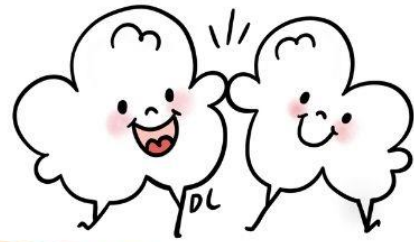




東華三院姚達之紀念小學(元朗)
TWGHs Yiu Dak Chi Memorial Primary School (Yuen Long)

2024-2025 家長手冊



地址:新界天水圍天瑞邨第一期屋邨小學
電話(Tel) : 24451168
傳真(Fax) : 24451358
網址:<http://www.ydc.edu.hk/>



辦學宗旨

本校秉承東華三院一貫的辦學精神，為社會作育英才，使學生成長後能盡展所長，回饋社會。本校致力為學生進行「全人教育」，提供優良的學習環境，使能發揮個人的潛能，日後成為具備知識技能、有獨立思考能力、勇於承擔責任和關注社會事務的良好公民，亦積極培育學生建立正確的價值觀和積極的人生觀，並以校訓「勤儉忠信」為進德修業的依歸，勉勵他們拓展豐盛而有意義的人生。



目錄

一、	校長的話	P. 1
二、	本年度關注事項	P. 2
三、	教學人員編制	P. 3
四、	學生支援計劃	P. 4
五、	學生輔導社工的介紹	P. 5
六、	家長角色與責任	P. 6
七、	家課政策及評估政策	P. 7-10
八、	2024-25 年度考試事宜	P. 11-17
九、	獎懲原則	P. 18-19
十、	就學政策	P. 20-21
十一、	學生儀容及校服	P. 22
十二、	上學/放學措施及程序	P. 23
十三、	暴雨應變指引	P. 24-25
十四、	學生乘搭校車守則	P. 26
十五、	資訊科技用戶守則	P. 27
十六、	電腦室使用守則	P. 28-29
十七、	網絡實時課堂注意事項	P. 30-31
十八、	學校內聯網戶口資料	P. 32
十九、	圖書館服務	P. 33
二十、	午膳安排	P. 34-35
二十一、	家長教師會	P. 36-41

《校長的話》

各位親愛的姚小家長：

本人謹代表姚小全體教師及教職員感謝家長對我們的信任和支持，選擇將貴子女的小學學習階段交託予我們，本校定會竭力為貴子女營造優質的學習環境，令姚小每一位學生可以在愉快的學習氛圍下成長，並透過多元學習體驗，得以盡展所長。

為了讓家長們能更了解子女在校生活的日常細節，陪伴著他們體驗姚小豐富多彩的校園生活，本校教師團隊特別為家長編寫了《家長手冊》，方便家長隨時閱覽，以掌握學校各項事務的安排。

在孩子的成長過程中，緊密的家校合作關係定能促進其學習和身心發展，期盼各位家長能積極參與學校所舉辦的活動、家長工作坊或親職講座，並加入家長教師會和參與義工團隊，與學校並肩同行，攜手締造姚小成為關愛校園，讓小學校園生活歷程為每位姚小學生及家長留下美滿和愉快的回憶！

東華三院姚達之紀念小學(元朗)

羅志民校長

2024年9月

🎯🎯🎯 本年度關注事項 🎯🎯🎯

1. 激發學生學習動機，照顧學生的多樣性，引領學生成為喜愛學習者。

1.1 營造良好的學習空間。

1.2 透過專業發展交流，優化課程規劃，建立專業分享文化。1.3 善用不同學習策略和工具，擴闊學生探索的知識領域，提升學生的學習動機各科組善用電子學習策略。

1.3 優化教學策略，激發學生學習動機。

1.4 推動跨科學習，優化教學設計，提升學生自主學習能力，引領學生成為喜愛學習者。

1.5 推行「從閱讀中學習」，增強學生的學習興趣。

1.6 透過推動合作學習及優化課業，以照顧學生多樣性，提升學生的學習效能。

2. 啟發學生潛能，為學生創造空間，讓學生盡展所長。

2.1 為學生創造空間，讓學生盡展所長。

2.2 組織多元學習經歷活動，提升學習效能，啟發多元智能。

2.3 透過不同的展示機會，激發學生有創意、愛實作，提升學生的自信，發揮多元潛能。

2.4 配合未來人才需要，締造多向度交流的機會。

3. 聚焦價值觀教育，延續正向校園文化，培養學生愛國情懷及正確價值觀。

3.1 透過價值觀教育，培養學生守法、自律、責任感和節制的能力，建立良好的品德，促進全人發展。

3.2 延續正向校園文化，建立學生積極人生觀。

3.3 促進學生身心靈健康，活出美好人生。

3.4 加入中華文化教育元素，提升學生愛國情懷。

3.5 推行「國家安全教育」，讓學生認識法治和國情，並提升國民身份認同感。

3.6 推廣「資訊素養」，協助學生發展自主學習的態度。

2024-2025 教學人員編制

教師姓名	職 別	教師姓名	職 別
羅志民	校 長	岑佩珊	1A 班主任/音樂科科主任
何燕妮	副校長/總務統籌	林燕雅	1B 班主任
陳淑娟	課程統籌主任/常識科科主任	柴國燊	2A 班主任
許慧儀	教務主任	鄧慧蘭	2B 班主任
顏凱茵	照顧有特殊學習需要統籌主任	鍾秋怡	3A 班主任
	中文科科主任	吳曉桐	3B 班主任
張志鋒	活動主任	徐鳳儀	3C 班主任
鄭秋萌	資訊科技主任/數學科科主任	盧穎婷	4A 班主任
林偉雄	訓輔主任/體育科科主任	禰美儀	4B 班主任
許帆意	德育及正向教育主任	ATIF	5A 班主任(NET B)
陳進忠	學生成長及發展主任/	黃麗雲	5B 班主任
	英文科科主任	黃偉昌	5C 班主任
許俊琪	(署任)價值觀教育主任	裘舒羽	5D 班主任
黃秀蘭	總務組長	周少芳	6A 班主任
袁慧雯	中文科科主任	黃子慧	6B 班主任
陳錦	英文科科主任	陳麗韶	6C 班主任
劉朗霆	數學科科主任	歐云霞	6D 班主任
鄧煒杰	常識科科主任	Derya	英語外籍老師(NET A)
徐淑儀	圖書科科主任	梁翠彤	半職教師
李冬妹	SENT/普通話科科主任	雷秀珍	半職教師
盧思鈴	SENT	盧嘉聰	學生輔導社工
		謝凱鈴	學校行政主任

學生支援計劃—副班主任

甲、目的

1. 加強對學生的照顧，及早採取預防及支援措施。
2. 支援班主任輔導學生成長。

乙、內容

1. 於一至六年級設支援老師（副班主任），透過電話聯絡及面談希望強化學校與家長的聯繫及幫助學生成長。
2. 支援老師及班主任共同商討學生問題，包括課堂違規行為、遲到缺席等問題。
3. 建立學生與師生的良好關係。

丙、協作模式

1. 班主任處理學生問題時，如有需要可咨詢支援老師。
2. 可邀請支援老師共同處理學生問題。

例如：一同面見家長或一同與學生面談。

3. 若處理學生嚴重問題，應與訓導主任共同商討。
4. 增加支援老師與學生的接觸，建立融洽的師生關係。

各位家長大家好！我是學校的社工盧嘉聰先生，平時大家可以叫我做盧 Sir，歡迎大家加入 YDC 的大家庭。每一年的暑假都是小孩子期待已久的「大日子」，而我作為兩個孩子的父親，同樣感受到他們那種「望穿秋水」的期盼，因此，我和太太作出悉心的安排，陪伴孩子渡過一個愉快的暑假。

今年暑假的其中一項節目就是和孩子逛書展，除了買了一些圖書和文具給他們外，我自己亦買了一些書，當中想在此和大家分享的是「正向教養從語氣開始：當個不吼不罵、溫和且堅定的父母」一書。此書以「正向教養」為主軸，透過分享 9 個「正向教養」的黃金法則、如何洞悉育兒困境中的思想陷阱等來協助讀者應對日常生活所遇到的管教情況。閱畢此書後，我這個新手爸爸都有所啟發，希望將箇中心得與大家分享。

正向教養是一個對孩子和父母都人性化的教養方式，鼓勵父母對子女抱有「成長心態」(Growth mindset)，相信他們可以透過後天的學習及努力來得到不俗的能力及成就。我在暑假中陪同兒子上鋼琴班時對於「成長心態」有更深刻的體會，有一次兒子和我到達琴行後，他就開始扭計不肯跟隨老師進行琴室，我和鋼琴老師用了不少方法鼓勵他，雖然兒子最後都進入琴室，但是他在離開琴行後便跟我說想放棄已學了兩個多月的鋼琴，當時如果我以「定型心態」來詮釋兒子的情況，我會著重兒子學琴的結果（能夠彈完整首歌），而忽略他在過程中的成長（節奏感、專注力及對音樂的喜愛等），亦可能會覺得兒子的放棄是因為他沒有天分，在面對挫折時放棄是很正常的，久而久之，兒子可能在之後的成長路上會恐懼失敗，在面對挑戰時會缺乏自信和勇氣。

而在兒子學琴一事上，我決定相信他的潛能，相信他只是「還沒」準備好，而不是以一時的挫折來定義他往後是成功或是失敗，因此我嘗試以「正向教養」所主張「溫和且堅定」的態度來應對，我嘗試代入兒子的角度，理解他的想法，然後同理他的感受，得知他在學琴時覺得自己學得不好，手指不夠力而常常需要老師作提醒，所以他擔心老師會因此而不喜歡他；另外，他表示在學琴中很容易覺得眼訓，所以有時錯過了老師的指示而彈錯。我聽完他的感受後，提醒自己要放下「立即說教」的方法（例如「老師提醒你都是為了你好」、「都叫左你前一晚早點休息」），以「正向教養」強調父母與孩子需要彼此平等和互相尊重的方式來回應，我當時說了「謝謝你話比我聽你在學琴時的困難，雖然你係學琴中有擔心，但我都欣賞你曾經嘗試過努力練習，其實比起兩個月前你進步左好多，你看見嗎？」，當兒子與我在情感上有所連結後，覺得自己的困難及情感是被理解和接納，他在往後才能夠願意讓我陪同他一同尋求解決方法。

我相信以上所述的「溫和且堅定」的態度及「成長心態」概念，不論是對孩子還是父母都很適合，我確信只要父母和子女有互相尊重的關係，在情感上有良好的連結，所有困難都只是暫時性。今次的分享就此完結，如果家長們之後有關於孩子的情況想和我分享，都可以隨時來找我啊！

家長角色與責任

為增進學生學習的效能，學校將與家長保持密切聯繫，並希望家長能配合以下措施：

1. 家課事宜

家課是學與教歷程中一個重要部分，能促進學生學習和鞏固學生所學。由於學生完成家課的地方大部分是在家中，故家長擔負了一個重要的角色，因此學校將與家長保持密切聯繫，並希望家長能配合下列措施：

1.1 家長必須為子女提供適當的環境，如替子女訂定一個做家課的時間、預備足夠的文房用具、消除影響他們做家課的障礙如噪音及干擾。

1.2 清楚明白家課的目的與要求、向子女提供適當的指導。家課表通常以簡寫記錄，所代表的意義及注意事項請參閱學生手冊上的註解。

1.3 中、英文默書

基本上，每學段中、英文默書各三次（一年級第一學段不設默書）。默書範圍約一星期前通知。每次默書簿派發後**要改正及家長簽名**。

2. 與老師聯絡事宜

與教師溝通，以了解子女的學習進度及向學校反映子女在家中的學習態度。如果遇到困難，亦應及早與教師商討解決的辦法。

2.1 詳加細閱或簽署教師派發的通告。

2.2 加強與學校之聯繫，每日檢閱學生手冊，並簽署証明，能了解學生在校情況。並指導子女對手冊妥為保存，勿令損污或遺失。

2.3 家長如需要與教師會面，可事先寫手冊、電約或到校務處安排時間約見。

2.4 家長請勿擅自上課室或教員室；如已約見，須先到地下大堂傳達處安排通傳。

2.5 學生如需要留校，老師必先以書面或致電通知家長，請家長於指定時間到校接回貴子弟，以策安全。

3. 其他

請為子女的校褸、外套、文具、書本、水壺、書包及一切帶回校的物品寫上姓名及班別。特別是書本及作業簿，請把姓名〔請寫中文或英文全名，英文全名例如：CHAN TAI MAN (PETER)〕、班別及座號寫在或貼在書簿封面的右上角。若書簿的內頁或背頁已提供填寫資料的空位，也煩請把有關資料寫在書簿的封面，方便老師、班長收派家課。

如受本校委託開辦之興趣班、補習班或推薦家長購買之兒童讀物、自學資源等，均會由校方發通知會家長。如有校外人員致電或直接推銷任何服務或產品，請家長查明實況，免受欺騙。

家課政策

(一)目的：

1. 鼓勵學生積極主動學習及培養學習興趣。
2. 幫助學生鞏固課堂所學，加強對課題的理解，延展課堂所學，提升學習效能，促進自學。
3. 協助學生了解自己的學習進度及問題，繼而尋求解決疑難的方法。
4. 讓教師找出學生在學習上遇到的困難，調整教學計劃及策略，提供適時回饋，促進學生有效學習。
5. 評估學生在汲取知識、掌握技能、培養良好態度和正面價值觀等各方面的表現，有效回饋課程的規劃與實施。
6. 促進學校與家長攜手合作，讓家長了解子女的學習進度和特質，從而能適時作出支援。

(二)家課設計原則

1. 目標明確：配合校本課程，家課具有明確的學習目標，不會涵蓋過多概念，亦不會過深或過淺，並能激勵學生盡力做好。
2. 形式多樣化：引發學生的學習動機，加強閱讀習慣。
3. 富趣味和具挑戰性的課業：著重培養學生的學習興趣，例如：實驗、調查、觀察、口頭報告、自由創作等，培養學生自主學習的習慣，以及發展他們的獨立學習能力和創造力。
4. 重思維、協作等能力：家課能幫助學生提升思維能力，並加強他們對特定主題的深入理解；或通過小組合作的家課，發展學生的溝通、組織與協作能力。
5. 生活化：安排學生較熟悉的情境和主題，把課堂所學與學生的日常生活連繫起來，以提升他們的學習興趣。
6. 運用學習資源：教導學生善用不同的學習資源，例如圖書館及其他社會資源、互聯網、電子學習平台等，從而發展他們獨立學習的能力。
7. 照顧學生多樣性：相同的設計可配以不同的要求或彈性安排，務求照顧學生不同的學習能力及特性。
8. 適量而具意義的記誦：教師可適當地選擇背誦或其他形式的記誦方法，例如：對文學作品的理解、欣賞、記誦，以助學生打穩語文根基。
9. 調節學習進度：家課能協助學生學習計劃及調控他們的學習進度，從而培養良好的學習習慣。一些需要較長時間才能完成的家課，如專題研習、閱讀報告等，能讓學生計劃自己的工作進度，鑽研感興趣的課題，把不同的資料、意見及觀點融會整合。

(三) 家課種類

為培養學生之共通及自學能力，除一般如作業等家課外，本校特為學生設計多樣化之家課，包括以下各項：

- 工作紙
- 預習
- 筆記
- 資料搜集
- 閱讀報告
- 口頭報告
- 親子課業剪報
- 親子繪畫勞作
- 電子學習課業

(四) 與家長的聯繫：

1. 家課主要在家裏完成，學校會透過不同渠道與家長保持溝通，例如：家長手冊、家長教師會、家長日、通告與學校網頁資訊等，向家長建議各種指導子女完成家課的方法，讓家長明白他們在幫助學生培養良好習慣和學習技能方面，扮演着重要的角色。
2. 一些需要較長時間完成的家課，如資料搜集、專題研習、親子閱讀等，在家長的協助與支援下，有助連繫學生日常生活，延伸及鞏固課堂的學習，維持學生的學習動機，也可以增加他們學習的興趣和自信心，逐步邁向自主學習。
3. 部分家課，如有關態度及價值觀的課業或評估，家長參與的回饋，有助學生從多角度了解自己的學習表現；而家長對子女的肯定及支持，可激勵學生奮發進取，促進親子關係。
4. 向家長發問卷，了解家長對家課政策(功課量、形式等)的安排，然後跟進。

學校評估政策

(一)目的：

1. 為促進學生學習效能，本校通過多元化的評估方式，如觀察學生的課堂表現、學生自評、學生互評、家長評核、專題研習、課堂實作、學生進展性及總結性評估(如單元評估、考試)等，收集學生在知識、能力、價值觀和態度各方面的學習顯證，提供即時的回饋，讓學生可以改善學習，讓教師和學校可以檢視教學設計和策略，以提升學教效能，也讓家長了解子女的學習情況。

2. 通過評估，本校讓不同持分者了解學生的學習情況：

2.1 讓學生

- 了解自己在學習上的強項和弱項
- 了解各階段的學習目標，以及個人的學習進展
- 找出個人的學習需要和改善學習的方法，提升學習成效

2.2 讓教師和學校

- 診斷學生在學習上的強項和弱項
- 向學生提供有效益的回饋和具體建議，使他們知道如何改善學習
- 檢視及修訂有關的學習目標、對學生的期望、課程設計及內容、教學策略及活動，使更能配合學生的需要和能力，從而促進學生學習，提高學與教的成效

2.3 讓家長

- 了解子女的學習情況，在學習上的強項和弱項
- 協助子女改善學習
- 對子女予以合理的期望

(二)施行模式：

各科會根據課程特色、學習目標、學習過程和學習內容等設計不同形式的評估，大致分為：

● 進展性評估：

- 進展性評估的目的讓學生認識自己學習上的強項和弱項，幫助他們自我改進。
- 課堂表現、課堂活動的投入度、課業、默書、小測、專題研習、閱讀報告、口頭匯報、實作評量等均可成為教師用於進展性評估的一種模式，讓教師能全面了解學生的學習進展和達到的水平，調適學教的策略，協助學生學得更好。
- 中文科、英文科、數學科和常識科於每學段設有最少兩次進展性評估，以紙筆形式進行，評估的結果以分數記在卷面上，派發後需要家長簽閱，讓家長了解子女的學習進展。

● 總結性評估：

- 每學年有三學段，每學段設有一次期考作為總結性評估，讓家長了解學生的學習進展；讓學生知悉自己的學習成果。
- 總結性評估的結果用等第或分數顯示在成績報告表上，會作為升班的參考資料。

2024-25 年度考試事宜

全年分三次總結性評估，時間如下：

➤ 第一段考：11月中旬	➤ 第二段考：2月下旬 或 3月上旬	➤ 第三段考：6月上旬 或 6月中旬
--------------	-----------------------	-----------------------

- 小一不設段考一，二至六年級全年分三次段考，每學段成績由一次考試計算；
各科考試積分比重分配表

一年級適用

科目	試卷 滿分	科目 百分比	段考一	段考二	段考三
中文			----	200	200
閱讀	100	60%	----		
寫作	100	20%	----		
聆聽	100	10%	----		
說話	100	10%	----		
英文			----	200	200
閱讀及寫作	100	80%	----		
聆聽	100	10%	----		
說話	100	10%	----		
數學	100	100%	----	200	200
常識	100	100%	----	200	200
音樂	100	100%	----	100	100
視覺藝術	100	100%	----	100	100
體育	A	A	----	A	A
普通話	A	A	----	A	A
總 分			----	1000	1000
平 均 分			----	100	100

備註：

1. 每學段成績比重計算方法相同：總分為 1000 分，中英數常每科各佔 200 分，其餘各佔 100 分；
2. 一年級不設段考一，則以進展性評估評核學習情況；
3. 全年分兩次段考，每學段成績由一次考試計算；
4. 一年級成績以分數列印於成績表上，並排列級名次；
5. 音樂、視覺藝術、體育和普通話科各級成績以等級表示；
6. 視藝科以課堂作品和課堂觀察進行評分，如經老師跟進後並於指定日期仍未能準時提交視藝作品，最後該份作品將作不合格處理，請督促學生完成每份作品；
7. 音樂科依不同年級教學內容以唱歌、視譜、樂器演奏或直笛吹奏課和課堂觀察進行評分；
8. 體育科以體適能、課堂技巧和課堂觀察進行評分；
9. 普通話科以聆聽、語音知識、說話和課堂觀察進行評分；

各科考試積分比重分配表

二至四年級適用

科目	試卷 滿分	科目 百分比	段考一	段考二	段考三
中文			200	200	200
閱讀	100	60%			
寫作	100	20%			
聆聽	100	10%			
說話	100	10%			
英文			200	200	200
閱讀及寫作	100	80%			
聆聽	100	10%			
說話	100	10%			
數學	100	100%	200	200	200
常識	100	100%	200	200	200
音樂	100	100%	100	100	100
視覺藝術	100	100%	100	100	100
體育	A	A	A	A	A
普通話	A	A	A	A	A
總 分			1000	1000	1000
平 均 分			100	100	100

備註：

1. 每學段成績比重計算方法相同：總分為 1000 分，中英數常每科各佔 200 分，其餘各佔 100 分；
2. 全年分三次段考，每學段成績由一次考試計算；
3. 二至四年級成績以分數列印於成績表上，並排列級名次；
4. 音樂、視覺藝術、體育和普通話科各級成績以等級表示；
5. 視藝科以課堂作品和課堂觀察進行評分，如經老師跟進後並於指定日期仍未能準時

提交視藝作品，最後該份作品將作不合格處理，請督促學生完成每份作品；

6. 音樂科依不同年級教學內容以唱歌、視譜、樂器演奏或直笛吹奏課和課堂觀察進行評分；
7. 體育科以體適能、課堂技巧和課堂觀察進行評分；
8. 普通話科以聆聽、語音知識、說話和課堂觀察進行評分；

五至六年級適用

科目	試卷 滿分	科目 百分比	段考一	段考二	段考三
中文			200	200	200
閱讀	100	60%			
寫作	100	20%			
聆聽	100	10%			
說話	100	10%			
英文			200	200	200
閱讀及寫作	100	80%			
聆聽	100	10%			
說話	100	10%			
數學	100	100	200	200	200
常識	100	100	200	200	200
視覺藝術	100	100	100	100	100
音樂	100	100	100	100	100
體育	A	A	A	A	A
普通話	A	A	A	A	A
總 分			1000	1000	1000
平 均 分			100	100	100

備註：

1. 每學段成績比重計算方法相同：總分為 1000 分，中英數常每科各佔 200 分，其餘各佔 100 分；
2. 全年分三次段考，每學段成績由一次考試計算；
3. 如學生以普通話學習中國語文，則不設普通話科；
4. 五、六年級學科成績以等級表示，分為 A－E 五級，不排列任何名次，列印於成績表上。

比例如下：

A 級：86-100	B 級：71-85	C 級：60-70	D 級：40-59	E 級：0-39
------------	-----------	-----------	-----------	----------

5. 五年級第三次段考分數、六年級第一和第二次段考分數，會呈報教育局作為升中分派學位之用。
6. 視藝科以課堂作品和課堂觀察進行評分，如經老師跟進後並於指定日期仍未能準時提交視藝作品，最後該份作品將作不合格處理，請督促學生完成每份作品；
7. 音樂科依不同年級教學內容以唱歌、視譜、樂器演奏或直笛吹奏課和課堂觀察進行評分；
8. 體育科以體適能、課堂技巧和課堂觀察進行評分；
9. 普通話科以聆聽、語音知識、說話和課堂觀察進行評分；

補考制度

1. 因惡劣天氣教育統籌局宣佈停課補考事宜

在考試期間，因颱風、紅色暴雨、黑色暴雨或惡劣天氣等，教育局宣佈停課，則當天考試之科目，順延至下一個上課天進行。

示例：

10/6 (星期二)	11/6 (星期三)	12/6 (星期四)	13/6 (星期五)
中文	英文	數學	常識

例如：11/6 (星期三) 考英文當天停課，則順延為 12/6 (星期四) 考英文；13/6 (星期五) 考數學；16/6 (星期一) 考常識。

2. 學生因病請假、補考及評分事宜

A. 補考安排：

學生在考試期間因病缺考，家長必須於當天儘快通知校方請假，家長需要呈交「醫生證明書」予班主任轉交教務主任存檔。校方將會安排該生最遲於考試結束後之上課日兩天內完成補考，並於評卷時酌情不扣其分數。

B. 申請豁免考試安排：

學生因病而申請豁免考試，家長需要呈交請假信及「醫生證明書」予班主任轉交教務主任存檔，校方於成績表內不記錄班名次及級名次。

3. 學生因事請假事宜

學生請事假，家長必須寫信給校長，說明請假事由。如有足夠理由令校方接納者，將會安排考試結束後之上課日兩天內完成補考，評卷時亦只會給予全卷百分之九十的分數。

4. 學生無故缺考事宜

學生無故缺考將不獲安排補考，而缺考之學科成績以零分計算。

1. 考試時間調適：

本校將根據《平等機會委員會》之「殘疾歧視條例—教育實務守則」以及《香港考試及評核局》之「為特殊教育需要考生提供服務」指引，為凡已接受醫院管理局、衛生署、教育局、私人執業的註冊醫生或專業人士，如聽力學家、言語治療師、教育心理學家或臨床心理學家等評估及附有報告之學生，調適應考時間。

2. 試卷派發卷事宜：

一至四年級的考卷於試後將派回給學生，而五、六年級的則由科任老師於講解試題後即堂收回，學生可在有關段考的「成績紀錄表」上記錄分數。如家長欲查閱子女的考卷，可透過本校閱卷機制，於核卷日後三個工作天內向校方申請。

3. 申請補發成績表手續：

「成績表」是日後升中報考學校的重要文件，請貴家長妥為保存。日後如需補發，只會獲取副本。家長需填寫「補領成績表申請表格」及以 eclass 繳付費用(每張成績表手續費二十元正)。

獎懲原則

一. 獎勵目的：

1. 提高學生注意學業、品行、待人處事等方面之自律表現。
2. 鼓勵表現優異者，並激勵其他同學努力爭取積極之表現。
3. 培養學生對學校之歸屬感。

二. 獎勵項目：

項目	內容	獎勵
1. 學業優異獎勵：	學業成績優異，在班中考獲第一、二或三名者。	學業優異獎
2. 學科優異獎勵：	凡於考試中，其中文、英文、數學及常識等科為全級成績最優異者。	學業優異獎
3. 品行優異獎勵：	儀態端莊、品行良好、處事積極及各方面之表現堪為其他同學之模範者，於學期末由老師推薦。	記優點一個
4. 品學兼優獎勵：	該生須有良好之品德，並在班中考獲第一、二或三名次，且於各方面之表現堪為其他同學之模範者，於學期末由老師推薦。	記優點一個
5. 品行進步獎勵：	品行方面之表現比上一學期大有改進者，於學期末由老師推薦。	記優點一個
6. 勤學優異獎勵：	積極向學，學習態度堪為其他同學之模範者，於學期末由老師推薦。	記優點一個
7. 學業進步獎勵：	考試成績比上一學期之成績大有進步而總平均合格者可獲學業進步獎勵，於學期末由老師推薦。	記優點一個
8. 活動獎勵：	(a)在校內或校外比賽中得到優良成績。 (b)在校外比賽中獲得冠、亞或季軍。	記優點一個
9. 服務獎勵：	(a)班長及一人一職學生表現良好，且盡忠職守，於學期末由老師推薦。 (b)領袖生或由老師委任之大使表現良好，且盡忠職守，於學期末由老師推薦，記優點一個。	記優點一個

三. 懲罰目的:

1. 糾正學生之錯誤，以培養其良好之品德。
2. 防止學生重犯其惡行，並促使其改過從善。
3. 加強學生認識嚴守團體紀律之重要。

四. 懲處項目:

1. 遲到(10)次	9. 經警告後無故缺席課前或課後輔導教學
2. 欠交功課(10)次	10. 經警告後服裝仍欠整齊
3. 對師長無禮	11. 偷竊
4. 冒家長簽名	12. 作弊
5. 抄襲功課	13. 打架(按個別情況)
6. 惡意塗污公物	14. 曠課
7. 無故缺席校方舉辦的活動	15. 盜取/登入他人電子平台帳戶
8. 粗言穢語	

註 1：按情況的嚴重性，校方會給予口頭/書面警告、記缺點、小過或大過，並作書面通知及紀錄。

註 2：除以上項目，均列作特別個案處理。

附注:

1.	上列各項規則乃事前議定，而學生犯事之情形則因人而異，故校方及教師對學生品學之評定除依照上列原則外，亦可根據學生年齡之長幼、班級之高低與行為之動機及影響等情形，酌予變更評核之原則或以其他方法處理。
2.	以上懲處項目，均按初犯或屢教無效，或情節輕重處理。分步進行教育或懲處方法： 1. 勸勉改過或口頭警告； 2. 書面警告； 3. 記過並紀錄在案。
3.	對於屢犯校規的同學，則開設「學生行為改善紀錄表」，科任老師需根據學生在課堂表現評分，並在旁簽署作實，如在任何一節課堂上，科任老師認為學生表現未如理想，填上代號 x，學生需即日留堂。如遇屢次不改者，若當天犯上嚴重行為的學生，即將通知該生家長，即日帶該生回家。
4.	上列各項細則如有未盡善處，校方可按照需要而另行修訂。

就學政策

1 政策目標

- 政策的目標旨在保障學生接受教育的權利，培養學生定時上學的習慣，以及向學生灌輸對學校教育的正確態度和價值觀。
- 讓教師聯同學校社工及早作出適當介入，以便向懷疑輟學個案的學生提供適切協助，確保學生能完成小學教育。

2 策略

- 本校採用跨專業協作模式，以訓輔合一的原則，以促進學生的全人發展。教師與學校社工合作，共同處理懷疑輟學個案的學生。
- 本校採取全面及早介入的模式，訓輔組制訂和統籌各項措施及策略，培養學生的正面價值觀和態度。如遇上學生逃學或無故缺席等情況，本校會與有關人員協力合作，及早介入。
- 本校致力建立密切的家校伙伴關係，藉以加強學生投入學習及增加對學校的歸屬感。

3 缺席、請假、早退及遲到之處理

3.1 缺席及請假

- 如學生因病請假，家長須使用家課冊「請假紀錄」辦理有關手續，並於當日早上上課前致電學校。如病假連續二天或以上，須出示醫生證明書，並交班主任處理。
- 如學生因事請假或早退，家長須事前使用家課冊「請假紀錄」辦理有關手續。
- 如學生需請二天或以上事假，家長須向校長提交申請信，並由校長批准。
- 如學生缺席，校務處會在當日致電家長，查明原因及記錄。
- 如學生無故缺席三天或缺席原因有可疑，班主任應立即通知訓輔組處理。

3.2 早退

- 如學生因事需要早退，家長須事前使用家課冊「請假紀錄」辦理有關手續。
- 如學生因身體不適需要早退，值課老師須填妥學生早退紙及課室日誌，然後指示班長帶學生到地下校務處，由校務處人員致電通知家長到校接回該生。

3.3 遲到

- 如學生遲到3次或以上，由班主任致電家長了解情況，如仍未有改善，將由訓輔組協助處理。
- 如學生遲到滿10次，訓輔主任將致電家長通知記缺點乙個。

4 缺課學生的處理

4.1 無故缺課一天或連續兩天

- 如學生無故缺課一天或連續兩天，校務處人員將聯絡其家長/監護人，查詢學生缺課的原因並作紀錄。
- 如缺課學生原因有可疑，訓輔主任會立即把個案轉介學校社工，以便及早介入，同時提醒家長安排學生復課。

4.2 無故缺課連續第3天

- 班主任將聯絡其家長/監護人，以了解學生缺課的原因。

4.3 無故缺課連續第5天

- 訓輔主任或社工將聯絡其家長/監護人，或安排家訪，以了解學生缺課的原因。
- 訓輔主任或社工與家長溝通，並以游說、輔導或個案跟進形式協助學生盡快復課。

4.4 無故缺課連續天第7天

- 如學生無故缺課連續七天，而學校未能與家長聯絡，學校將安排家訪，提醒家長安排學生復課。
- 學校會按照「及早知會程序」盡快向教育局申報懷疑輟學的個案。

5 申報懷疑缺課學生

- 學校使用網上校管系統(WebSAMS)的「學生出席資料」功能申報懷疑輟學學生的資料，並把資料經聯遞系統(CDS)遞交。
- 訓輔主任及學校社工合作處理個案，聯絡學生家長/監護人，協助學生盡快復課。
- 訓輔主任及學校社會會按月向教育局提交報告及跟進。

6 學生復課

- 學校使用網上校管系統(WebSAMS)的「學生出席資料」功能在學生復課達連續五天後申報學生復課的資料，並把資料經聯遞系統(CDS)遞交。
- 訓輔組將聯同學校社工為復課的學生提供輔導及學業上的支援，讓學生盡快適應學校生活。

學生儀容及校服

1. 校服-學生每天必須穿著整潔之校服，式樣要劃一。

夏季運動服式樣-鮮紅色衫配深藍色領短袖運動衣、深藍色網幼紅邊運動褲、純短襪及純白色運動鞋。

夏季校服式樣-男生：幼條淺藍色短袖恤衫、深灰色短褲、純白短襪及純黑色皮鞋

女生：幼條淺藍色短袖西裙、純白短襪及純黑色皮鞋。

冬季運動服式樣-鮮紅色衫身網深藍色圓領長袖運動衣襯紅色運動褲及運動外套裝配純白色運動鞋。

冬季校服式樣-男生：幼條淺藍色長袖恤衫、棗紅色領帶、深灰色長褲、純白短襪及純黑皮鞋。可加穿學生秋季毛衣（灰色冷外套或冷背心，並需印上 TWGHs 標誌）。

女生：幼條淺藍色長袖恤衫、棗紅色領帶、深灰色斜絨背心裙、灰長襪及純黑皮鞋。

可加穿學生秋季毛衣(灰色冷外套或冷背心，並需印上 TWGHs 標誌)。

冬季棉外套-如天氣寒冷，學生可穿著深藍色厚身棉外套（需印上 TWGHs 標誌），內有可脫式背心。

如氣溫低於攝氏 12 度，學生可加穿深藍或深藍為主的保暖外套。

頸巾及手襪-如有需要，學生可配戴純黑色或深藍色的頸巾及手襪。

2. 頭髮：男生：須一律留短髮，且須保持整潔。

女生：留長髮者，須用純黑色或深藍色頭飾結紮，以樸素、簡單及安全為原則。

3. 女生可穿戴耳環，款式必須細小樸素。如學生需要配戴手錶，必須自行妥善保管，以免遺失。

4. 學生須保持身體清潔，頭髮要常洗，指甲要常剪，校服及鞋襪要保持清潔及整齊。每天必須帶手帕及紙巾回校備用。

上 / 放學措施及程序

一. 上學程序

1. 無論晴天或雨天，校門均於 7:45 開放，除部分校車隊伍外，所有學生請勿太早回校。學生在 7:50-8:05 抵校。8:05 上課鐘響起，之後抵校的學生一律當遲到計算。
2. 由於學校乃人多的地方，為減低疾病傳播，故學生每天上學前，須於家中量度體溫，並填好體溫表。進入校園後，學生亦須量度體溫，以確保安全。
3. 早上送子女回校的家長，請於正門大閘外離去，如無特殊需要，請勿內進。

二. 放學程序

1. 晴天程序

- 一至三年級學生由老師帶領從前梯經社工室門前斜台階，到有蓋操場放學；
- 四至六年級學生由老師帶領從後梯經舊小食部，到有蓋操場放學。

2. 雨天程序

- 惡劣天氣情況下，最後一節的科任老師必須了解學生惡劣天氣情況下的放學方式(學生手冊內)。訓輔組因應天氣情況，作出特別情況下的放學安排。

3. 後課增潤班/培訓班放學的安排

- 五至六年級參與後課增潤班的學生，由隨堂老師帶領從前梯到學校正門放學。
- 參與培訓班的學生，由負責老師、導師或教練帶領到學校正門放學，未有家長接送的學生需到傳達處並致電聯絡家長。

暴雨颱風應變指引

1. 紅雨或黑雨警告訊號

1.1 如在上午 7 時 30 分前

教育局發出停課消息，學生毋須返校上課。學校仍會繼續開放，並由教職員照顧已自行返校、乘坐校車返抵校園的學生，在安全情況下安排學童回家。
該日所舉辦之課外活動全部取消。

1.2 如在上午 7 時 50 分後

教育局發出停課消息，學校會繼續開放，家長無需急於接子女放學，

惟暴雨警告訊號延續至放學階段，則校方在情況許可下，會依照家長填報在學生手冊『學生放學方式』問卷，安排學童放學回家。

(請家長翻查手冊並再次告知子女台端的選擇，以免發生誤會)

該日所舉辦之課外活動全部取消。

* 家長可因應天氣情況或居住地區特殊情況(例如：水浸)，自行決定子女上學與否，校方不會當作曠課論。

2. 八號或以上颱風訊號

2.1 如在上午 7 時 30 分前

天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，學生毋須返校上課。學校仍會繼續開放，由學校教職員照顧已自行返校、乘坐校車返抵校園的學生，安排學童在安全情況下回家。由於大部份公共交通工具在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內停駛或停航，所以學校亦會在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內關門。

該日所舉辦之課外活動全部取消。

2.2 如在上午 7 時 30 分後

天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，學生將會留在校內。當情況許可，學校會依照家長填報在學生手冊『學生放學方式』問卷所填報的意願，安排學童放學回家。留校之學童，將由本校職員照顧。由於大部份公共交通工具在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內停駛或停航，學校亦在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內關門，因此希望家長能在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內到校接回子女。

該日所舉辦之課外活動全部取消。

3. 星期六課外活動

3.1 如在上午 8 時前

天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，該日所舉辦之活動全部取消。

3.2 如在上午 8 時後

天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，學生將會留在校內。**當情況許可，學校會依照家長在學生手冊『放學方式』問卷填報的意願，安排學童放學回家。**留校之學童，將由本校職員照顧。由於大部份公共交通工具在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內停駛或停航，學校亦在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內關門，因此希望家長能在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內到校接回子女。該日所舉辦之課外活動全部取消。

4. 紅雨或黑雨警告訊號

4.1 如在上午8時10分前

教育局發出停課消息，學生毋須返校上課。學校仍會繼續開放，並由教職員照顧已自行返校、乘坐校車返抵校園的學生，在安全情況下安排學童回家。該日所舉辦之課外活動全部取消。

4.2 如在上午8時10分後

教育局發出停課消息，學校會繼續開放，家長無需急於接子女放學，

惟暴雨警告訊號延續至放學階段，則校方在情況許可下，會依照家長填報在學生手冊『特別放學措施』的意願，安排學童放學回家。

(請家長翻查手冊並再次告知子女 台端的選擇，以免發生誤會)

該日所舉辦之課外活動全部取消。*家長可因應天氣情況或居住地區特殊情況(例如：水浸)，自行決定子女上學與否，校方不會當作曠課論。

5. 八號或以上颱風訊號

5.1 如在上午8時10分前

天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，學生毋須返校上課。學校仍會繼續開放，由學校教職員照顧已自行返校、乘坐校車返抵校園的學生，安排學童在安全情況下回家。由於大部份公共交通工具在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內停駛或停航，所以學校亦會在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內關門。該日所舉辦之課外活動全部取消。

5.2 如在上午8時10分後

天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，學生將會留在校內。當情況許可，學校會依照家長填報在學生手冊『特別放學措施』填報的意願，安排學童放學回家。留校之學童，將由本校職員照顧。由於大部份公共交通工具在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內停駛或停航，學校亦在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內關門，因此希望家長能在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內到校接回子女。該日所舉辦之課外活動全部取消。

6. 星期六課外活動

6.1 如在上午8時前天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，該日所舉辦之課外活動全部取消。

如在上午8時後天文台懸掛八號或以上颱風訊號，教育局發出停課消息，學生將會留在校

內。**當情況許可，學校會依照家長在學生手冊『特別放學措施』填報的意願，安排學童放**

學回家。留校之學童，將由本校職員照顧。由於大部份公共交通工具在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內停駛或停航，學校亦在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內關門，因此希望家長能在八號或以上颱風訊號懸掛後兩小時內到校接回子女。

該日所舉辦之課外活動全部取消。

學生乘搭學校車輛守則

學生乘搭學校車輛規則如下：

(一)上學

1. 學生準時到學校車輛上車處。
2. 學生未能趕及乘搭學校車輛或遲到者，家長應即時通知該車保姆。
3. 學生下車後，在回校途中，要保持隊伍整齊，不得喧嘩玩耍或自行離隊。
4. 保姆會對不守秩序的同学，作出警告，若警告無效，回校時通知負責老師或訓輔主任。

(二)放學

1. 放學時，校車隊在雨天操場或禮堂集合。各人安靜坐下，等候校車保姆點名。
2. 當日不乘搭學校車輛回程的同学，要盡早通知保姆。另外，家長必須把貴子女不乘車一事致電通知學校或透過學生手冊通知有關班主任。
3. 學生不得自行離開隊伍或喧嘩，否則要直接見負責老師或訓導主任。
4. 學生離開學校車輛後，要立即回家。

(三)學校車輛內

1. 在學校車輛內的學生要聽從保姆的指導。
2. 車輛行駛時，切勿離開座位。
3. 乘車時切勿吃喝或玩耍。
4. 途中切勿與司機談話或大聲呼叫。
5. 切勿將頭、手或身體任何部份伸出窗外。
6. 車輛如未完全停下來，切勿上車或下車。
7. 切勿把玩緊急出口車門。
8. 如學校車輛內有不守秩序的学生，保姆會即日通知該生家長，並於翌日知會負責老師或訓輔主任。

家長如對學校車輛公司之行走路線和時間有任何疑問，可直接向公司查詢，或致電學校與負責老師聯絡。

資訊科技用戶守則 Information Technology Acceptable User Policy (AUP)

資訊科技已成為日常生活中不可或缺的一部份。為提高用戶（學生）對正確使用資訊科技工具（電腦、互聯網等）的意識，本校特提供以下守則，以供參考。

1. 愛護善用資源 (Care for IT Resources)

- 愛惜保護資訊科技器材、不故意損壞設備或破壞系統的裝置及保安。
- 不浪費時間或電腦資源作為無意義的用途(包括瀏覽不良網頁)。
- 不隨便安裝或開啟來歷不明的軟件或檔案。

2. 尊重知識產權 (Care for Intellectual Property Rights)

- 不安裝及使用盜版軟件。
- 如未經同意，不可轉載或使用別人的作品（如文章、圖片、音樂等）。

3. 建立科技道德 (Care for IT Ethics)

- 系統：不盜用別人密碼、不侵入系統、不作網上犯罪。
- 網上討論：尊重別人、不粗言穢語、不草率批評。
- 電郵：不隨便開啟陌生人電郵、不傳送無意義的訊息、連鎖信等。
- 網址：不發放不合法例、未經證實或與事實不乎的資訊。

4. 留心網上安全 (Care for Internet Safety)

- 小心保護自己的密碼及個人資料。
- 不瀏覽不良網頁。
- 不輕信網上接收的訊息。
- 不單獨與陌生人仕會面。
- 不貪圖財利。
- 跟父母及師長報告不良的網址及可疑人仕。

5. 用戶責任 (User Liability)

- 如因使用資訊科技設備而觸犯國際或香港的條例，須自行承擔有關法律責任。
- 因避免遺失資料，用戶需定期備份檔案。

電腦室使用守則

1. 使用電腦室守則

- ◆ 學生進入電腦室必須聽從老師、職員、當值資訊科技領袖生指示，並嚴格遵守校規。老師、職員或當值資訊科技領袖生有權禁止任何學生進入電腦室。
- ◆ 未得教師或職員許可，學生不得進入電腦室。
- ◆ 學生如要使用電腦室，需於門外有秩序地排隊，並靜候老師或職員指示。
- ◆ 學生不得攜帶任何飲品、食物進入電腦室；
- ◆ 在電腦室內，不得嬉戲，奔跑及飲食。
- ◆ 學生必須使用由教師或職員安排的電腦，不得隨意轉換座位或使用非指定的電腦。
- ◆ 使用電腦時，應使用自己的使用者名稱及密碼登入，不可將自己的密碼給其他同學使用。
- ◆ 不可使用其他同學的任何帳戶。
- ◆ 未經教師許可，不得在校內電腦上安裝電腦程式及軟件。
- ◆ 未經教師同意，不可隨意刪除電腦內任何檔案。
- ◆ 只可使用教師允許使用的軟件。
- ◆ 不可瀏覽色情及任何意識不良的網頁。
- ◆ 學生所做的習作應儲存於由校方指定的磁碟機位置內。
- ◆ 不可試圖抄襲儲存於電腦內的軟件或電腦程式供其他電腦使用，這是觸犯版權法及為刑事罪行。
- ◆ 不可下載或使用電腦病毒及破壞電腦系統軟件。
- ◆ 如需使用揚聲器，應得教師許可及將音量調細，不得影響其他同學學習。
- ◆ 愛護公物，妥善使用電腦室的器材和物品（包括滑鼠、鍵盤、手寫板等）。如故意破壞器材或物品，須受校規處置，及按價賠償。
- ◆ 切勿擅自更改及刪除預設的電腦程式和改變顯示器的設定（包括畫面大小、光暗、明亮對比）。
- ◆ 學生應保持電腦室清潔，清理一切垃圾後方可離開電腦室。

2. 小息使用電腦室須知

- ◆ 小息使用電腦室時段，學生以先到先得原則處理。
- ◆ 學生須帶備學生手冊在電腦室門外排隊，待工作人員核准進內。當上課預備鐘聲響起時，學生需即時登出電腦及到門外集隊回課室上課。

3. 放學後使用電腦室學習須知

- ◆ 放學後使用電腦室時段以先到先得原則處理。
- ◆ 學生須填妥【預約使用電腦室申請表】，在電腦室門外排隊，待工作人員核准進內。
- ◆ 放學後使用時間：上課天的下午三時十五至四時十五分

4. 注意

- ◆ 學校假期、非正式上課日、停止試前課外活動時段及考試期間等，電腦室會暫停開放。（學生請留意當天的宣佈）

網絡實時課堂注意事項

於特定停課或不能面授課期間，學校會採用視像方式授課，視像授課採用 ZOOM 視像會議軟件。請家長留意以下學生上課守則及視像會議軟件保安注意事項。

1. 網絡實時課堂守則

- ◆ 家長每天仍請督促子女在家完成練習，並把完成的練習依老師指示的遞交方式交給老師或自行核對。
- ◆ 請學生在網上學習時段開始前大約五分鐘進入網上教室。如因器材的限制或網絡問題，請與本校校務處聯絡。
- ◆ 每位學生必須以班別、班號及中文姓名作為用戶名稱，如「1A30 陳大明」，讓老師於等候室識別其身份，才允許進入會議上課。
- ◆ 學生於上課時開啟視訊功能，展示自己的容貌，請學生注意儀容。
(開啟視訊是希望能讓老師識別身分，並得知其參與程度，故此請家長在家多提醒孩子們要遵守規則)。
- ◆ 學生進入課堂後，請檢查麥克風(咪)已設為靜音。如回答提問，可使用 ZOOM 內「舉手」功能，待收到老師指示後，開啟麥克風(咪)(解除靜音)發言，發言後亦請把麥克風(咪)設回為靜音。
- ◆ 得到老師指示方可使用畫筆功能。
- ◆ 請家長為學生準備一個寧靜的學習環境，並預備好書本和文具。
- ◆ 學習期間不宜進食、不應和家人談天等，以免影響學習。
- ◆ 同學間要互相尊重，因此，請學生、家長切勿在進行網上學習時錄音或錄影，如有需要保留學習內容作教育用途，學校會安排攝錄。
- ◆ 如學生未能參與網絡實時課堂，學校也不會安排補堂。

2. 視像會議軟件保安指引

建立良好的網上保安習慣

- ◆ 家長只在其官方網站或官方應用程式商店下載 Zoom 應用程式，確保下載應用程式的來源。
- ◆ 家長應經常更新使用中的 Zoom 應用程式至最新版本，減少因未更新軟件而產生的保安漏洞。
- ◆ 需經常更新操作系統（包括桌面電腦及流動裝置）及保安軟件，提升個人電腦的保安水平。
- ◆ 如以電郵或其他個人帳戶登入，家長應為帳戶設立一個高強度的帳戶密碼。
- ◆ 如以電郵或其他個人帳戶登入，每次學生使用應用程式上課後，家長請提醒/協助學生登出帳戶。
- ◆ 避免在課堂期間分享或討論涉及個人私隱的資訊。

身份識別

- ◆ 本校會透過 eClass 系統向家長發放每班實時課堂的會議連結、會議 ID 及密碼，上述的登入資料只供該班學生上課前登入時使用，敬請各位將所有登入資料保密，不應向其他人士分享。
- ◆ 學生輸入登入 ID 號碼及密碼時，用戶名稱亦必須以班別、班號及中文姓名輸入，如「1A30 陳大明」，教師會檢查姓名，如未能識別學生身份，教師將在課堂內刪除該人仕，以保障本校學生。

遇有異常情況

- ◆ 如使用應用程式期間遇上異常情況或遺失個人電腦/手機，而曾以電郵或其他個人帳戶登入，應立即登出所有用戶端，並更改帳戶密碼。

學校內聯網戶口資料

1. 家長戶口資料：

項目	登入名稱	預設密碼*
eClass 學校內聯網 家長戶口	學生登入名稱+tp 例子： 學生登入名稱：ydc123456 家長登入名稱：ydc123456p	學生生日日期 (年年年年月月日日)

2. eClass 學校內聯網簽閱學校電子通告簡介

(有關簽閱電子通告流程，可參閱學校網站內的示範短片)

查閱電子通告

- ◆ 進入學校內聯網或 eClass Parent App 應用程式，以家長戶口登入，然後按「電子通告」。
- ◆ 請家長登入後立即自行更改密碼，勿讓貴子弟使用家長戶口，以免可能發生學生代簽通告的事件。

簽署電子通告

- ◆ 請家長初次查閱電子通告後，都需簽署確認已閱讀有關通告。
- ◆ 在「回條」部分，有時候需要點選你的回覆或填寫部份資料，只要按「簽署」，最後按「確定」便可。
- ◆ 確定後，簽署狀況會顯示為「已簽」。如有需要，可自行列印通告，以作存儲。

3. 使用各學習平台時宜注意事項

- ◆ 家長應與同學一同挑選合適的學習平台。
- ◆ 應妥善收藏密碼，不可告知他人。
- ◆ 使用內聯網及任何學習平台時，應時刻守規有禮。
- ◆ 可使用學校網站及內聯網的連結，便可連接到各學習網站。

有關戶口只供學生個人使用。在任何情況下，請勿把戶口資料透露予其他人。如戶口持有人未能妥善管理戶口，學校有權立即停止或取消有關戶口，以免影響其他使用者。

圖書館服務

圖書館設施

圖書館提供各類中英文圖書、報章及兒童雜誌，並有多部可登入閱讀網站的平板電腦供同學使用。另於圖書館內之 Storyland 備有「共享拼圖」專區，讓同學發揮團隊精神，合作完成。

圖書館禮儀

1. 進入館內，保持安靜，愛護公物，保持地方清潔，小心保管財物，遵守學校規則。
2. 注意安全，慢步走，不飲食。尊重版權，不複製存版權限制物品。尊重別人，未經許可不拍照或拍攝。

圖書館開放時間

1. 圖書館於每天的小息及樂休時段開放予同學使用。
2. 圖書館於評估、考試期間將暫停開放。

圖書館借還服務

1. 每位同學可使用個人學生證借閱最多五項圖書館館藏。借閱之五項圖書館藏、可包括中英文圖書和及前期雜誌，為期兩個星期。
2. 圖書館家長義工及故事爸媽可借閱最多十項圖書館館藏，為期一個月。
3. 學生須妥為保管借出館藏，不轉借予其他同學，並依時交還借出館藏，到期日蓋於圖書最後一頁。
4. 同學不可使用他人戶口借閱圖書，一經發現將視作違規論。
5. 未到期之館藏只可續借一次，同學需親身到圖書館辦理續借手續。如圖書過期，應即時交還。
6. 小息時段，當值的圖書館服務生將協助同學借還圖書。學校設有還書箱供投放圖書。
7. 考試前一星期暫停外借館藏，同學需於考試前及盤點時段歸還所有圖書。

逾期還書的處理程序

如圖書過期仍未歸還，學校將發出「圖書過期通知書」，貼於學生手冊內，提醒同學交還，並暫停對該同學的外借服務。

遺失圖書處理程序

如同學遺失圖書，學校將發出「遺失圖書通知書」，列明遺失圖書的書名及請家長簽署確認。

午膳安排

本校於全日制上課日起，為學生安排留校午膳。

(一) 周一至四，每天午膳時間由下午 12:55 至 1:25；周五由 12:15 至 12:45。

(二) 學生準備午膳方法：

1. 每月訂購由「維他天地服務公司」的飯盒；或

2. 每天自備午膳；

3. 由家長送飯者，須注意以下事項：

(a) 家長需於周一至四下午 12:10 至 12:30 及周五上午 11:30 至 12:00 將飯盒袋放進本校傳達處由校方預備的各班別午餐收集箱內，其後再由職工送到課室給學生。延誤的午膳飯盒會留後處理。

(b) 送來之飯盒袋必須扣上名牌，並清楚寫上學生班別和姓名。

(c) 不要攜帶有「玻璃膽」的保溫食具，以免爆裂。

(d) 避免送上流質食物及飲品（如粥、汽水等），以免傾瀉及弄髒其他同學之飯盒。

(三) 每月訂購餐盒的程序如下：

1. 所有學生於每月上旬收到下個月份的午膳訂購餐單；

2. 一至六年級每天提供四款餐盒以供選擇，包括一款素餐，每盒一律\$25，每周送水果兩次；

3. 同學必需訂購整個月的午餐；
4. 家長須依照餐單上之繳費方法到 7-11 付款，請勿交現金予本校；
5. 家長須於每月的指定日期前把訂購表格及收據一併交回班主任辦理，收據上寫上班別、姓名、學號；
6. 同學請假或早退不用膳，家長須於當天早上 9:00 以 whatsapp67962370 通知公司；
如因天氣關係學校停課，當天午餐會取消，有關費用於隔月的訂餐費扣除；
7. 不再訂餐或退學的學生公司稍後退回餘款；
8. 如學生因家長未能送飯而需臨時訂購後備飯盒，請家長替學生填寫手冊通知校方，
並帶同所需費用(每盒一律\$25)於午膳時間交給飯商職員。

(四) 請同學注意個人衛生，每天帶備手帕及紙巾，用膳前後要洗手，並保持課室清潔。

(五) 飯商會在學期初派發一套環保餐具及飯墊給全校學生全年使用。

(六) 為響應環保，校方鼓勵全校師生使用環保餐具（包括臨時購買飯盒的同學），同學必須注意餐具的清潔及存放，如要補買餐具，每套收取\$2。

(七) 若學生未有訂飯或家長沒有送飯，班主任不能將剩餘飯盒給予學生，應請學生向飯商職員購買飯盒。

(八) 家長如需申請「在校免費午膳」，須在九月份提出，並儘快交書津全額證明副本予負責老師，「在校免費午膳」生效日期以學資處發放的「全額津貼」資格生效日期計算，之前繳交的午餐費稍後由飯商退還。

(九) 班主任收取餐單後，應檢查學生是否已繳費，然後依班號排好，放於餐袋中，並妥善保管。於指定日期交負責老師處理；遲交的餐單須儘快交負責老師。

第二十二屆家長教師委員會 (2023-2025)

職 位	委員姓名
顧問	羅志民校長
主席	李偉儀女士
副主席	陳翠茵女士
副主席	何燕妮副校長
司庫	張志鋒主任
秘書	鍾少奮先生
秘書	陳進忠主任
聯絡	葉秀萍女士
聯絡	鄧慧蘭主任
康樂	周若蘭女士
康樂	林偉雄主任
總務	顧小鸞女士
總務	呂玉梅女士
總務	唐凱恩女士

東華三院姚達之紀念小學（元朗）

家長教師會會章 Parent-teachers' Association

第一章 總則

（一）定名：本會定名為「東華三院姚達之紀念小學家長教師會」

（以下簡稱本會）

（二）會址：新界元朗天水圍天瑞第一期屋邨小學

- （三）宗旨：
1. 增強家長與學校之聯繫、溝通及合作，使學校與家庭教育互相配合
 2. 支援學校，共同探討及了解教育問題，協力培育學生之品德及學業
 3. 增進學校與家長間教育子女之經驗交流
 4. 協助本校法團校董會選出家長校董

第二章 會員

- (一) 資格：
1. 當然會員：現任本校校長、副校長及教師均為當然會員，不需繳交會費。
 2. 普通會員：凡就讀本校學生的家長或監護人，於繳交會費後，均自動成為普通會員。
 3. 附屬會員：凡本校畢業生家長可申請為附屬會員，不須繳交會費。
- (二) 權利：
1. 「當然會員」與「普通會員」有動議、和議、表決、選舉與被選舉權。
 2. 「附屬會員」只有列席會議而無動議、和議、表決、選舉與被選舉權。
 3. 無論在校就讀子弟人數多少，該家長會員只佔一票。
 4. 所有會員均有權參與本會舉辦之活動。
- (三) 義務：
1. 遵守會章及會員大會通過之決議。
 2. 繳納會費。
- (四) 會費：
1. 「普通會員」每年須繳交會費港幣二十元正。如有調整，得由執行委員會提議，並經會員大會通過後執行。
 2. 若會員自動退會，已繳交的款項概不發還。
- (五) 會籍終止：
1. 凡會員之子弟離開本校，及教職員離職，其會籍隨之終止。
 2. 會員倘不繳納會費達一年，其會籍得被取消。
 3. 凡會員之行為對本會或學校名譽有所損害者，得由

執行委員會向其警告或開除其會籍。

第三章 組織

(一) 會員大會： 本會以會員大會為最高權力機構，由全體會員組成。
休會期間，由執行委員會全權負責會務。

(二) 執行委員會：

1. 執行委員會共有十三名委員，其中家長委員八名，教師委員五名。

2. 委員委任方法：

2.1 「家長委員」由會員大會選出。

2.2 「教師委員」先由校方推選，再由會員大會確認。

2.3 「執行委員會」內各職位由委員互選產生，包括：

a. 主席一人：（須由家長擔任）負責主持全體會員大會及執行委員會會議，領導執行委員會推行會務。

b. 副主席二人：（一為現任副校長，一為家長）輔助主席推行會務，於主席缺席時，執行主席職權。

c. 秘書二人：（一為家長，一為教師）處理一切會議記錄備案，準備有關會議議程。

d. 司庫一人：（由教師出任）處理一切收支賬目，每年需將結算交執行委員會審核；並提交會員大會通過。

e. 聯絡二人：（一為家長，一為教師）負責聯絡會員。

f. 康樂二人：負責策劃本會的一切康樂活動。

g. 總務二人：負責一切總務事宜。

h. 常務委員：（由餘下委員出任）

3. 委員任期：

3.1 「家長委員」任期為兩年一任，可連選連任。

3.2 「教師委員」任期為兩年一任，可連選連任。

3.3 現任校長及副校長為當然委員。

4. 執行委員工作為義務性質，不能支取任何費用。

5. 職權：

5.1 「執行委員會」全權負責日常會務。

5.2 負責召開會員大會；並主持選舉。

5.3 規劃本會一切工作，並向會員大會提出建議。

5.4 年中如有遺缺，「執行委員會」有委員出缺處理：

a. 遇有家長委員退會、辭職、喪失會籍或其他原因出現空缺，若出缺為主席，將由副主席補上，如副主席亦同時出缺，主席職位將由其餘最少六位家長委員中互選補上；

b. 除主席外，其他家長委員職位，可由候補委員填補，如仍有出缺，執行委員會有委任某會員為委員之權力，以上情況須透過會議處理；

c. 替補的任期可持續至任期屆滿或該學年終結為止，兩者以較早者為準；

d. 此項替補出缺的決定，必須於「執行委員會」會議上，經過最少半數的執行委員通過，方成定案。教師委員的出缺則由校方委派教師填補。

5.5 「執行委員會」有權委任會員協助處理與本會有關之特別事務。

(三) 家長教師會不得牽涉與會無關的問題。

第四章 會議

(一) 週年會員大會：

1. 「週年會員大會」須於每年十月至十一月期間召開。
2. 秘書須在大會召開前七天以書面通知會員出席，並列明議程。
3. 在「週年會員大會」中，主席及司庫應分別報告會務及財政，並由主席主持選舉下屆執行委員會成員。
4. 「週年會員大會」之法定人數為不少於五十人。
5. 若「週年會員大會」第一次出席人數不足法定人數，須於一個月內召開第二次會議，並須於會議前七天通知會員。此次會議，不論人數多少，均屬有效。
6. 議決事項，須得出席人數過半數通過方為有效。倘正反雙方票數相同時，主席可投決定性一票。

(二) 特別會員大會：

1. 遇有特殊需要，得由「執行委員會」議決，或由三十位或以上會員聯名提出召開「特別會員大會」，秘書應於會議召開七天前通知會員出席，並列明議程。
2. 「特別會員大會」之法定人數及議決方法等與「週年會員大會」相同。

(三) 執行委員會會議：

1. 「執行委員會」須最少每三個月召開常務會議一次。
2. 「執行委員會」之法定人數為十人，會議由主席主持，如主席缺席，則由副主席主持會議。
3. 所有會議紀錄，經會議確認後，由主席簽署存檔。

第五章 財政

- (一) 本會會員（普通會員及附屬會員）須於每年九月底前繳交會費。
- (二) 會費一經繳納，概不發還。
- (三) 每年會費數額，得由執行委員會釐定，並經會員大會通過後執行。
- (四) 所有資助款項及會費，須託存於東華三院銀行戶口中。
- (五) 經大會議決後，執行委員會有權動用本會資金，捐助學校作為獎學金獎品或其他事項的用途，用途由校方安排。
- (六) 執行委員會應將本會所收到的全部款項，存放在經東華三院財務科開設的指定銀行戶口內。提取本會款項的所有單據均須由主席和司庫簽署，方屬有效，簽名的兩名人士必須為一名家長會員及一名教師會員。
- (七) 本會收支賬目由司庫妥善處理，每年由執行委員會委任核數人員加以審核。
- (八) 財政年度由每年十一月一日至翌年十月三十一日止。
- (九) 如有負債，則由當年執行委員會全部委員負責。
- (十) 本會解散時，有盈餘之資產應移交學校自行運用，惟用途須與本會宗旨相同。

第六章 附則

- (一) 本會會章如有任何修改，須於會員大會或特別會員大會上，由出席的三份之二會員贊成（或於「會議委任書」上投票贊成）通過，並呈交社團註冊署核准。
- (二) 若要解散本會，則應獲全體合法會員總數的三份之一會員通過方能生效。
- (三) 由本會執行委員會委任家長校董選舉主任，再由選舉主任按教育局發出的家長校董選舉指引作出公平、公開、公正的選舉程序，以選出本校的家長校董。