「家長送膳卡」。送膳時，需出示證件，以加強校園保安。申請中或未能出示證件時，可開啟 eClass Parent App，展示學生個人資料，以資識別。 2. 請參照衞生署出版的《學生午膳營養指引》，為學生預備健康午膳，並自行承擔食物安全風險。 3. 家長請以手挽袋載好飯盒及掛上名牌（列明學生的姓名及該學年入讀班別）。 4. 送膳時間：上午 11：45 - 11：55 5. 送膳家長依學生班別送往指定校舍之飯箱內（巴富街：兩校校舍通道；公主道：禮堂後方），上午 11：55 將派員把飯盒送上課室，家長不可將午膳直接送上班房。 用膳後，學生自行將飯盒（包括：廚餘）及餐具帶回家清洗，以確保校園環境清潔衞生。
學生自行攜帶午膳	1. 請參照衞生署出版的《學生午膳營養指引》，為學生預備健康午膳，並自行承擔食物安全風險。 2. 自攜午膳的學生要以簡單、方便為主，勿帶備須冷藏的食物（如壽司）、熱湯、杯麵或杯裝飲品回校，以免食物變壞或弄翻。 3. 食物須用安全、密封且不易打破的器皿盛載，以手挽袋載好及掛上名牌（列明學生的姓名及該學年入讀班別）。 4. 用膳後，學生自行將飯盒（包括：廚餘）及餐具帶回家清洗，以確保校園環境清潔衞生。

2.1.1 如家長選擇為子女訂購學校午膳供應商提供餐盒，依據學校與供應商簽訂的合約，已訂明所有飯款均按衞生署《學生午膳營養指引》的要求製作和不含「强烈不鼓勵」的食品、提供最少一份蔬菜和不供應甜品，基本上已達到健康午膳的標準，故可放心子女食用。

2.1.2 如家長選擇為子女自行預備午膳，請參考衞生署《學生午膳營養指引》；午膳應提供最少一份蔬菜（即半碗煮熟的蔬菜）和不含「强烈不鼓勵」的食品（例如油炸食物、鹹魚、鹹蛋或臘腸等鹽分極高的食物）及不提供甜品。穀物類食物、蔬菜和肉類佔飯盒容量的比例分別應為 3:2:1（即最多是飯／粉／麵，其次是蔬菜，最少是肉類）。

註：

1. 學生攜帶的餐具應可重用及安全的食具，絕不可帶利器回校
2. 水果應在家先洗淨及整理。
3. 請勿攜帶玻璃瓶或鋁罐回校。
4. 學生如在校訂飯，**請保存訂餐資料**，以便核對。

2.2 有關小食安排

家長為子女安排小食時，請參考衞生署《學生小食營養指引》，切勿提供「少選為佳」的食物和飲料（例如炸薯片、朱古力、牛油曲奇、糖果、汽水、加糖果汁或檸檬茶等高油、鹽、糖的食物）。家長可選擇新鮮水果、水煮蛋、低脂奶、低糖豆漿或原味餅乾等作為健康小食。家長還可以利用在衞生署健康飲食專題網站的「小食營養分類精靈」，為附營養標籤的包裝小食進行營養分類。進食小食的時間和分量應以不影響學童下餐的胃口為原則。

飲品方面，學校設有飲品自助售賣機及飲水機。校方在合約上已要求供應商不能提供「少選為佳」的飲品。此外，校方極之鼓勵學生飲用清水，故此在校設有飲水機，家長可為子女準備水壺，讓他們返校取水飲用。

2.3 有關水果安排

本校午膳供應商會為訂餐學童每星期二及星期四提供原個水果，還希望所有家長能鼓勵和確保子女每天進食 1 至 2 個中型水果。家長為子女準備水果時，請以能簡便進食為原則，並應預先在家中清洗及整理。

家長如欲知道更多健康飲食方面的資訊，請參閱衞生署健康飲食專題網站：
https://school.eatsmart.gov.hk/b5/index.aspx

減輕書包重量 10 法

1.學生明白書包過重會影響身體健康及成長，而自己是有責任及能力去減輕書包重量。

2. 定期檢視書包重量是否超過自己重量的 10%。

3.每天依時間表執拾需要攜帶的書本、簿冊及用品回校。

4. 定期清理筆袋，祇帶需要的文具回校。

5. 書包不要掛上不必要的飾物。

6. 攜帶水壺回校，使用飲水機取水飲用。

7. 使用手挽袋放置食物、水壺及其他物品，以分散重量。

8. 將後備雨具、視藝用品及不需用簿冊，依老師指示存放在課室。

9. 要分開日子借閱較重的圖書，閱畢圖書要盡快歸還，不應存放在書包。

10. 發覺書包過重問題不能解決，向老師及家長求助。

6.【特別措施】

(1)「極端天氣上課、放學安排」及停課緊急計劃

1.1極端天氣上課及放學安排 ：

1.1.1若在上課日遇上惡劣天氣，請家長留意以下各項：

- 在上課前，若天氣變得不穩定，例如遇到熱帶氣旋逼近本港或持續大雨及雷暴，教育局於早上六時十五分前透過電台、電視台公布，通知家長應否安排 貴子弟上學；若教育局於早上六時十五分前宣佈停課，則學生應留在家中，切勿上學，學校亦不會開放。

- 若在早上六時十五分之前，教育局沒有宣佈停課，但之後天氣突然轉壞，即使當時已過了早上六時十五分，教育局仍會透過電台、電視台宣佈停課。遇此情況，那些尚未出門上學的學生應留在家中，而那些已返抵學校的學生則應留在校內，本校將有教職員看顧他們，在安全的情況下，通知家長並安排他們返家。

- 若教育局未因極端天氣而宣佈停課，但家長仍然可以因其居住地區的天氣、道路及交通情況惡劣而決定不安排 貴子弟上學，本校將不會因此懲處 貴子弟，但請 貴家長致電通知本校李玉玲書記(公主道校舍)或薛紅梅書記(巴富街校舍)(27111013)。

1.1.2 如果在上課時間內，教育局因極端天氣而宣佈即時停課，本校將安排如下：

- 自行放學隊學生將安排留校及聯絡家長，等待家長到校接返，或待雨勢減弱(如黃雨)後，在安全情況下由值日老師帶隊離校至平日解散點。
- 由家長接送的學生，將留校直至家長到校接返。
- 在安全的情況下，本校將聯絡保母車/校車負責人到校接回乘搭保母車/校車的學生到平日上落車地點。
- 評估期間，若因天氣惡劣而停課，則評估日期及科目均由復課日起順延舉行。

1.1.3 常備「後備雨具」：

請家長著 貴子弟帶備「後備雨具」(雨衣或雨傘均可/須具姓名及班別)回校，存於課室內，以便遇雨天放學時可使用，班主任將跟進同學帶備「後備雨具」的情況，敬請 貴家長為子女預備。(如放學時遇下雨，已帶備雨傘或雨衣之學生，依平日放學方式放學；未攜備雨傘或雨衣之學生，或須被安排於校內(兩校圖書館)等候至雨勢減弱才離校。故家長宜為子女購備「後備雨具」存放於校內，或可於書包內放備「輕便雨衣」。)

1.2 有關學校停課應急計劃 ：

教育局於 2015 年 6 月 11 日發出第 9/2015 號通告，建議學校在緊急情況下應作出各項安排。該通告述明，因極端天氣以外的緊急情況，如傳染病爆發、天災、交通服務中斷等，教育局以學生的安全為首要考慮因素，或會建議全港或個別地區的幼稚園、小學、中學及特殊學校停課。茲有以下事項，敬希　貴家長垂注。

1.2.1 經本校法團校董會全面評估及深入商討後，於上述情況下，本校會依照教育局的建議停課。換言之，當教育局發出停課建議的公布，家長不應送 貴子弟回校。就本校停課的安排，請家長留意載於本校網頁的最新消息。

1.2.2 家長遇有緊急情況，可因應個別情形自行決定應否讓子女上學。假如家長認為道路、斜坡、交通運輸狀況或其他緊急情況在當時尚未恢復正常，便應讓子女留在家中。如學生因緊急情況而缺席或遲到各類默書或評估，校方會另作安排，並向家長重申，在這些特殊情況下，學生不會受到處分。

1.2.3 在連續兩天或以上的停課期間，校舍將於上課時間 8:15a.m.~3:00p.m.保持開放，以協助未能在停課期間照顧子女的家庭，但請注意:

- 停課期間返校的學生必須有家長信書面申請，以免違反教育局宣佈停課的安排，有需要家長請先致電 2711 1013 登記，以便作出安排。
- 回校學生必須已量度體溫，並無生病跡象及按實際需要做好防護準備。
- 回校學生必須穿著本校校服，由家長送回校或由家長書面授權按平日放學時間自行回家。
- 返校學生須自備午膳及其他用品及須進行自修或學習活動。

1.2.4 在緊急情況下學校作出的各項安排：

- 評估安排：

(a) 若連續停課一或兩天，當中包括評估日，原則上順延至復課第一天補回。

(b) 若連續停課超過兩天，測考安排另見學校網頁通告或內聯網電郵。

(c) 本校亦會按照教育局的相關公布，重新訂定向教育局呈交小五下學期／小六上學期／小六下學期校內考試成績的日期，家長無須擔心。

- 校外活動將因停課改期或取消，由活動統籌聯絡有關機構後作決，請家長留意內聯網電郵、通告或學校網頁內公佈。
- 原已訂購的午餐盒將取消，退款安排容後公佈。

1.3 為免干擾學生的學習，連續停課超過兩天，第三天開始本校會在每個原定上課天正午前為學生安排停課期間的學習材料及課外讀物，並上載至學校網頁家課欄及內聯網 eclass，請家長留意　貴子弟的學習情況。

1.4 復課及停課後首個上課日的安排：

1.4.1 停課一至兩天；按手冊內原定每天時間表上課。

1.4.2 停課兩天以上：留意學校網頁或內聯網電郵宣佈，特別注意有關復課首天午膳、個人衛生及交功課安排。

【全　冊　完】