中華基督教會基全小學

2023-2024 年度

家長手冊

認識自己
發展潛能
發掘夢想

電話：2392 8221　　傳真：2399 0319

網址：www.cccktps.edu.hk　　電郵：kts-mail@cccktps.edu.hk

地址：九龍大角咀道 150 號

2023-24 目錄

一・我們的學校 P.3

1.1 教師名單 P.4-6

二・家長須知

2.1 到校時間 P.7

2.2 上課時間 P.7

2.3 放學安排 P.7

2.4 請假手續 P.7

2.5 早退/短暫離校手續 P.8

2.6 學生遲到事宜 P.8

2.7 家長到校及學生聯絡家長事宜 P.8-9

2.8 熱帶氣旋及暴雨警告訊號，本校所依循的措施 P.9-10

2.9 學生攜帶雨傘/雨衣回校須知 P.11

2.10 校服樣式及儀容 P.11-12

2.11 獎懲制度 P.12-14

2.12 學生操行及行為表現評級表 P.14-17

2.13 攜帶手提電話或具通話功能的電子產品回校申請手續 P.17

2.14 家長送飯須知 P.18-19

2.15 家長到校轉交/取回學生的物品須知 P.19-20

2.16 學生攜帶文具回校須知 P.20

2.17 學生攜帶金錢及八達通回校須知 P.20

2.18 學生攜帶防疫物品須知 P.20

2.19 注意子女使用智能手機 P.21

2.20 注意子女課餘在校外的安全問題 P.21

2.21 與學校聯絡方法 P.22

三・教學：編班安排、教學語言、家課及評估

3.1 編班 P.23

3.2 教學語言 P.23

3.3 學生家課簡寫 P.24

3.4 評估方法 P.25-31

3.5 考試日期及考試時間表 P.31

一・我們的學校：

各位親愛的家長：

本校乃中華基督教會香港區會開辦，秉承「並肩培育豐盛生命，攜手見證基督大愛」的教育願景，為大角咀區兒童提供優質基礎教育。為回應教育趨勢，實踐學校的教育願景，本校以培養學生「主動學習、建立自信」及讓學生「認識自我、發展潛能、發掘夢想」為發展重點。希望學生在學習和個人成長得到適切的培育，使人生邁向豐盛。

本校安排不同類型的學生活動，鼓勵學生積極參與，多方投入，樂於服務，讓學生在肯定和欣賞的氣氛中成長。全校於星期三設立多元智能課外，另本校以教育局三層支援架構為藍本，全面而有系統地推行資優教育。更進行多元化評估，設立人材庫及推薦具備潛質學生參加校外資優課程，支援學生多元發展。

學校各項工作得以落實，除全體教職員的努力外，家長的支持和配合實不可少。本手冊旨在讓家長了解本校各方面的安排，促進家校合作。如家長對學校各方面的工作有任何意見，歡迎聯絡我們，交流意見。

校長：葉雪妍 謹啟

1.1【教師名單】

校長	葉雪妍校長
行政、教務及學生培育	屈敏明副校長
課程發展	吳秀娟副校長
國民教育及德育公民教育	陳卓霖主任
總務及資源拓展	林志超主任
學習支援	李麗華主任
資訊科技	杜寶茵主任
學務及非華語學習課程發展	陳穎華主任
宗教教育	陳道玲老師
學生事務	甘露好主任
學生活動	梁敬璇老師
學校推廣、傳訊及藝術教育	余姿霓老師

中文科	謝信筠老師(科主任)、 古錦秀老師(副科主任) 姚嘉琪老師、陳秀雯老師、周漪汶老師、陳伯民老師、 馮嘉琪老師、陳道玲老師、侯盈盈老師、梁詩雅老師、 梁敬璇老師、林志超主任、吳秀娟副校長、 屈敏明副校長
英文科	陳穎華主任(科主任)、梁彥老師(副科主任) 、 潘韻文老師、李可瑩老師、關靜雅老師、何永珠老師、 甘露好主任、黃覺華主任、黎淑坤老師、李麗華主任、 Mr Jason
數學科	梁翠媚主任(科主任)、陳雯儀老師 (副科主任) 余智華老師、袁健偉老師、李美思老師、沈孟釗老師、 陳卓霖主任、林詠汶老師、梁栩衡老師、杜寶茵主任
常識科	呂錡錡老師(科主任)、沈孟釗老師(副科主任) 袁健偉老師、林詠汶老師、李玉珊老師、梁詩雅老師、 張雪梨老師、陳卓霖主任、甘露好主任、杜寶茵主任
音樂科	侯盈盈老師 (科主任) 梁敬璇老師、陳卓霖主任、潘韻文老師
體育科	梁栩衡老師 (科主任) 林詠汶老師、陳伯民老師、林志超主任、袁健偉老師
視藝科	梁詩雅老師(科主任) 余姿霓老師、李玉珊老師、姚嘉琪老師、 張雪梨老師、梁翠媚主任
聖經科	陳道玲老師(科主任) 何永珠老師、黃覺華主任、梁詩雅老師、李玉珊老師 林志超主任、吳秀娟副校長、曾婉華姑娘

電腦科及編程	余智華老師(科主任) 杜寶茵主任、李可瑩老師、謝信筠老師、沈孟釗老師、呂錡錡老師、周漪汶老師、甘露好主任、陳穎華主任
普通話科	陳秀雯老師(科主任) 古錦秀老師、馮嘉琪老師、陳伯民老師、陳道玲老師 關靖雅老師、吳秀娟副校長、屈敏明副校長
圖書科	李玉珊老師
外籍英語老師	Mr. Jason Calvert
學校社工	麥永光先生、汪曉彤姑娘、陳梓欣姑娘

二・家長須知：

2.1【到校時間】

星期一至五：上午7:30-上午8:00

2.2【上課時間】

半日制上課：星期一至五：上午8:00-下午12:45

全日制上課：星期一至五：上午8:00-下午3:05

2.3【放學安排】

本校學生放學安排如下：

a. 家　長　隊：由家長親自到校接領學生回家。
b. 自行回家隊：由老師指引於西閘(大角咀道)過馬路解散。
c. 乘搭校車隊
d. 與校內兄弟姊妹一起自行回家隊
e. 補習社接送隊

2.4【請假手續】

1. **請病假手續**

a. 學生因病請假時，應由其家長或監護人於當天上課前上午 7:30-8:00 以電話通知校方，並在手冊「學生請假表」內填寫請假理由及時間，翌日交班主任核准。
b. 假滿仍未能回校，即須續假。
c. 未經請假而擅行缺席者，作曠課論。

2. 請事假手續

a. 學生因事請假，應由其家長或監護人於三天前書面通知校方，可在手冊「學生請假表」內填寫請假理由及時間。校方不鼓勵以外遊申請事假。
b. 如確因事故，未能事前請假，請家長或監護人盡快向學校書面補辦請假手續。
c. 未經請假而擅行缺席者，作曠課論。

2.5 【早退/**短暫離校**手續】

a. 學生回校後，因病或因事需早退/短暫離校，須由家長親自到校務處填寫相關表格。
b. 經校長或老師批准後，必須在家長陪同下離校，以策安全。

2.6 【學生遲到事宜】

a. 學生上午八時正到校；鐘聲響後，才進入校門者，即作遲到論。
b. 因惡劣天氣或交通事故遲到，可酌情處理。
c. 凡因身體不適/覆診/身體檢查/牙科保健遲入校門，需提交醫生紙或到診紙，遲到方可酌情處理。
d. 凡因證件辦理遲入校門，需提交書面證明，遲到方可酌情處理。

2.7 【家長到校及學生聯絡家長事宜】

1.送接方面：

a. 學生返校：家長送子女返抵地下大堂，家長如有需要，可於大堂短暫陪伴。
b. 學生遲到：家長將子女送抵地下大堂，校務處職員登記後可返回課室上課。
c. 學生早退：家長如需於上課時間內提早接回子女，請通知大堂接待處職員，按指示到校務處填妥相關表格。貴子女會由職員帶到校務處，家長毋須自行到課室或學校場地接回子女。
d. 全校放學：家長請準時於下午 12:45 分 (半日制) / 下午 3:05 分(全日制)在禮堂等候並接回子女。
e. 課後支援班放學：導師於下午 4:35 帶領學生到達後禮堂，讓家長接回 貴子女。
f. 課後支援班早退：請通知大堂接待處職員，按指示到校務處填妥相關表格。貴子女會由職員帶到校務處，家長毋須自行到課室或學校場地接回子女。

2. 約見老師或社工：

a. 家長如已預約老師或社工，請於預約時間到達地下大堂並告知接待處職員，並請在校務處等候，有關老師或社工會到校務處接待。
b. 家長如無預約，大堂職員將協助聯絡有關老師或社工，以便作出安排。如未能聯絡或有關教職員未能即時接見，接待處職員會將家長資料轉交有關老師或社工跟進。

3.辦理事務或查詢：

家長如需辦理學生事務或查詢，大堂職員會先作了解及說明有關安排，並指示家長到一樓校務處辦理手續或作進一步查詢。

4.學生使用學校電話聯絡家長

貴子弟回校後，如有特別需要，會由有關老師負責聯絡家長。學生只可因有關放學的時間/方法有更改或遺漏了重要的物品，如鎖匙等才可致電家長，學生必須得老師批准才可聯絡家長，學生不可自行使用大堂/校務處電話。如放學後十五分鐘，家長仍未到校接回子女，學生方可在大堂向接待處職員借用學校電話聯絡家長。

2.8【熱帶氣旋及暴雨警告信號，本校所依循的措施】

1. 熱帶氣旋及暴雨警告信號於**上午8時前**發出：

如在上課時間外得悉本港可能受到熱帶氣旋或持續大雨影響，教育局會按照情況需要，透過電台、電視台發出公布，通知家長應否讓子女上學。向全日制學校的首次公布，會盡可能在早上6:15前，而且會定時作出多次重播，請家長留意，勿送子女返校。已返抵學校的學生應留在校內，直至情況安全才回家。學校會照顧已返抵學校的學生，保持校舍開放直至正常放學時間。

如當天學校為評估或考試日，所有評估及考試將於復課日進行。此外，如當天學校舉行特別活動，有關安排請留意學校通告。

熱帶氣旋警告信號：

當天文台發出一號熱帶氣旋警告信號	除非另行通知，否則所有學校 （包括幼稚園）均應照常上課。
當天文台發出三號熱帶氣旋警告信號	所有幼稚園停課； 除非另行通知，否則其他學校均應照常上課。
當天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告信號	所有學校均應停課。

暴雨警告信號

黃色	除非另行通知，否則所有學校 （包括幼稚園）均應照常上課。
紅色或黑色	所有學校均應停課。

2. 熱帶氣旋及暴雨警告信號於**上課期間**發出：

如於上課時間內天文台發出紅色/黑色暴雨警告信號，學生應留在校內，直至下午 12:45 (半天上課)/下午 3:05 (全天上課)放學。如上午 10:45 (半天上課)/下午 1:30 (全天上課)仍懸掛紅色/黑色暴雨警告信號或八號/以上熱帶氣旋警告信號，拔尖、課外活動及校隊等所有活動暫停，並根據家長在手冊上填寫的意願，在安全環境下安排學生放學。如於上課時間內天文台發出八號熱帶氣旋警告信號或天氣持續惡化，教育局會按個別情況需要，公布學校必須立即停課。在這種情況下，校方亦會依據家長在手冊上填寫的意願，安排學生放學。

此外，家長可視乎天氣、道路或交通情況決定子女是否適合上學，若因上述情況而缺課，請填寫學生手冊向校方補辦請假，當不作無故缺課。若遇上課時間下傾盆大雨，家長可因應情況，待雨勢減弱，才讓子女返校，在此情況下，校方亦不會向學生作遲到處分。

2.9【學生攜帶雨傘/雨衣回校須知】

全校學生不可攜帶長雨傘回校，只可攜帶雨衣或縮骨雨傘回校，並自備膠袋盛載。

2.10【新校服樣式及儀容】

更換校服設有兩年的過渡期，學生將在 2024-2025 學年起全面更換新款的校服。請家長參照學校展示之新校服式樣，為　貴子女訂造校服。校服應以整潔、端莊、合身為原則，新舊校服不可混合穿著。

一.夏季校服

校服		運動服
男生	**女生**	**男女生**
1. 短西褲(可配黑皮帶) 2. 短袖恤衫 3. 冷外套 4. 純白色內衣 5. 白短襪 6. 白色運動鞋	1. 裙褲 2. 短袖恤衫 3. 冷外套 4. 純白色內衣 5. 白短襪 6. 白色運動鞋	1. 短袖運動上衣(紅/黃/藍) 2. 運動短褲 (紅/黃/藍) 3. 運動外套 4. 純白色內衣 5. 白短襪 6. 白色運動鞋

二.冬季校服

校服		運動服
男生	**女生**	**男女生**
1. 長西褲 (可配黑皮帶) 2. 長袖恤衫(需扣手袖鈕) 3. 冷外套 4. 校褸 5. 純白色內衣 6. 白短襪 7. 白色運動鞋	1. 裙褲 2. 長袖恤衫(需扣手袖鈕) 3. 冷外套 4. 校褸 5. 純白色內衣 6. 白短襪/白長襪 7. 白色運動鞋	1. 長袖運動上衣 (紅/黃/藍) 2. 運動長褲 3. 運動外套 4. 校褸 5. 純白色內衣 6. 白短襪 7. 白色運動鞋

1. 如需要配戴頸巾或手套時，必須為素色。
2. 如氣溫在攝氏十二度或以下，全體學生可按需要在校服外穿上較禦寒的素色厚褸，女生可穿冬季運動服。

三.髮型

1.頭髮必須保持整潔端莊，不得染髮或塗抹定型泡沫等髮型用品。

2.男生頭髮要剪短，髮腳不得貼耳、觸領及觸眉。

3.女生髮長及肩者，須用黑色髮圈束起，可佩戴黑色髮夾。

四.飾物

1. 學生不得佩戴任何飾物，包括項鍊、手鐲、戒指及耳環等。
2. 如因宗教信仰或其他特殊原因，需佩戴飾物者，須交必須書面申請並獲得學校批准。

2.11【獎懲制度】

1.獎勵制度

本校注重學生在學業、品德及課外活動各方面的表現，設有以下各範疇的獎勵形式:

		1	2	3	4	5	6	7
範疇	項目	公開表揚	表揚信	頒發獎狀	記優點	記小功	記大功	獎學金
學業方面	學業獎 (每學期全級第一至第三名)	✓		✓				
	學業成績優異獎 (每學期中、英、數、常全級第一至第三名)	✓		✓				
	大角咀基全堂獎學金 (全學年全級第一名)	✓						✓
	大角咀基全堂最佳進步獎學金 (全學年全級最佳進步獎)	✓						✓
	汪彼得牧師紀念獎學金 (六年級全學年第一至第三名)	✓		✓				✓
	陳嫣虹校監獎學金 (全學年英文科全級第一至第三名)	✓						✓
	學習態度良好獎 (每學期中、英、數、常每班或每分組教學科任老師推薦一名)	✓		✓				
品德	操行獎 (每學期每班一名)	✓		✓				
	行為表現良好	✓	✓					

方面	熱心服務獎 (每學期由每組負責老師根據服務生的考勤和服務表現提名)	✓			✓ 優點 1-2 次			
	傑出服務獎(每學期由每組負責老師根據服務生的領導能力和傑出表現提名)	✓		✓				
	「做個好管家」(每學期每班三至五名)	✓		✓				

		1	2	3	4	5	6	7
範疇	項目	公開表揚	表揚信	頒發獎狀	記優點	記小功	記大功	獎學金
課外活動方面	所參加的活動，全學年訓練時數達 20 小時及代表學校參賽或出席表演 2 次者				✓			
	代表學校參加區際或校際比賽獲亞軍或季軍				✓ 優點 2 次			
	代表學校參加區際或校際比賽獲殿軍、一等或二等獎				✓			
	代表學校參加區際或校際比賽獲冠軍					✓		
	代表學校參加埠際比賽，並獲該項比賽最高前四名						✓	
	＊參加課外活動班，每學期出席率達八成，可記錄在成績表。							

* 學生如參加校外比賽獲得其他獎項，校方保留給予獎勵的最終決定權。
學校只於 2023 年 9 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日時段登錄學生參加校外比賽成績於成績表上。

2.懲罰制度

a. 為使違規學生能改過，本校按其犯過的輕重，分別予以口頭警告、書面警告、將功補過、記缺點、記過等處分。

b. 學生違規行為主要分為考勤/紀律/勤學

考勤	每學期計算: 每 7 次遲到累積缺點一次
紀律	每月份計算: 每 7 次違規表現累積缺點一次
勤學	每月份計算: 每 7 次欠功課累積缺點一次

c. 懲處換算方法：

凡學生被記三次缺點，則換算為一次小過；

凡學生被記三次小過，則換算為一次大過。

2.12【學生操行及行為表現評級表】

1. 正常上課日數操行比例:

操行(100%)=	**勤學(30%)+**	**紀律(50%)+**	**整潔(20%)**
	欠交功課次數紀錄(50%) +學習態度專業判斷(50%)	學校秩序違規紀錄及其他嚴重違規紀錄(50%) +專業判斷(50%)	校服儀容欠整潔紀錄(50%) +專業判斷(50%)

2. 過少上實體課日數操行比例:

操行(100%)=	**勤學(30%)+**	**紀律(50%)+**	**整潔(20%)**
	欠交功課次數紀錄(20%)+學習態度專業判斷(80%)	學校秩序違規紀錄及其他嚴重違規紀錄(20%)+專業判斷(80%)	校服儀容欠整潔紀錄(20%)+專業判斷(80%)

3. 行為表現評級準則:

表現	評級	(一) 勤學 (30%)	
		欠交功課次數紀錄 根據欠交功課紀錄準則: 每個月欠交功課累積每滿 7 日次記缺點 1 次	**學習態度** 由班主任、中、英、數、常科任按以下準則作專業判斷 準則: 1. 上課專心 2. 上課積極投入 3. 做功課認真
優異	A	每學期沒有任何欠交功課紀錄	每學期學生按以上準則表現優異，獲 A/A-
	A-	每學期欠交功課 1-2 日次	
良好	B+	每學期欠交功課 3-5 日次	每學期學生按以上準則表現良好，獲 B+/B
	B	每學期欠交功課 6-8 日次	
普通	B-	每學期欠交功課 9-10 日次 (每學期曾累積欠交功課缺點 1 次不高於 B-)	每學期學生按以上準則表現普通，獲 B- (每學期曾累積欠交功課缺點 1 次不高於 B-)
有待改善	C+	每學期欠交功課 11-15 日次 (每學期曾累積欠交功課缺點 2 次不高於 C+)	每學期學生按以上準則表現有待改善，獲 C+ (每學期曾累積欠交功課缺點 2 次不高於 C+)
	C	每學期欠交功課 16-20 日次 (每學期曾累積欠交功課小過 1 次不高於 C)	每學期學生按以上準則表現有待改善，獲 C (每學期曾累積欠交功課小過 1 次不高於 C)
極須改善	C-	每學期欠交功課 21-30 日次 (每學期曾累積欠交功課小過 2 次不高於 C-)	每學期學生按以上準則表現極須改善，獲 C- (每學期曾累積欠交功課小過 2 次不高於 C-)
	D+	每學期欠交功課 31 日次或以上 (每學期曾累積欠交功課違規大過不高於 D+)	每學期學生按以上準則表現極須改善，獲 D+ (每學期曾累積欠交功課違規大過不高於 D+)

<table>
<tr><td rowspan="2">表現</td><td rowspan="2">評級</td><td colspan="2">(二) 紀律 (50%)</td></tr>
<tr><td>違規紀錄
根據學校秩序違規紀錄及其他嚴重違規紀錄準則:

每個月學校違規紀錄累積每滿 7 次記缺點 1 次</td><td>紀律專業判斷
由班主任、中、英、數、常科任按以下準則作專業判斷
準則:
1. 學生安坐位中
2. 服從指示
3. 舉手提問
4. 語氣溫和
5. 互相尊重</td></tr>
<tr><td rowspan="2">優異</td><td>A</td><td>每學期沒有任何違規紀錄</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現優異，獲 A/A-</td></tr>
<tr><td>A-</td><td>每學期秩序違規紀錄 1-2 次及沒有其他違規紀錄</td></tr>
<tr><td rowspan="2">良好</td><td>B+</td><td>每學期秩序違規紀錄 3-5 次及沒有其他違規紀錄</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現良好，獲 B+/B</td></tr>
<tr><td>B</td><td>每學期秩序違規紀錄 6-8 次及沒有其他違規紀錄</td></tr>
<tr><td>普通</td><td>B-</td><td>每學期秩序違規紀錄 9-10 次
如特殊嚴重違規行為以被記缺點 1 次，評級將不高於 B-</td><td>每學期學生按以上準則表現普通，獲 B-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">有待改善</td><td>C+</td><td>每學期秩序違規紀錄 11-15 次
如特殊嚴重違規行為以被記缺點 2 次，評級將不高於 C+</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現有待改善，獲 C+/C</td></tr>
<tr><td>C</td><td>每學期秩序違規紀錄 16-20 次
如特殊嚴重違規行為以被記小過 1 次，評級將不高於 C</td></tr>
<tr><td rowspan="2">極須改善</td><td>C-</td><td>每學期秩序違規紀錄 21-30 次
如特殊嚴重違規行為以被記小過 2 次，評級將不高於 C-</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現極須改善，獲 C-/D+</td></tr>
<tr><td>D+</td><td>每學期秩序違規紀錄 31 次或以上
如特殊嚴重違規行為以被記大過，評級將不高於 D+</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">表現</th><th rowspan="2">評級</th><th colspan="2">(三) 整潔 (20%)</th></tr>
<tr><th>欠整潔紀錄
根據校服儀容欠整潔紀錄準則</th><th>整潔專業判斷
由班主任按以下準則作專業判斷
準則:
1. 頭髮/指甲/校服整潔
2. 按上課時間表穿着整齊校服/體育服</th></tr>
<tr><td rowspan="2">優異</td><td>A</td><td>每學期沒有校服儀容欠整潔紀錄</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現優異，獲 A/A-</td></tr>
<tr><td>A-</td><td>每學期校服儀容欠整潔 1-2 次</td></tr>
<tr><td rowspan="2">良好</td><td>B+</td><td>每學期校服儀容欠整潔 3-5 次</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現良好，獲 B+/B</td></tr>
<tr><td>B</td><td>每學期校服儀容欠整潔 6-8 次</td></tr>
<tr><td>普通</td><td>B-</td><td>每學期校服儀容欠整潔 9-10 次</td><td>每學期學生按以上準則表現普通，獲 B-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">有待改善</td><td>C+</td><td>每學期校服儀容欠整潔 11-15 次</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現有待改善，獲 C+/C</td></tr>
<tr><td>C</td><td>每學期校服儀容欠整潔 16-20 次</td></tr>
<tr><td rowspan="2">極須改善</td><td>C-</td><td>每學期校服儀容欠整潔 21-30 次</td><td rowspan="2">每學期學生按以上準則表現極須改善，獲 C-/D+</td></tr>
<tr><td>D+</td><td>每學期校服儀容欠整潔 31 次或以上</td></tr>
</table>

2.13【攜帶手提電話或具通話功能的電子產品回校申請手續】

1. 學生一般不建議攜帶手提電話回校。
2. 如有特別情況，家長可申請讓學生攜帶手提電話回校。家長須每學年以書面向校方申請，校方會按個別情況作出批准。
3. 如獲批准攜帶手提電話，請於進校門前關機。
4. 在校園內或參加學校活動，不可使用手提電話。
5. 在上課前,學生須將手提電話交校務處職員代為保管,放學後才取回。
6. 如於學期中，已獲批准使用的手提電話的型號或電話號碼有所變更，家長需再向校方書面申請。

2.14【家長送飯須知】

本校於**全日制上課**午膳時間為中午 12:20-12:50，全校學生留校午膳。

學生午膳安排：(全日制上課適用)

1. 學生自備午膳
   - 學生於上學時帶備午膳回校，並在午膳後自行收拾，回家後清洗。
2. 家長在指定時間內將午膳送到學校
   - 家長請準時於早上 11:45 至下午 12:05，將學生的午膳餐盒放在本校禮堂的收集箱內，本校職工會代送到各班課室讓學生用膳，學生用膳後自行收拾，回家後清洗。
3. 透過學校向午膳供應商訂購午膳
   - 家長必須於每月的指定時間內填寫午膳餐單，並繳付費用，然後將餐單交班主任老師收集，轉交午膳供應商。凡合資格的學生，可參加「在校免費午膳」。

在校免費午膳

- 領取*全額學生資助*的學生如申請「在校免費午膳」，均可獲豁免午膳費用，由學校代合資格學生繳付。
- 如要申請「在校免費午膳」，請家長填妥「在校免費午膳」計劃回條。如學生已領取全額學生資助，請附學生資助證明文件副本(「申請結果通知書」)，一併交班主任老師跟進。
- 如要申請學生資助，請填妥學生資助表格，自行郵寄到學生資助處辦理。

午膳供應商

- 「活力午餐」繼續為本年度午膳供應商，並在校內附設小食部。
- 午膳食材每天早上送到學校，然後由午膳職工在本校廚房現場煮飯、烚菜及分飯。
- 餐盒售價每盒 30 元，不設餐款選擇，並須全個月訂購，餐單款式每月調整一次。
- 家長可按每月需要為學生訂購。

注意事項

- 校方沒有為學生提供冷藏或翻熱食物服務，因此學生若自備午膳或家長送餐到學校，請以簡單、方便、健康食品為原則，並以不碎物料器皿盛載食物回校。
- 校方不鼓勵學生帶熱湯、杯裝飲品或容易變壞(如壽司、沙律)的食物。
- 校方不鼓勵學生進食校外食肆或現成的食品。
- 所有盛載的器皿必須清楚註明學生的姓名及班別，並以環保袋盛載，以資識別。
- 學生請自備濕毛巾或濕紙巾，以便清潔雙手、食具或桌面。

特別安排

如教育局宣佈小學因特殊情況，必須實行半天面授課堂，學校亦會為學生訂購午膳，而餐盒售價將改為每盒30元。如學生已參加「在校免費午膳」計劃，仍可獲豁免午膳費用。派發午膳餐盒流程會作出以下安排：

1. 午膳供應商會為有訂購午膳的學生安排能夠保存較長時間的午膳餐盒及提供一次可循環再用的保暖袋，以便學生攜帶回家進食。為確保食物能安全食用，學生需每天帶備保暖袋，學校不會提供後備保暖袋，敬請留意。
2. 午膳供應商會於放學前30分鐘將飯盒送到學校，再送到各級班房，並由最後一節課老師派發餐盒，學生可自行或由老師協助把餐盒放入保溫袋。
3. 由於學生不會於校內即時享用午膳，飯盒必須於放學後1.5小時內加熱才可食用，以免滋生細菌。

2.15【家長到校轉交/取回學生的物品須知】

1. 轉交/取回學生的物品 (只限學生緊急或特殊物品):

   只限物品包括:

   a. 藥物
   b. 鎖匙、八達通、錢包
   c. 比賽或考試需要用的視藝/音樂/體育/課後活動物品
   d. 因弄濕/弄污而需更換的校服

2. 家長到校轉交學生物品時
   a. 家長須在大堂填寫表格。
   b. 工友只會於小息/午息/午膳/放學時段將物品轉交學生。
   c. 如為藥物，會通知學生立即到大堂取回。

3. 家長/學生到學校取回學生物品時
   a. 家長/學生須在大堂填寫表格。
   b. 家長/學生須由工友陪同下，才可返回課室/禮堂取回物品。
   c. 如學生自行回校取回物品，須穿整齊校服。
   d. 家長/學生只可於星期一至五下午 5 時前或星期六下午 1 時前回校取回物品，回校前建議先致電回校，確保學校開放。

2.16【學生攜帶文具回校須知】

1. 一年級學生宜用筆袋，不建議使用筆盒。筆袋裏，宜有3至5枝已削尖的鉛筆、一塊方形橡皮、一把約15厘米尺子。
2. 一至三年級學生不可用鉛芯筆。
3. 視藝課，全校學生需準備一個視藝袋，內有剪刀、漿糊筆及白膠漿。
4. 全校學生不可用塗改液、可擦的原子筆及有計算功能的文具。
5. 筆袋及文具宜簡單及樸實。

2.17【學生攜帶金錢/八達通回校須知】

1. 一至三年級不建議攜帶現金多於二十元。
2. 四至六年級不建議攜帶現金多於四十元。
3. 學生把八達通卡放在卡片套內，卡套款式宜簡單樸實。

2.18【學生攜帶防疫物品須知】

建議家長為子女每天準備兩個口罩備用，並帶備酒精搓手液抹手。

2.19【注意子女使用智能手機】

在智能手機日趨普及下，學生應該善用智能手機，尤其年幼的子女需要家長協助培養正確使用智能手機的態度及習慣。

家長協助子女培養正確使用智能手機的態度及習慣，建議方法如下：

1. 陪同子女觀看有益的網上內容，教導選擇益智的網站。
2. 教導子女選擇正面的網上活動，避免接觸色情、暴力等資訊。
3. 教導子女留意網上陷阱，避免接收陌生人或有懷疑的資訊。
4. 提醒子女留意發送短訊及照片，不應含有不雅資訊。
5. 提醒子女盡量避免使用聊天群組，如有需要，請督促子女恰當地使用。
6. 勸告子女不要長時間使用智能手機，以免引致眼部不適、睡眠不足等情況，影響學習及健康。

2.20【注意子女課餘在校外的安全問題】

學生放學後，應馬上回家，不應穿着校服在街上流連。如需參加健康的餘暇活動，鼓勵家長陪同子女，以策安全。當子女遇到困難，家長可協助解決問題。

如家長批准子女獨自外出，應監管其活動時間，以及在公共場所應有恰當的行為表現。建議家長提醒子女注意事項如下：

1. 避免接觸陌生人，影響人身安全。
2. 避免接觸不良分子和染上不良惡習。
3. 避免攜帶貴重物品，小心保管個人物品，避免損失個人財物。
4. 在公眾場所保持禮貌，不應高聲嬉笑，要注意個人操守，謹言慎行。
5. 除在校內遵守規則外，在校外應遵守香港法律，例如遵守交通規則和安全、不可騷擾和傷害他人，以免影響自己的安全、前途和學校的聲譽。

2.21【與學校聯絡方法】

家長和學校保持良好溝通，對輔導孩子成長有莫大的裨益，家長可透過以下途徑與學校保持聯絡。

1. 學生手冊：　透過學生手冊內的「家長通訊」欄或「每周記事」欄與老師作書面溝通。
2. 電話聯絡：　家長可致電與校方聯絡。(學校電話：2392 8221)
3. 面　　談：　以電話預約有關老師面談。
4. 即時約見：　如有緊急事情需要即時約見，可到校透過校務處通傳見面。
5. 書　　信：　可直接書寫信件或郵件，寄九龍大角咀道150號或傳真(2399 0319)給校方。家長亦可透過以下電郵地址與本校聯絡：kts-mail@cccktps.edu.hk。
6. 家長日　：　每學年上、下學期各有一次家長日。家長可與班主任面談，了解學生學習情況。
7. 本校網頁：　登入本校網頁(www.cccktps.edu.hk)瀏覽，了解本校最新資訊。

三・編班安排、教學語言、家課及評估：

3.1 編班：

a. 編班目的：

1. 減少學生因學業成績差異而被標籤的壓力。
2. 照顧學生的學習需要，給予適切支援。
3. 讓學生在六年的小學階段認識更多同學，擴闊人際網絡和學習朋輩相處的技巧。

b. 分班模式：

一至六年級採用混合能力分班模式,即各班男女人數、學生個別需要、學習能力均等分配。

c. 學生升級編班機制：

甲、 小一升小二，重新編班。

乙、 小二升小三，原班升。

丙、 小三升小四，重新編班。

丁、 小四升小五，原班升。

戊、 小五升小六，原班升。

3.2 教學語言：

中文科	老師以粵語授課
英文科	老師以英語授課
普通話科	老師以普通話授課
其他科目	老師以廣東話授課

3.3【學生家課表】

科目 (Subject)	功課總稱 (Types of Homework)	簡寫示例 (Abbreviation)
中文 (Chinese)	作業一冊第三及第四頁	作 P.3-4/作改
	詞語一冊第一課 5 行	詞（一）5 行
	工作紙（一）	工（一）
	預習（自設問題）	預（自設問題）
	抄書一冊第二課第一、二段	抄（二）#1,2
	朗讀一冊第二課第三段	朗讀（二）#3
	默書改正、家長簽名	默改簽
	評估改正、家長簽名	評改簽
	中文課本一冊第八頁	書 P.8
	默書一冊第一課及背默一冊第二課	默（一）及背默（二）
	成語練習第一至二頁 (*四至六年級適用)	成 P.1-2
	習字兩篇 (*三至六年級適用)	習字 2 篇
	中文寶庫第 2 頁	寶 P.2
	温習默書範圍	温默
英文 (English)	GE Student Booklet (P.1-3 only) P.1-3 Space Town 課程 GE 練習	GE
	Workbook 作業	WB
	Grammar 作業(文法練習)	Gram
	Chapter Booklet 課業冊	CB
	Worksheet 工作紙	WS
	Module writing 單元寫作	MW
	Handwriting 寫字練習	HW
	Penmanship 抄書	Pen
	Notebook 筆記	Note
	Revision 温習	Rev.
	Dictation 默書	Dict.
	Dictation Correction & Parent's Signature 默書改正、家長簽名	Dict. Corr. & Sign.
	Quiz 進展性評估	Quiz
	Quiz Correction & Parent's Signature 進評改正、家長簽名	Quiz Corr. & Sign.
	Pre-dictation 預默	Pre-dict
數學 (Maths)	作業第 11-12 頁	作 P.11-12
	數學 A 簿：練習 6 第 1-5 題	(A)Ex.6(1-5)
	數學 B 簿：練習 6 第 6-10 題	(B)Ex.6(6-10)
	工作紙冊第 1-2 頁(預工/課工/家工/跟工)	工 P.1-2
	數學課本第 15-16 頁	書 P.15-16
	評估改正、家長簽名	評改簽
常識 (General Studies)	作業 p.1-2	作 p.1-2
	專題研習	專題
	工作紙	工
	思維工作紙	思工
	預習工作紙	預工
	時事工作紙	時工(一)
	評估改正、家長簽名	評改簽
	STEM 歷程檔案	STEM 歷程
	高階思維自學冊 p.1-2	自學冊 p.1-2
普通話 (Putonghua)	工作紙冊	工 P.1-2
	正讀應用程式	正讀第一課詞

備註：

老師亦會於網上平台或程式派發家課，如Teams (經Teams發放的功課會於該課業後加T)、Padlet、Quizlet等)。老師事前會給予學生清晰指示。

3.4【評估方法】

評估是課程、學與教和回饋循環中不可或缺的一部分，藉此促進更佳的學習。本校評估模式包括進展性評估及總結性評估，全面評核學生在不同方面的能力和學習表現。

一至六年級的學業評估時段編排如下：（詳情請參看後頁所附之文件）

月份	一至五年級	月份	六年級
10-12月	進展性評估	10月	進展性評估
1月	總結性評估 （上學期期考）	11月	總結性評估 （上學期呈分試）
3-5月	進展性評估	3月	總結性評估 （下學期呈分試）
6月	總結性評估 （下學期期考）	4-6月	進展性評估
	總結性評估 （小五呈分試）	6月	HKAT Pre-S1模擬試

3.4.1 進展性評估：

進展性評估於日常教學過程中進行。學校於每學期設立評估周，進行進展性評估。現將進展性評估模式、評核範疇及形式臚列如下，以供參考：

	範疇	閱讀＊	語文基礎知識＊	默書
	形式	紙筆	紙筆	紙筆
中文	一	✓	✓	✓
	二	✓	✓	✓
	三	✓	✓	✓
	四	✓	✓	✓
	五	✓	✓	✓
	六	✓	✓	✓

	範疇	閱讀＊	文法＊	默書
	形式	紙筆	紙筆	紙筆
英文	P.1	✓	✓	✓
	P.2	✓	✓	✓
	P.3	✓	✓	✓
	P.4	✓	✓	✓
	P.5	✓	✓	✓
	P.6	✓	✓	✓

	範疇	數＊	度量＊	圖形與空間＊	數據處理＊	代數＊
	形式	紙筆	紙筆	紙筆	紙筆	紙筆
數學	P.1	✓	✓	✓		
	P.2	✓	✓	✓	✓	
	P.3	✓	✓	✓	✓	
	P.4	✓	✓	✓	✓	
	P.5	✓	✓	✓	✓	✓
	P.6	✓	✓	✓	✓	✓

	範疇	知識＊	STEM/專題研習＊
	形式	紙筆	歷程檔案/研習+課堂表現
常識	P.1	✓	✓
	P.2	✓	✓
	P.3	✓	✓
	P.4	✓	✓
	P.5	✓	✓
	P.6	✓	✓

＊此範疇的進展性評估分數將佔考試分數百分之二十。

- 紙筆評估時間為 25-30 分鐘
- 校方會記錄學生的分數及表現，以了解學生學習及回饋教師調整教學內容及進度。
- 科任老師批改評估試卷後，在課堂內與學生仔細訂正評估試卷，然後派回學生，讓學生回家改正及請家長簽署，於翌日交回。老師查閱試卷的改正後，再派回學生，作溫習用途，請家長保存試卷。

● 缺席評估周的注意事項：

學生在評估周期間因病或事假而缺席，家長應按一般請假程序，事前或當天儘快通知校方。補評(如適用)一般在該科評估日之後兩個上課天內完成。缺考及補評安排如下：

缺考原因	安排
病假： 學生缺席評估，復課時能提供註冊醫生發出的「病假紙」	學生可參與補評，補評後的分數將被扣20%。
病假： 學生缺席評估及補評，復課時能提供註冊醫生發出的「病假紙」	因補評日已過，該次評估豁免計算。
病假 學生復課時，**未能**提供註冊醫生發出的「病假紙」	不設補評；該次評估豁免計算。
事假	
無故缺席	

註1：「病假紙」日期須包括缺考當天及補考日(如有)。

註：若學生因特殊原因，缺考該科所有進展性評估，並且獲得校方批准豁免，該科的評估分佔考試成績的 20%將不作計算，即成績表中只會顯示考試分數。學生不排名次，並於成績表上備註。

3.4.2 總結性評估（考試）

全學年共分上、下學期，上、下學期各進行為期四天之總結性評估(考試)，全學年共兩次總結性評估，評估日期詳見張貼於《學生手冊》內之行事曆。

總結性評估(考試)各科目評估範疇、卷別、分數及時限臚列如下，以供參考：

3.4.2.1中國語文科：

一至六年級				
範疇	試卷	試卷原始分	分數比例	評估時限（分鐘）
讀	閱讀理解卷	100	40	30 (一年級) 25（二至四年級) 35（五至六年級)
	語文基礎知識卷			30（一至二年級) 35（三至六年級)
寫	寫作卷	30(一至二年級)	30	35(一至二年級)
		100(三至六年級)		45(三至六年級)
聽	聆聽卷	15	15	15-25
說	說話卷	15	15	2(一年級每位學生)
				1(二至六年級每位學生)
其他	默書	/	/	於日常課堂進行，不佔考試分數
	書法	等級	/	老師以學生平日習作的表現來評分

3.4.2.2 英國語文科：

一至六年級				
範疇	試卷	試卷原始分	分數比例	評估時限（分鐘）
文法+閱讀理解	文法+閱讀理解卷	100	50	45 (一至二年級) 50 (三至六年級)
寫作	寫作卷	30(一至三年級) 50(四至六年級)	25	30 (一至三年級) 35 (四至六年級)
聽	聆聽卷	15	10	15
說	說話卷	10	10	5（每位學生）
其他	默書	100	5	45
	書法	等級	/	老師以學生平日習作的表現來評分

3.4.2.3 數學科：

年級	試卷原始分	分數比例	評估時限（分鐘）
一至六	100	60(本學期內容)	50
		40(已有知識)	

3.4.2.4 常識科：

年級	試卷原始分	分數比例	評估時限（分鐘）
一至六年級	100	100	45

3.4.2.5 音樂科：

項目	一至二年級	三年級	四年級	五至六年級
樂理	課堂表現 30%	樂理筆試 30%		
表演	歌唱表現 60%		音樂劇校本評分 60%	歌唱表現 30% 樂器演奏* 30%
活動	課外活動 10% (參加一項校內或校外之音樂活動/學習樂器)			
合計	100%			

一至四年級音樂科成績以分數顯示，而五至六年級的評估分數會按照比例得出音樂科成績等級。

*備註：若因疫情關係，五、六年級樂器演奏部分(30%)被取消，歌唱表現分數比例將會由30%調整至60%。

3.4.2.6 視藝科：

本科不設考試，於每學期根據學生的課堂表現和選取三至五份學生習作得分來計算出平均分，作為考試之成績。一至四年級視藝科成績以分數顯示，而五至六年級的得分會按照比例得出視藝科成績等級。

一至六年級	
課堂表現（10%）	各評核習作 (90%)

3.4.2.7 普通話科：

普通話科每學期評估一次，以評核學生於該學習聆聽、朗讀、口語及譯寫各範疇的表現，評估分數會按照比例得出普通話科成績等級。

年級＼範疇	口試（佔 50%）			筆試（佔 50%）		總分
	朗讀	說話	平時分	聆聽	語音＋譯寫	
小一至小三	20%	20%	10%	30%	20%	100%
小四至小六	20%	20%	10%	20%	30%	100%

3.4.2.8 體育科：

體育科評核內容包括以下四部份，評核後之總分以等級顯示。

一至六年級			
態度（20%）	體能(30%)	技能(30%)	知識(20%)

3.4.3 總結性評估各科比重

根據教育局校內成績評估的指引，各科的比重是根據科目的相對重要性及各科佔的總教學時間百分比而訂定。各科目的比重如下：

科目	中文	英文	數學	常識	視藝	音樂	體育	普通話
比重	9	9	9	6	3	2	1	1

本校根據以上的比重來計算學生成績的總分(體育及普通話科分數不計算在內)，以作排名次之用。

3.4.4 總結性評估(考試)其他注意事項

3.4.4.1 缺考安排：

如學生在考試周期間因病或事假而缺席，家長應按一般請假程序，事前或當天儘快通知校方。補考(如適用)一般在考試周完結後下一個上課天開始進行，所有補考最遲於考試周完結後兩個上課天內完成。缺考及補考安排如下：

缺考原因	安排
病假： 學生缺席考試日，復課時能提供註冊醫生發出的「病假紙」	學生可參與補考，補考後的分數將被扣20%。
病假： 學生缺席考試日及補考日，復課時能提供註冊醫生發出的「病假紙」	因補考日已過，該缺考卷分數以「缺席(abs)」顯示於成績表，學生不排名次，並於成績表上備註。
病假 學生復課時，**未能**提供註冊醫生發出的「病假紙」	不設補考；缺考卷分數以「缺席(abs)」顯示於成績表，學生不排名次，並於成績表上備註。
事假	
無故缺席	

註1：「病假紙」日期須包括缺考當天及補考日(如有)。

如學生於五年級下學期、六年級上、下學期呈分試缺考，不論缺席原因，學生均需參與補考，其分數不會扣減。

3.4.4.2 所有總結性評估試卷只派給學生在校內核對及講解，不會派予學生帶回家。除呈分試不提供查閱試卷之外，如對評估成績有任何查詢，請先以書面通知班主任，然後安排約見閱卷。

3.4.4.3. 試後跟進周安排

核對試卷（考試後2-3天）	試後跟進課（2天內）

3.5 2023-2024年度考試日期

考試	日期	考核科目
六年級考試(一)	● 9-11-2023(四)至 14-11-2023(二)	● 中、英、數、常、音樂、普通話筆試
一至五年級考試(一)	● 11-1-2024(四)至 16-1-2024(二)	● 中、英、數、常及普通話科筆試 ● 音樂科筆試(三至五年級適用)
六年級考試(二)	● 14-3-2024(四)至 19-3-2024(二)	● 中、英、數、常、音樂、普通話筆試
一至五年級考試(二)	● 30-5-2024(四)至 4-6-2024(二)	● 中、英、數、常及普通話科筆試 ● 音樂科筆試(三至五年級適用)

* 中、英文說話、普通話說話及音樂唱歌考試由於需時較長，科任老師將於考試周前兩星期內進行考核。

3.5.1 六年級考試(一)及考試(二)時間表：

日期	9-11-2023 (四)/ 14-3-2024(四)	10-11-2023(五)/ 15-3-2024(五)	13-11-2023 (一)/ 18-3-2024(一)	14-11-2023 (二)/ 19-3-2024(二)
考核科目及卷別	1. 中文寫作 2. 中文閱讀理解 3. 中文語基	1. 英文文法及閱讀理解 2. 英文默書 3. 英文寫作	1. 數學 2. 中文聆聽 3. 普通話筆試 4. 音樂科筆試	1. 常識 2. 英文聆聽

3.5.2 一至五年級考試(一)及考試(二)時間表：

日期	11-1-2024(四) / 30-5-2024(四)	12-1-2024(五) / 31-5-2024(五)	15-1-2024(一) / 3-6-2024(一)	16-1-2024(二) / 4-6-2024(二)
考核科目及卷別	1. 中文寫作 2. 中文閱讀理解 3. 中文語基	1. 英文文法及閱讀理解 2. 英文默書 3. 英文寫作	1. 數學 2. 中文聆聽 3. 普通話筆試	1. 常識 2. 音樂科筆試 3. 英文聆聽

❖完❖

並肩培育豐盛生命
攜手見證基督大愛