



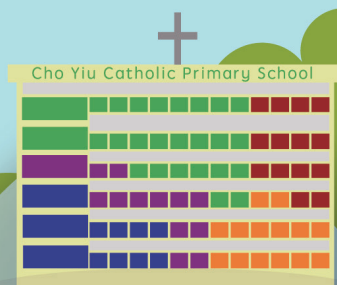
祖堯天主教小學

Cho Yiu Catholic Primary School

2025/2026

家長手冊

Parent Handbook







目錄

CONTENTS

學校簡介

校訓、辦學宗旨	6
天主教辦學精神	7
本年度關注事項	7
學校設施平面圖	8
行政人員及支援老師	9
校曆表	10

家課及評估安排

評估政策	12
考試須知	15
補考安排	15
考試卷處理及成績通知	16
家課政策	17
手冊簡號	19
「鄭永觀紀念獎學金」	22
拍攝學生在校學習資料	23

電子通告及繳費

Grwth App安裝指引	24
收費通告回覆及付款 (Parent App)	26

學生事務

學生守則及注意事項	30
獎懲制度	32
我們的校服	34
學生考勤事宜	36
放學形式	38
攜帶手提電話/智能手錶政策	39





目錄

CONTENTS

特別安排

傳染病請假日數建議	40
熱帶氣旋及持續大雨之應變安排	41
學校停車場及操場使用守則	42

學生服務

午膳安排	43
訂購午膳付款方法	43
校車服務	44
學生乘搭校車守則及收費指引	45
協助孩子適應小學生活錦囊	46
學生支援計劃	46
全方位學生輔導服務	47
圖書館服務	48

家長教師會

家長教師會	50
-------	----

校訓、辦學宗旨

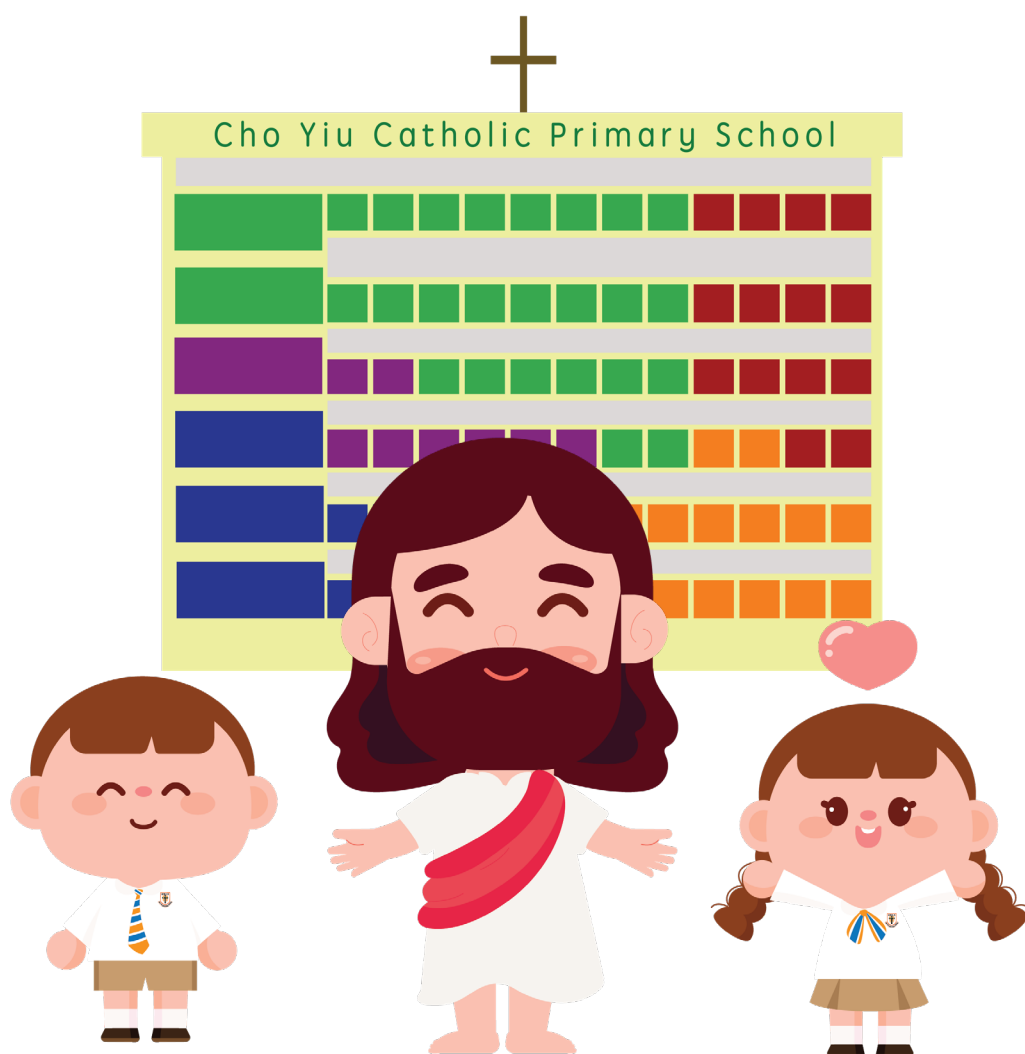
校訓

本校以「**基督之光**」為校訓，將基督愛的訊息傳給各人。

耶穌說：「我是世界的光，跟隨我的，決不在黑暗中行走，必有生命的光。」（若 8:12）；又說：「你們是世界的光，建在山上的城，是不能隱藏的。人點燈，並不是放在斗底下，而是放在燈台上，照耀屋中所有的人。照樣，你們的光也當在人前照耀，好使他們看見你們的善行，光榮你們在天之父。」（瑪 5:14-16）

辦學宗旨

本校教育以人為本，致力於傳揚基督的博愛精神，強調均衡地發展學生的個人潛能，德、智、體、群、美及靈育並重，也珍重和發揚中國固有文化的精粹。冀能使學生掌握必要的技能，善於獲取訊息，富有創造精神，最終達致「**全人教育**」的目標。



天主教辦學精神

學校願景

我們希望祖堯天主教小學的學生能夠：

愛主愛人，樂中侍主，時常感恩

以人為本，關愛同行，學會學習

建立正面的價值觀

運用基本的學科知識

掌握持久的自學能力

貫徹終身學習的精神

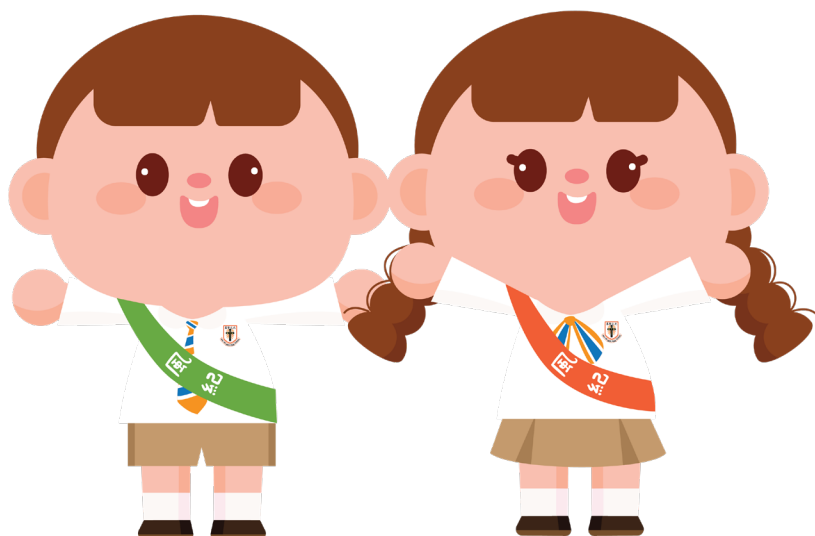
學校使命

為使本校學生、老師和工友都能牢記本校的「**學校使命**」，故將其內容精粹濃縮成「**兩個面向**」這口號：面向上主和面向孩子。

1. 面向上主——本校以「**基督之光**」為校訓，並以此為目標，啟迪學生認識真理，勉勵他們在人前樹立榜樣，使人也認識天主的真善美。
2. 面向孩子——在學生方面，培養他們在六育上均有全面的發展，以期他們能自律、誠信和樂於服務。同時亦著重培養他們語文能力的發展和資訊科技的知識，貫徹終身學習的精神。

本年度關注事項

1. 結合天主教教育核心價值與品格優勢(正直及感恩)，培育新世代祖天人。
2. 持續優化學與教，建構終身學習的能力和態度。
3. 配合學生品格強項，持續優化全方位學習活動，實現身心靈均衡發展。



學校設施平面圖

多用途教室 701	後梯	電梯	七樓					
音樂室 604	後梯	電梯	六樓	舞台	六樓禮堂			前梯
				603 科學實驗室	602 全方位學習室	601 視藝室		
507 (6D)	後梯	電梯	五樓	506 (5D)	505 (5C)	504 (5B)	五樓	前梯
				503 (5A)	502 (4D)	501 (4C)		
407 (6C)	後梯	電梯	四樓	406 (4B)	405 (4A)	404 (3D)	四樓	前梯
				403 (3C)	402 (3B)	401 (3A)		
307 (6B)	後梯	電梯	三樓	英語活動室 306	305 (2D)	跳舞室 304	三樓	前梯
				303 (2C)	302 圖書館	301		
207 (6A)	後梯	電梯	二樓	206 (2B)	205 (2A)	204 (1D)	二樓	前梯
				203 (1C)	202 (1B)	201 (1A)		
運算思維教室 CoolThink Studio	後梯	電梯	一樓	資訊科技室 STREAM Room	校務處	校長室	一樓	前梯
				教員室	護理室 輔導室	會議室		
聖母像 魚池	後梯	電梯	地下	露天操場/籃球場/跑道	職員室	家教會 資源室	地下	前梯
生態園				有蓋操場 暨學生活動中心	體育室	接待處		
生態園								正門

行政人員及支援老師

學校行政人員及相關範疇支援老師

校長	陳志恒校長
副校長	徐慕蘭副校長、陳詠茵副校長
教務主任	蔡美玲主任
課程統籌主任	黃伊蓮主任
學生全方位活動主任	吳寶樹主任
學生事務及家長教師會 統籌主任	劉 美主任
學生支援主任	羅蒨婷主任
資源管理主任	潘宇平主任
英文科主席及處理小一事宜	溫敏娟主任
常識科主席、科學科主席及 資訊科技	呂彥德主任
常識科主席、人文科主席及 國安教育	曹均美主任
英文科主席	何倩瑩主任
駐校社工	何淑鈿姑娘、劉安怡姑娘

學生培育級主任

年級	級主任
一、二年級	吳惠娟老師
三、四年級	宋天恩老師
五、六年級	蘇潔怡老師、秦鎮洋老師

歡迎致電本校與相關主任、老師聯絡。

校曆表

2025-2026年度上半年校曆

循環週次	月份	星期							假期/測考/大型活動/校外比賽
		日	一	二	三	四	五	六	
1	九 月		1 ^S	2 ^S	3 ^S	4 ¹	5 ²	6	12/9 開學祈禱禮
2		7	8 ³	9 ⁴	10 ⁵	11 ⁶	12 ¹	13	
3		14	15 ²	16 ³	17 ⁴	18 ⁵	19 ^S	20	19/9 海洋公園生態遊
		21	22 ⁶	23 ¹	24 ²	25 ³	26 ⁴	27	
		28	29 ⁵	30 ⁶					
4	十 月				1	2 ¹	3 ²	4	1/10 國慶假期
5		5	6 ³	7	8 ⁴	9 ⁵	10 ⁶	11	7/10 中秋節翌日假期
		12	13 ¹	14 ^S	15	16 ²	17 ³	18	14/10 校運會 15/10 校運會翌日假期
6		19	20 ⁴	21 ⁵	22 ⁶	23 ¹	24 ²	25	18/10 P. 5及P. 6家長座談會
		26	27 ³	28 ⁴	29	30 ⁵	31 ⁶		29/10 重陽節假期
7	十一 月							1	
8		2	3 ¹	4 ²	5 ³	6 ⁴	7 ⁵	8	3/11 葵涌區小學校際田徑比賽
9		9	10 ⁶	11 ¹	12 ²	13 ³	14 ⁴	15	20/11 教師發展日
		16	17 ⁵	18 ⁶	19 ¹	20	*21 ^S	22	21/11 及 24-25/11 P. 2-6第一學段考試
		23	*24 ^S	*25 ^S	26 ²	27 ^S	28	29	27/11 學校旅行
		30							28/11 教師發展日
10	十二 月		1 ³	2 ⁴	3 ⁵	4 ⁶	5 ¹	6	1/12 第二學段開始
11		7	8	9 ²	10 ³	11 ⁴	12 ⁵	13	6/12 PTA周年會員大會暨家長講座
		14	15 ⁶	16 ¹	17 ²	18 ³	19 ^S	20	8/12 立法局選舉翌日假期
		21	22	23	24	25	26	27	12/12 P. 6家長座談會
		28	29	30	31				13/12 P. 6班主任個別面談會
12	一 月					1	2 ⁴	3	19/12 聖誕聯歡會
13		4	5 ⁵	6 ⁶	7 ¹	8 ^S	9 ^S	10	20/12-1/1 聖誕節及元旦假期
		11	12 ²	13 ³	14 ⁴	15 ⁵	16 ⁶	17	8/1 - 9/1 中華文化科技日
		18	19 ¹	20 ²	21 ^S	22 ^S	23 ^S	24	17/1 P. 1-5家長日
		25	26 ^S	27 ^S	28 ³	29 ⁴	30 ⁵	31	21-23/1 P. 6畢業營
21-23/1, 26/1 P. 3 Wonder week									
27/1 語境活動日									
31/1 PTA親子旅行									
全日制上課時間									
星期一至星期五：上午八時正至下午三時十五分（星期六無須全校回校上課）									
早上課堂：上午七時三十分至八時十分									
Day S 為特別上課天，學生須要回校上課									
學校假期 * 考試									

祖堯天主教小學
2025-2026年度下半年校曆

循環週次	月份	星期							假期/測考/大型活動/校外比賽
		日	一	二	三	四	五	六	
14	二	1	2 ⁶	3 ¹	4 ²	5 ³	6 ⁴	7	7/2 校友會週年大會暨盆菜宴
15	月	8	9 ⁵	10 ⁶	11 ¹	12 ²	13 ³	14	
		15	16	17	18	19	20	21	14-26/2 農曆年假
		22	23	24	25	26	27 ⁴	28	
16	三	1	2 ⁵	3 ⁶	4 ¹	5 ²	6 ³	7	12/3 學校自決假期
8		9 ⁴	10 ⁵	11 ⁶	12	*13 ^S	14	13/3 及 16-17/3 P.1-6第二學段考試	
15		*16 ^S	*17 ^S	18 ¹	19 ²	20 ³	21	23/3 第三學段開始	
17	月	22	23 ⁴	24 ⁵	25 ^S	26 ^S	27 ^S	28	25-27/3, 30/3 P.2 wonder week
		29	30 ^S	31 ⁶					25-28/3 境外遊
									26-27/3 P.4 同根同心
18	四				1 ¹	2	3	4	2-12/4 復活節及清明節假期
5		6	7	8	9	10	11	16/4 P.1 驚喜派對	
12		13 ²	14 ³	15 ⁴	16 ⁵	17 ⁶	18	17/4 P.6 家長座談會	
19	月	19	20 ¹	21 ²	22 ³	23 ^S	24 ⁴	25	18/4 P.1-6家長日
26		27 ⁵	28 ⁶	29 ¹	30 ^S			23/4世界閱讀日	
20	五						1	2	1/5 勞動節假期 2/5 才藝匯演
		3	4 ²	5 ³	6 ⁴	7 ⁵	8 ⁶	9	
21		10	11 ¹	12 ²	13 ³	14 ⁴	15 ⁵	16	
22	月	17	18	19 ⁶	20 ¹	21 ²	22 ³	23	18/5天主教學校教師發展日
		24	25	26 ⁴	27 ⁵	28 ⁶	29 ¹	30	25/5 佛誕翌日假期
23		31							
24	六		1 ²	2 ³	3 ⁴	4	*5 ^S	6	4/6 學校自決假期
		7	*8 ^S	*9 ^S	10 ⁵	11 ⁶	12 ¹	13	5/6 及 8-9/6 P.1-6第三學段考試
		14	15 ²	16 ³	17 ⁴	18 ⁵	19	20	19/6 端午節假期
		21	22 ^S	23 ^S	24 ^S	25 ^S	26 ^S	27	22-23/6 P.4, P.5 STREAM Day
		28	29 ^S	30 ^S					24-26, 29/6 P.1 Wonder week
25	七				1	2 ^S	3 ^S	4	1/7 香港特別行政區成立紀念日假期
		5	6 ⁶	7 ¹	8 ²	9 ³	10 ^S	11	3/7 P.6畢業禮
		12	13 ^S	14 ⁴	15	16	17	18	13/7 P.1-5 結業禮
		19	20	21	22	23	24	25	14/7 P.6 考PS1
		26	27	28	29	30	31		15/7-31/8 暑假
	八							1	
2		3	4	5	6	7	8		
9		10	11	12	13	14	15		
16		17	18	19	20	21	22		
23		24	25	26	27	28	29		
		30	31						
全日制上課時間 星期一至星期五：上午八時正至下午三時十五分（星期六無須全校回校上課） 早上課堂：上午七時三十分至八時十分 Day S 為特別上課天，學生須要回校上課 學校假期 * 考試									

評估政策

(1) 評估模式

1. 全學年共三次段考，分別安排於該學年的 11 月、3 月及 6 月份進行，各段考之考試日為期三天。
2. 考試前一循環週定為溫習及評估週，包括中文、英文及普通話說話評估、宗教筆試、音樂實作等；中文聆聽及英文聆聽亦會提前於指定時段進行。

各段考評估比重(全學年總分比重)

段考 比重 級別	一		二		三		全學年 總分
一	不設考試	0%	模擬評估 (不計分)	0%	考試 (計分)	100%	100%
二	考試	20%	考試	40%	考試	40%	100%
三							
四							
五	考試	20%	考試	40%	考試 (第一次呈分試*)	40%	100%
六	考試 (第二次呈分試*)	40%	考試 (第三次呈分試*)	40%	考試 (畢業試)	20%	100%

1. ★所有呈分試呈交教育局的成績，會按教育局所定的比例計算。
2. 以全學年總分作升留班參考數據。

一年級

- 第一學段以多元化評估(進展性評估)代替考試，第二段(不計分)及第三段考以考試模式進行。透過採取循序漸進的方式的評估安排，讓小一新生及家長有足夠時間和空間了解和逐步適應小學較有系統和規範的評估模式。
- 中文、英文及數學於評估之比例各佔 100%，總分為 300 分，成績表以分數顯示成績，其他科目以等級顯示成績，顯示班及級名次。

二及三年級

- 中文、英文及數學於評估之比例各佔 100%，總分為 300 分，成績表以分數顯示成績，其他科目以等級顯示成績，顯示班及級名次。

四年級

- 中文、英文、數學、人文及科學科於評估之比例各佔 100%，總分為 500 分，成績表以分數顯示成績，其他科目以等級顯示成績，顯示班及級名次。

五年級

- 呈分試科目包括中文、英文、數學、人文、科學、音樂及視覺藝術科。
- 中文、英文、數學、人文、科學、音樂及視覺藝術科之分數比例，按教育局所定的比例計算；其中人文及科學科合併共100分，總分為600分，成績表全以等級顯示成績，不顯示班及級名次。

六年級

- 呈分試科目包括中文、英文、數學、常識、音樂及視覺藝術科。
- 中文、英文、數學、常識、音樂及視覺藝術科之分數比例，按教育局所定的比例計算，總分為600分，成績表全以等級顯示成績，不顯示班及級名次。

積分與等級對照表（60為及格分）

積分	85-100	75-84	60-74	40-59	0-39
等級	A	B	C	D	E

各級中、英文科分卷比重及各段考比重安排

科目(總分)	科目分卷(分卷分數) 段考	比重			
		第一段考①		第二及三段考②	
	年級	P2-5	P6	P1-5	P6
中文 (100)	閱讀(100)	7	6	6	10
	寫作(100)	2	2	2	/
	默書(100)	1	1	1	/
	說話(50)/ 聆聽(50)	/	1	1	/
英文 (100)	G. E. (100)	8	7	7	10
	Dictation(100)	2	2	2	/
	Oral(50)/ Listening(50)	/	1	1	/

①一年級第一段考不進行任何評估，第二段考進行模擬評估，不作分數計算

②六年級畢業試中文及英文科以閱讀卷 100%計算總分

六年級畢業準則

不設六年級畢業試補考制度，考生須於中文讀本、英文讀本及數學三科畢業考試中，其中兩科必須考獲50分或以上的成績，方可取得畢業證書。此為最低指標，未能達標者則只能獲發修業證書。

(2) 評估類別

進展性評估

1. 進展性評估一般在日常的學習中進行，目的是了解學生學習的進展情況。
2. 老師會為學生設計不同的評估方法包括課堂提問、分組活動、課堂觀察、課堂練習、默書、各類家課、課前預習、課中及課後測試、評估加油站、共通能力評估、網上學習課業等。

總結性評估

1. 於每學年定期進行，全學年設三次段考，分別安排於該學年的11月、3月及6月份進行。
2. 溫習及評估範圍配合學與教內容，除涵蓋基本的已有知識外，每次溫習及評估範圍聚焦該學習階段所涵蓋的學習範圍，以能更有效地反映學生的學習成效。

校外評估

劍橋小學英語考試及應試課程(Cambridge YLE Test)

多方參與評估

各科目均設有多方參與評估(學生自評、同儕互評、家長評估、老師評估)。



考試須知

1. 全學年共三次段考，考試之日期已列寫於校曆表上。
2. 各次段考安排將以學校通告形式於GRWTH發布。
3. 考試期間，所有級別之學生回校時間為上午8:00，放學時間為上午11:40。
4. 考試期間，學生依原有回校及放學方式往返。
5. 如因特殊情況而停課，該日考試之科目將順延至復課日進行，其餘之科目亦順延進行。
6. 如學生於考試時遲到而考試亦已開始，將不會補時作答。
7. 考試進行時，學生必須誠實作答，不可作弊。如發現作弊行為，該卷別將評為零分。
8. 考試期間，學生必須帶備應試所需物品。

補考安排

1. 學生如在中文及英文默書、中文及英文聆聽考試或考試日缺席，事前或事後需由家長以書面解釋及向校方申請要求補考，校方會因應學生請假理由而斟酌處理。家長須將有關資料(如：請假文件、醫生證明文件等)呈交班主任，由班主任轉交校方，以便校方盡快處理有關事宜。
2. 補考期指該科完成評估後之三個上課天內完成，如學生未能在三個上課天內回校，家長可向校方申請酌情處理，延長補考期。若超過指定補考期或校方已派發及核對試卷，缺席學生將不會進行補考，該科成績將不計算在該段考成績內。所有補考工作的安排，校方均保留最終的決定權。

考試卷處理及成績通知

考試卷處理

一至四年級之考試卷

經教師批改、給予學生回饋及完成分數處理後，將派發給家長簽閱(只限中文讀本、英文讀本、數學、常識、人文及科學科卷別)。學生需進行改正，老師完成訂正後發回學生自行保存，作跟進學習之用。

五及六年級所有呈分試及畢業試試卷

經教師批改後於課堂上講解答案，學生核對無誤後須即堂收回，相關試卷將由校方保存，並不會發回學生。

如有需要，家長可於指定時段內以書面向校方申請到校查閱試卷一次，逾期將不會受理。查閱試卷後，如對批改或分數有任何查詢，限於查閱試卷後三個工作天內，以書面向校方提出，以便跟進，逾期將不會受理。

所有關於評估卷及考試卷的評估內容、準則及評分，校方均保留最終的決定權。

成績通知

1. 每次考試均會列印成績表，家長須詳細參閱及簽署，並妥善保存。
2. 第一次及第二次段考後均會安排家長日，並派發成績表，以提供機會讓班主任及家長進行面談，了解學生學習表現。



家課政策

本校以學生為本，秉持透過有效益的家課以促進學習為目標，為學生提供適量及適切的實體或網上家課。它們通常是多元化的設計，冀能：

1. 結合課堂的教學進度，有助學生鞏固學習與發展概念；
2. 提供富趣味性的課業，不作無意義的重複抄寫、機械式操練及缺乏學習效能的家課；
3. 對學生具挑戰性，引發學習動機，激發思考，使學生積極主動學習；
4. 培養學生的自主學習和創造的能力；
5. 為有個別學習需要的學生設計分層工作紙、調適家課，讓不同能力的學生，如尖子、需輔助的學生等均能有適切的課業，以助其發展學習，從而達致照顧多樣性學生的學習需要；
6. 培養學生良好的課外閱讀習慣，豐富學生知識領域；從而具備世界視野，迎接未來。

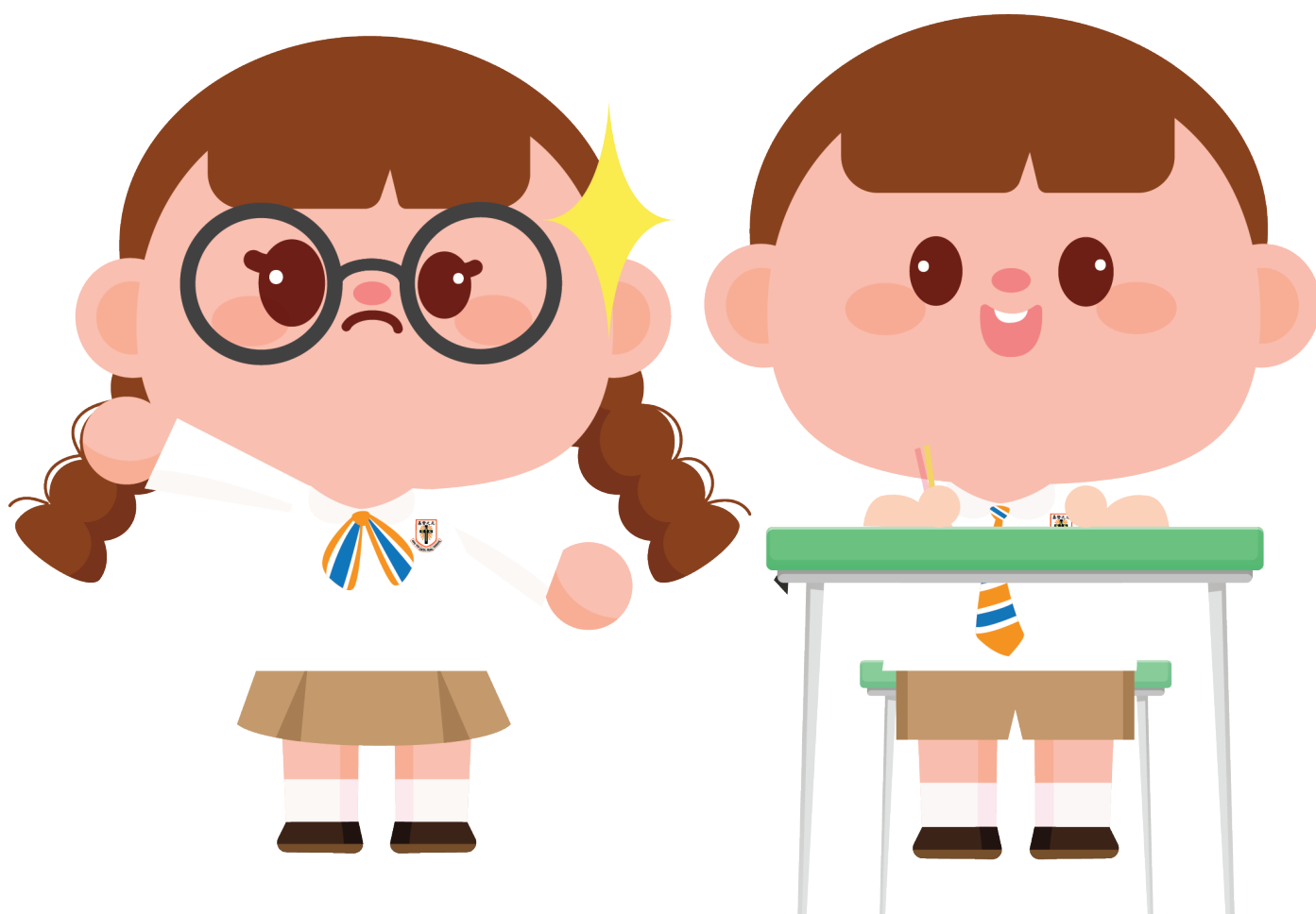
家長的角色與配合

家長在子女學習過程中擔當着相當重要的促進及輔助者角色。本校對家長有以下的建議：

1. 家長應明白家課的學習目標和學習重點，以便適當地指導子女，而非替子女做家課，應培養他們承擔責任的態度。
2. 家長可協助子女安排固定的家課時間，營造一個有助學習的環境，例如：關閉電視，減除滋擾；又可協助子女培養作息有序的良好習慣，按家課的要求及緩急優次，分配時間，及早開始，依時完成。
3. 家長對子女的期望及要求要合適，多了解子女的困難及需要，以便適時支援；也要多關心子女，多欣賞及肯定他們的努力。當子女遇有挫折，應予以接納和鼓勵，並可利用「為何」、「如何」、「有何意見」等方式，引導子女從不同角度思考問題，以找出可行的解決方案。
4. 家長要確保子女有充足的休息時間以進行課餘活動，例如閱讀、運動、遊藝等，確保他們身心均得到全面和均衡的發展。
5. 學校安排的全方位學習活動或親子學習活動，需要家長的支持與參與，可引導子女反思及分享學習成果。
6. 家長應善用不同的溝通渠道，與教師保持連繫，掌握學生的學習進度、學習態度、習慣及表現等，並透過教師給學生的家課回饋，多了解子女

的長處及弱項，從而協助他們改進，進一步發揮所長。

7. 為協助子女認識個人在學習及自我照顧方面的責任，並培養自我管理的能力，家長可參考以下方法，協助子女自小養成自行完成家課及收拾書包的習慣。例如家長可指導子女善用手冊內的「家課日誌」及「抄別執帶」的方法，先計劃做各項家課的先後次序，完成每項家課後加上標示，再依照家課日誌及上課時間表自行收拾書包，這樣便能有效培養子女的責任感及時間管理技巧。



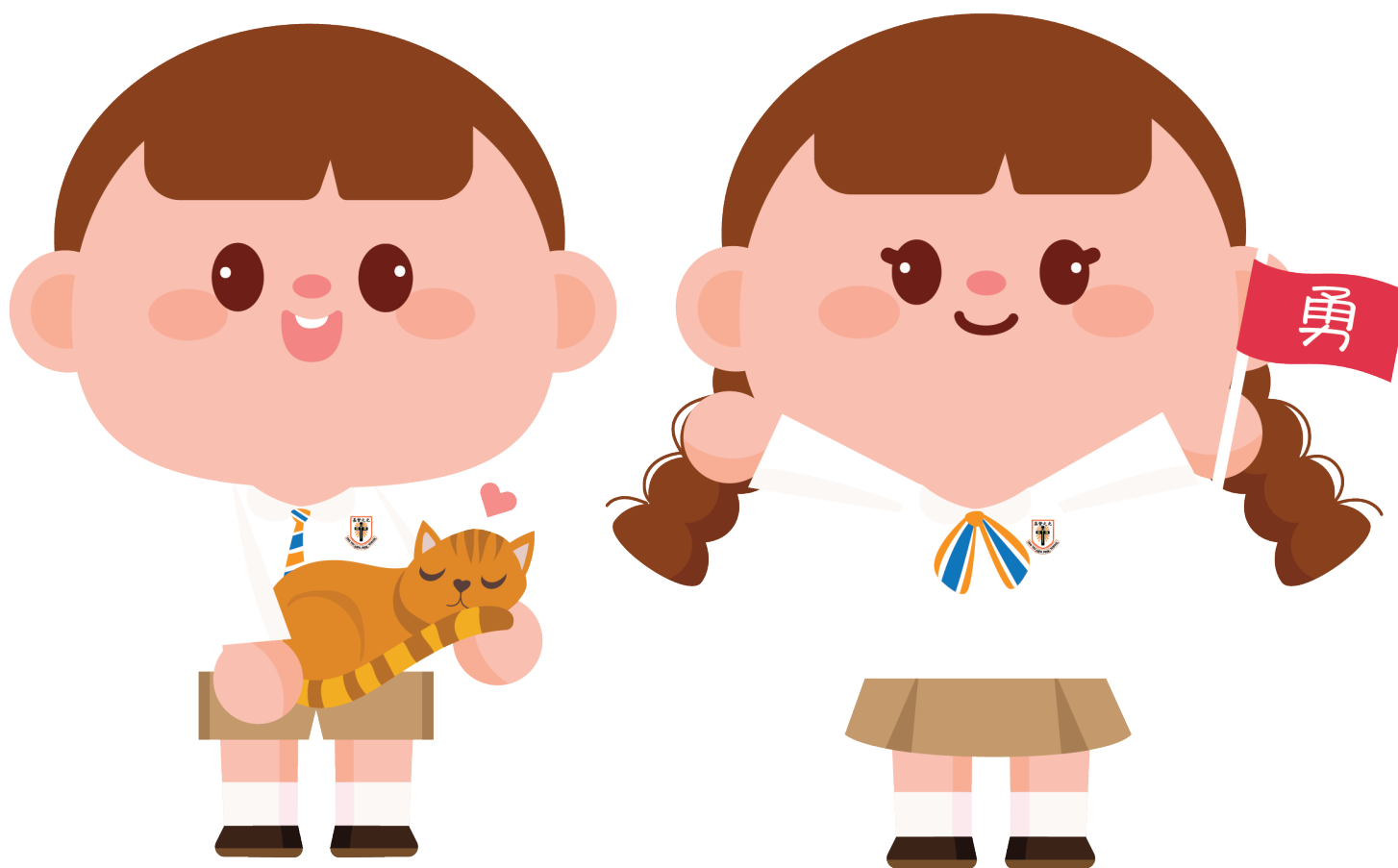
手冊簡號

學生抄寫家課在「學生手冊」時，必須依照校方所示之「手冊簡號」。

宗教	1. 宗教書上冊第一頁 2. 宗教作業第一頁 3. 宗教校本課程工作紙	宗書 P.1 宗作 P.1 宗工
中文	P.1-6 適用	
	1. 工作紙 一	工 (1)
	2. 詞語 10 行	詞 10 行
	3. 抄書第一課	抄 (1)
	4. 背書第一課	背 (1)
	5. 默書	默課 P.1 詞 P.2
	6. 默書改正及家長簽名	中默簽改
	7. 閱讀策略工作紙一	閱策工(一)
	8. 評估加油站 (1)	評估 (1) 簽改
	P.1-6 適用	
	9. 作業/習作簿第一至三頁	作 P.1-3
	P.3 適用	
	10. 描紅第一頁	描紅 P.1
	P.4-6 適用	
普通話	11. 習字 2 篇	習 2 篇
	P.1-3 適用	
	12. 躍思第一頁	思 P.1
	P.4-6 適用	
	13. 中一入學前學科測驗分類練習及模擬試題第一頁	PS1 P.1
	14. 躍思成語練習	成 P.1
	P.1, 4-6 適用	
	1. 溫習普通話第一課	溫普 (1)
	2. 普通話作業 P.1	普作 P.1
	P.1-6 適用	
數學	1. 現代小學數學 P.2	書 P.2
	2. 現代小學數學學習作簿 P.1	作 P.1
	3. 校本課程小冊子	校本 P.1
	4. 補充工作紙 (1)	補工 (1)
	5. 評估加油站 (1)	評估 (1) 簽改
	6. 數 A 簿/數 B 簿	P.1 Ex. (1-5) ①/②
	P.1-3 適用	
	7. 躍思數學三步達標訓練升級版 P.1	補充 P.1
	P.4-6 適用	
	8. 小學數學科 Pre-S1 同步進階訓練(最新題目版)P.1	補充 P.1
數學	P.5-6 適用	
	9. HKAT 數學科分類練習及模擬試卷 P.1	HKAT 卷(一)/HKAT P.1

英文	P.1-6 適用	
	1. Living Oxford English	LOE P.1-2
	2. Pre-study Worksheet (1)	Pre-study (1)
	3. Reading Worksheet (1)	RW (1)
	4. General English Exercise Book (1)	GE (1)
	5. Reading Booklet P.1-2	RB P.1-2
	6. Comprehension & Language Use (1)	Comp / LU (1)
	7. Supplementary Worksheet (1)	SW (1)
	8. Cloze Passage (1)	CP (1)
	9. Writing (1)	Writing (1)
	10. Language Arts	LA (1)
	11. Penmanship	Pen
	12. Dictation (1)	Dict (1)
	13. Dictation Corrections & Parent' s Signature	Dict Corr Sign
常識	14. T1/T2/T3 Assessment Corrections & Signature	Ass Corr Sign
	15. Progress Check (1) Corrections & Parent' s Signature	PC (1) Corr Sign
	16. Home Reading & Parent' s Signature	HR Sign
	17. Go Grow Grammar (1)	GGG (1)
	P.4-6 適用	
	18. Revision Booklet P.1-2	Rev P.1-2
	19. Classroom Pre-Secondary 1 English Assorted Exercises 1 P.1-2	PS1(1) P.1-2
	20. Athens Pre-S1 HKAT English Mock Papers 1	PS1 (1)
	P.1 及 P.4 適用	
	22. My Classroom Handwriting P.1-2	CB P.1-2
	P.3 適用	
	23. Longman Welcome to Handwriting P.1	CB P.1-2
	P.3 及 P.6 適用	
	1. 常識工作紙 (B1)	常工 (B1)
人文	2. 常識作業第一頁	常作 P.1
	3. 思維訓練工作紙 (1)	常思工 (1)
	4. 常識科學探究工作紙 (1)	常科工 (1)
	5. 評估加油站 (1)	評估 (1) 簽改
	6. 學習紀錄(小一至小三 LBD 課程適用)	小書 P.1
	7. 閱讀資料冊(小一至小三 LBD 課程適用)	閱 P.1
	P.1-2 及 P.4-5 適用	
	1. 人文工作紙 (1)	文工 (1)
	2. 評估加油站 (1)	評估 (1) 簽改
	P.1-2 適用	
	3. 學習紀錄	小書 P.1
	4. 閱讀資料冊	閱 P.1
	P.4 適用	
	5. 人文作業第一頁	作 P.1
	P.5 適用	
	6. 常識作業第一頁	作 P.1

科學	P. 1-2 及 P. 4-5 適用	
	1. 科學工作紙 (1)	科工 (1)
	2. 常識作業第一頁	常作 P. 1
圖書	3. 評估加油站 (1)	評估 (1) 簽改
	1. 圖書自我挑戰閱讀獎勵計劃第一頁	閱冊 P. 1
	2. 補充工作紙	圖工
視覺藝術	1. 視藝作品	視作
	2. 自評互評表	自評
音樂	1. 音樂工作紙 (一)	音工 (1)
	2. 音樂書第一頁	音書 P. 1
電腦	1. School-based Project	Project
	2. 評估加油站 (1)	評估 (1)
	3. 資訊素養工作紙 (一)	IT 工 (1)
各學科	1. Google Classroom	GC
	2. 溫習 / Revision	溫____ / Rev____



「鄭永觀紀念獎學金」

目的

旨在表揚本校學生的卓越成就，從而鼓勵學生在學業成績、品行、服務及體藝範疇上有卓越及躍進的表現，發揚校訓「基督之光」的精神。

得獎名額

獎學金總額按每年基金收益而有所調節，每級均設名額，每名獲獎學生可獲頒發獎學金(以書卷形式頒發)及證書，以作鼓勵。

提名程序

學生不需主動申請，同一學年的六月由班主任老師向學校推薦。最後由遴選小組評選合資格學生，以頒發獎學金。

甄選準則

學校設立獎學金遴選小組，由校長、副校長及主任組成。按學生之學業成績、品德、服務或體藝範疇作評核標準，以決定學生能否獲發獎學金：

- (1)學業成績/品德/服務有卓越表現；或
- (2)學業成績/品德/服務有躍進表現；或
- (3)體藝範疇有卓越表現。

結果公布

學校約於同一學年的七月公布結果。

頒授安排

各得獎學生將於同一學年七月舉行的結業禮/畢業禮頒授儀式中，獲頒發獎學金及證書。

其他資料

學校就獲發獎學金學生人選的決定為最終決定，不設上訴機制。

拍攝學生在校學習資料

本校於日常教學活動的過程中，經常會進行課堂及各類型活動的拍攝及錄影，作為網上學習、課堂錄影片段、評估教學、教學研究、製作本校網頁，以及印製刊物及製作短片，例如：校園宣傳片段、單張、小冊子、橫幅、展板、校訊、校刊等用途。本校期望透過拍攝及錄影學生在校園內外之學習情況，豐富學生於學習的快樂回憶，並回饋及提升本校之學與教質素。



Grwth App安裝指引



GRWTH 用戶手冊



家長 身份登入

步驟1

安裝 GRWTH 手機應用程式

iOS 用戶

登入 App Store 搜尋 GRWTH AI 下載

Android 用戶

方法 1 請登入 Play Store 搜尋 GRWTH AI 下載

方法 2 請登入以下網址下載

<https://grwth.hk/app/>



Google Play

App Store

EXPLORE IT ON AppGallery

步驟2

開啟 GRWTH AI 手機應用程式

以家長身份登入，點擊頁底的註冊賬號按鈕



步驟3

驗證家長電話號碼(用於家長登入)

此部分需要輸入家長的手提電話號碼，將來用作登入賬戶，及於忘記密碼重設之用。

請耐心等待，系統將以短訊方式發送四位數字的驗證碼給你。

你亦可按下「略過驗證碼」，於將來再作驗證程序。



輸入你的電話號碼

輸入系統透過短訊方式發送的四位數字的驗證碼

請留意：你輸入的電話號碼將成為你的登錄賬號，確認後將不能修改

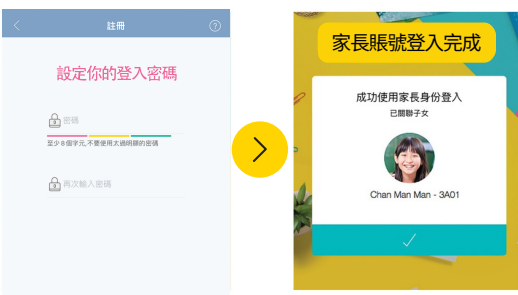
你亦可按下「略過驗證碼」，於將來再作驗證程序。

步驟4

自定家長登入密碼

系統會要求你輸入名稱及自設一組8位字元組成的登入密碼。完成此步驟後，家長賬號登入完成，正式開始使用。

家長登入密碼可用作將來回覆通告之用，請小心保密，勿讓子女知道



設定你的登入密碼

家長賬號登入完成

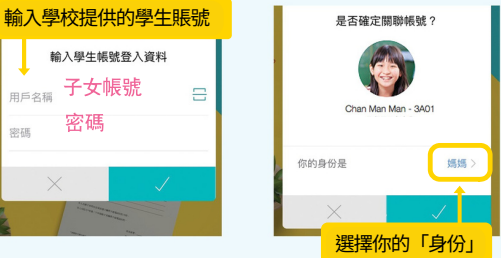
成功使用家長身份登入已關聯子女

Chan Man Man - 3A01

步驟5

關聯子女賬號

輸入學校提供的子女的賬號，並選擇你的「身份」



輸入學校提供的學生賬號

輸入學生賬號登入資料

用戶名稱 子女帳號

密碼 密碼

是否確定關聯帳號？

Chan Man Man - 3A01

你的身份是 媽媽

選擇你的「身份」

家長如何管理多於一位子女？

1：按下右下角的功能表



2：按下賬號管理



3：按下關聯子女



4：輸入另一位子女的登入資料





GRWTH
用戶手冊

步驟 1

安裝 GRWTH 手機應用程式



學生

身份登入

iOS 用戶

登入 App Store 搜尋 GRWTH AI 下載

Android 用戶

方法 1 請登入 Play Store 搜尋 GRWTH AI 下載
方法 2 請登入以下網址下載

<https://grwth.hk/app/>







步驟 2

開啟 GRWTH AI 手機應用程式

選擇以學生身份登入，然後輸入學校提供的賬號名稱及密碼
點擊登入按鈕

注意：學生帳號不能簽通告




步驟 3

與爸媽一同細閱條款

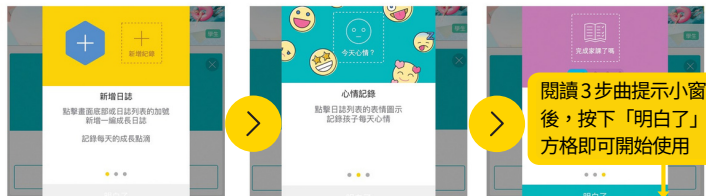
細心閱讀當中條款

步驟 4

學生賬號登入完成，正式啟用

畫面出現提示 3 步曲小窗後，學生只要用手指在畫面上向右撥，直至最後出現藍色「明白了」選項，按下既可開始使用 GRWTH 了！





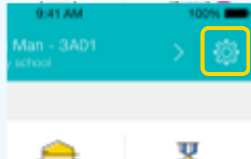
驗證電話號碼及電郵

你可驗證你的電話號碼，作為忘記密碼時重置密碼之用。

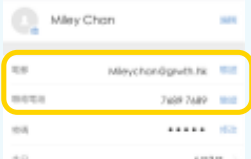
1：按下右下角的功能表



2：按下右上角的設定圖示



3：點擊電話認真，鍵入學生的手提電話號碼，輸入系統透過短訊方式發送的四位數字的驗證碼



注意：請勿鍵入家長的手提電話號碼

查詢及聯絡我們

電話：(852) 3955 6600

whatsapp: 9233 3349

電郵地址：cs@grwth.hk

官方網頁：https://grwth.hk



收費通告回覆及付款

Grwth Pay 不同地區電子錢包



查閱通告



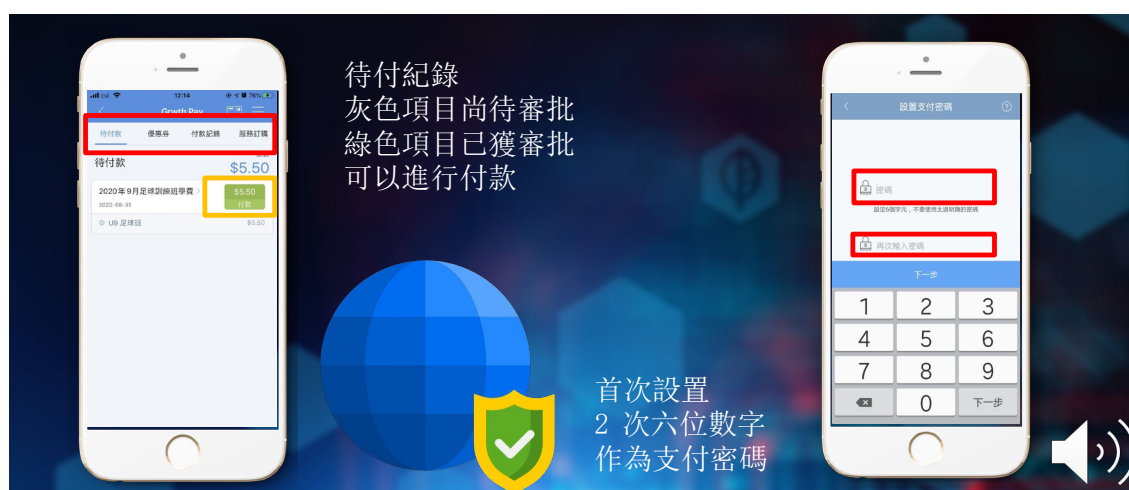
通告回覆及繳費 步驟一：



通告回覆及繳費 步驟二：



通告回覆及繳費 步驟三：



通告回覆及繳費 步驟四：



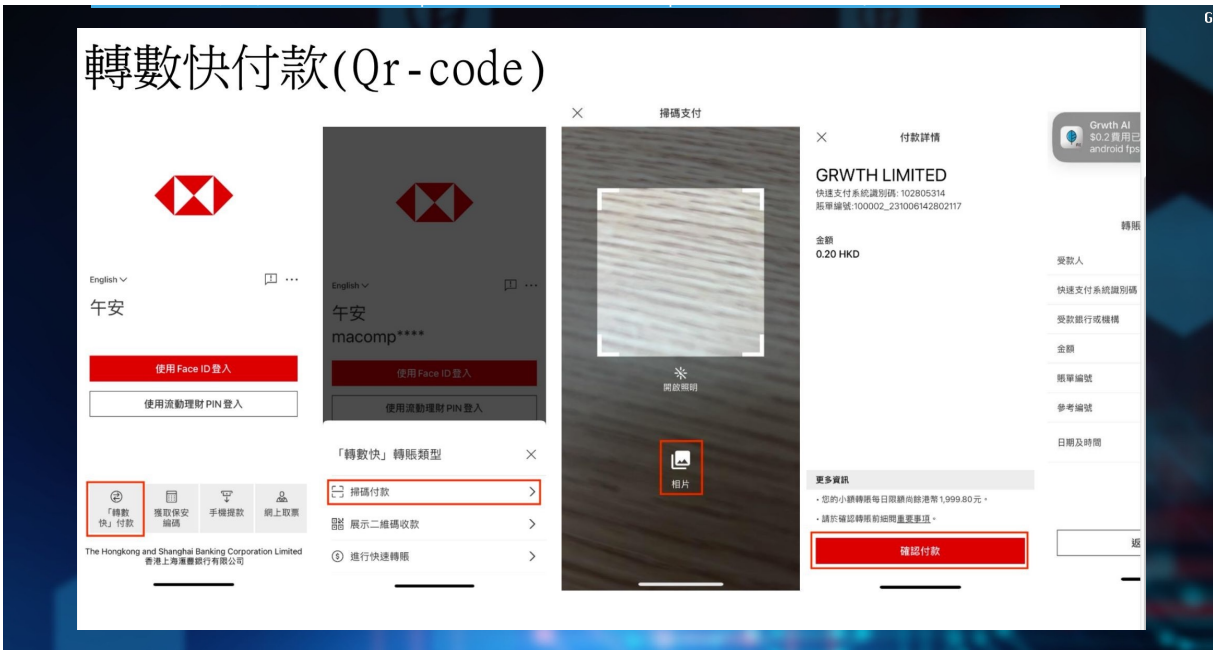
通告回覆及繳費 步驟五：



通告回覆及繳費 步驟六：



通告回覆及繳費 步驟七：



通告回覆及繳費 步驟八：



通告回覆及繳費 步驟九：



學生守則及注意事項

(一) 校服及髮飾標準

學生應根據校方要求，時刻保持儀表端莊樸素，不宜標奇立異。校方將隨時不定期檢查學生的服飾，有關校服及頭髮飾標準已詳列於《學生手冊 P.24-25》及學校網頁。

(二) 課室守則

1. 學生的書包應擺放在同行學生座椅中間之地面。
2. 轉堂時學生必須保持安靜，不可擅自離開座位及課室。
3. 前往特別室上課、小息或放學時，學生必須排好班隊，由教師帶領，方可離開課室。
4. 上課時，學生如要到洗手間，必須先得隨堂教師允許。學生不應在洗手間內交談，上廁所後應盡快回到課室。
5. 午膳時，學生必須先誦唸飯前經，進食時亦應保持課室清潔。

(三) 集隊要求/上落樓梯要求

1. 教師宣佈集隊時，全體學生必須停止一切活動，包括飲食、談話及嬉戲。
2. 集隊時，學生若遲返回班隊，須往隊尾排隊，以免因插隊而影響整班隊形。
3. 排隊時，學生應挺直身體，合起雙腳，雙手平放身旁及不可東張西望。
4. 祈禱時，學生必須態度誠懇並停止一切工作及活動。
5. 學生上落樓梯或在走廊行走時應靠左，保持通道暢通。學生亦須保持安靜，不可嬉戲或奔跑。

(四) 個人衛生

1. 咳嗽或打噴嚏時，用紙巾遮掩口鼻。
2. 染污的口罩須以紙巾包妥才棄置在垃圾箱。
3. 經常保持雙手清潔，可以梘液和清水洗手，或用酒精搓手清潔雙手。
4. 在傳遞物品前後、咳嗽或打噴嚏後，吃飯前、上廁所後、手部被沾污、體育運動後、接觸他人後要立即清潔雙手。並避免用手觸摸眼睛、鼻子或嘴巴。
5. 如感到身體不適，必需立即告知老師。
6. 小息時，學生須留在課室的座位內休息，不應在課室內走動。
7. 學生吃東西前須清潔雙手。

(五)其他注意事項

1. 本校不建議學生配帶飾物、攜帶手機或有通訊功能的智能手錶，如有特殊需要，家長須於9月中前填寫網上申請表，陳述原因，以便校方審核。
2. 學生應自行攜帶膠水樽及準備足夠開水回校(一至三年級學生所攜帶之水樽宜附有帶子或以小袋子盛載)。
3. 學生可帶備少量有營養之食物回校，如三文治、餅乾、水果及乾果等；惟不可攜帶糖果、薯片等對健康無益之零食。
4. 學生每天必須帶備手帕或紙巾回校；如廁後必須洗手，並用手帕或紙巾把雙手抹乾。
5. 學生攜帶回校之外套及個人物品，必須註有其姓名及班別，以便遺失時方便認領。
6. 學生每天進入校園後，不得擅自離開學校；乘搭校車返校之學生，亦必須立即進入校園。
7. 所有學生不得進入教員室，在教師陪同下除外。任何學生未經許可，不得進入任何特別室，更不可擅自使用升降機。
8. 學生嚴禁在校園內追逐、攀爬或作任何危險動作，以免發生意外，導致自己或他人受傷。
9. 學生必須每天攜帶手冊回校，並須清楚填寫【家課日誌】；放學回家後，亦須給予家長簽閱手冊，以能了解其在校情況。
10. 因病或因事而須早退之學生，必須由家長或監護人親自到校接走。
11. 學生的放學模式如有更調，請於一星期前往校務處索取轉隊表格填寫，並交回班主任跟進。
12. 校方並不鼓勵學生放學後前往便利店及超級市場購買食物，若屬必須，亦只可在該等店鋪購買食物後盡快離開，不可逗留於店內甚至於街上進食。

獎懲制度

獎勵制度

1. 學生若在參與校外活動及比賽方面表現出色，又或在校內熱心服務，教師可因應學生表現記優點以作鼓勵。
2. 記優點範圍可分為以下兩類：

(一) 校外活動及比賽(校際)

校外中普比賽	校外數學比賽	校外STREAM比賽
校外閱讀比賽	校外舞蹈比賽	校際戲劇節
校際朗誦節	校外體育比賽(田徑)	校外體育比賽(羽毛球)
校外體育比賽(籃球)	校外體育比賽(足球)	校外體育比賽(排球)
校外體育比賽(乒乓球)	校外體育比賽(游泳)	全港小學校際比賽(劍擊)
全港小學校際比賽(田徑)	校外體育比賽(跆拳道)	校外音樂比賽(節奏樂)
校外音樂比賽(合唱)	校外音樂比賽(獨唱)	校外音樂比賽(弦樂團)
校外音樂比賽 (弦樂團木管樂組)	校外音樂比賽 (弦樂團敲擊樂組)	校外音樂比賽 (電子音樂創作)
校外音樂比賽(手鐘)	校外音樂比賽(口風琴)	校外音樂比賽(小豎琴)
校外音樂比賽(非洲鼓)	校外音樂比賽(單簧管)	校外視藝比賽(繪畫)
校外視藝比賽(陶藝)	校外視藝比賽(短片拍攝)	校外視藝比賽(設計)
校外視藝比賽(數碼藝術)	校外視藝比賽(漫畫)	校外視藝比賽(填色)
校外視藝比賽(裝置藝術)	校外視藝比賽(攝影)	校外視藝比賽(動畫)
校外視藝比賽(寫生)	其他校外比賽	

(同類比賽/活動只記優點一次)

(二) 在校內熱心服務

音樂大使	體育大使	英普語境大使
閱讀大使	I.T 大使	蝴蝶大使
基督小先鋒	女童軍	男童軍
少年警訊	交通安全隊	公益少年團
班服務生	班長	風紀
圖書館服務生	放學車隊隊長	

(最少服務一個學段)

懲處制度

懲處之基本準則如下：

(一) 遲到學生之懲處標準：(每一學段獨立計算)

- 遲到次數達到第四次者將被記警誡乙次
- 遲到次數達到第五次者將被記缺點乙次
- 遲到次數達到第十次將被缺點乙次(即累積缺點兩次)
- 遲到次數達到第十五次將被缺點乙次
(即累積缺點至三次，並轉為記小過乙次)

(二) 欠交功課學生之懲處標準：(不分科目，每月計算)

- 如一個月內累積欠交功課達到第十次，將被記警誡乙次
- 如一個月內累積欠交功課次數達到第二十次，將被記缺點乙次
- 如一個月內累積欠交功課次數達到第三十次，將被記缺點乙次(即累積缺點兩次)
- 如一個月內累積欠交功課次數達到第四十次，將被記缺點乙次(即累積缺點至三次，並轉為記小過乙次)

(三) 行為問題學生之懲處標準：

- 初犯者，記警誡乙次
- 屢次犯事或嚴重犯事者，記缺點乙次
- 缺點累積至三次後再重犯者，轉為記小過乙次
- 小過累積至三次後再重犯者，轉為記大過乙次



我們的校服

夏季校服標準

(甲) 正規校服

男生：短袖白襯衫(有校徽)、男童校呔、杏色短褲、純白短襪及黑皮鞋。

女生：短袖白襯衫(有校徽)、女童校呔、杏色女童無摺(小一至小三)/有摺(小三至小六)裙褲、純白短襪及黑皮鞋。

(乙) 非常規服飾

男生：短袖反領T-恤、杏色短褲、純白短襪及黑皮鞋。

女生：短袖白襯衫(有校徽)、女童校呔、杏色女童無摺(小一至小三)/有摺(小三至小六)裙褲、純白短襪及黑皮鞋。

(丙) 體育服裝 (男女生相同)

運動短褲、短袖運動衫、純白短襪及純白色運動鞋。

冬季校服標準

(甲) 正規校服

男生：長袖白襯衫(有校徽)、男童校呔、杏色長褲、純白短襪及黑皮鞋。

女生：長袖白襯衫(有校徽)、女童校呔、杏色女童無摺(小一至小三)/有摺(小三至小六)裙褲、純白短襪/長襪/長襪褲及黑皮鞋。

(乙) 非常規服飾

男生：短袖反領T-恤、藍色打底衫(有需要時穿著)、杏色長褲、純白短襪及黑皮鞋。

女生：短袖反領T-恤、藍色打底衫(有需要時穿著)、杏色女童無摺(小一至小三)/有摺(小三至小六)裙褲、純白短襪/長襪/長襪褲及黑皮鞋。

(丙) 體育服裝 (男女生相同)

運動外套、運動長褲、短袖運動衫、藍色打底衫(有需要時穿著)、短白襪及白色運動鞋。



夏季、冬季校服式樣QR Code:

備註：

1. 在各類典禮、拍照日、家長日及非運動性的校外比賽等場合，學生必須穿著正規校服。
2. 如天氣轉涼，學生可穿著運動外套、長袖抓毛有帽外套，純白色冷外套，學生亦可戴上純白色、棕色、黑色或藍色圍巾。
3. 冬季正規校服亦可配襯校褸。
4. 在寒冷天氣警告生效期間，又或溫度達13°C或以下時，學生可穿著較厚之棉褸，顏色則以素色為主；女生亦可穿著白色襪褲或改穿著運動服回校。
5. 所有穿著之校褸、外套或圍巾必須寫上姓名及班別，以便遺失時認領。
6. 女生如頭髮長度過肩，須把頭髮束起，所使用之頭飾應為黑色或棕色；劉海長過眼眉，應用髮夾夾妥或修剪。
7. 男生頭髮不應遮蓋耳朵，更不宜長及衣領。
8. 學生應避免佩戴任何飾物，如因宗教或其他理由必須佩戴，則須向校方申請，但亦不宜將飾物露於衫外。



學生考勤事宜

學生請假辦法

(一) 病假

1. 學生因病不能回校上課，請於當天上課前(早上8:00)致電通知學校，並於病癒回校即日補辦請假手續。
2. 學生請假必須由家長親自在請假表內填寫日期及事由，蓋章或簽署後，交回班主任辦理。如請假兩天或以上者，須附上醫生證明書。

(二) 事假

學校鼓勵學生珍惜學習機會，家長不應於上課日替子女請假往外地旅遊或探親，以免影響學生的學習生活。如必須請事假，請家長儘早或最少一星期前交請假信予班主任轉呈校方申請。經校方核准後方可，否則作曠課論。(曠課者記缺點乙次。)

(三) 其他

學生必須參與本校一切集體活動，包括戶外學習日、校運會、戶外活動、教育性參觀等。不能出席者，須以書面向校方申請豁免，陳述理由，經校方核准後方可。



學生早退程序

申請辦法

提早通知

家長於申請學生早退最少一天前，利用《學生手冊》內的「學生請假表」通知校方學生早退的原因及早退時間。惟學生必須遞交手冊，並通知班主任。

臨時通知

家長當天親自到校申請學生早退。
家長接獲校方通知學生因身體不適，須早退離校。

早退手續

學生早退當天，**家長必須親自到校**，往一樓校務處通知當值書記辦理學生早退手續。待家長及校長簽署「學生早退表」後，家長方可陪同學生離校。

學生必須參與本校一切集體活動，包括戶外學習日、校運會、戶外活動、教育性參觀等。不能出席者，須以書面向校方申請豁免，陳述理由，經校方核准後方可。



放學形式

學校設有校車隊、家長隊及自行放學隊等放學隊伍。家長可替子女選擇合適的放學方式。此外，一年級學生年紀尚幼，建議家長替他們選擇校車隊及家長隊，不宜讓小一學生獨自以自行放學隊模式回家。

注意事項

1. 若全日上課，校車隊一般離校及上車時間為3：30pm至3：40pm；為了學生安全着想，乘坐校車的小一學生在下車站必須有家人接回。
2. 開學後，學生如欲由一校車隊轉往另一校車隊，則須先與校車公司接洽，然後填寫「放學隊轉隊表」；如欲終止乘搭校車，須預早一個月通知校車公司，然後填寫「放學隊轉隊表」辦理轉隊手續。
3. 校車隊學生放學時除非有家長到校接返或接獲家長通知外，學生不得擅自離隊。
4. 如選擇家長隊，放學時學生將安排於學校露天操場中央位置等候家長到來。家長須每天準時到校接學生放學，並留意測考和特別活動日的放學時間。家長逾時到校，可到一樓校務處查詢。
5. 自行放學隊的學生於放學鐘聲響後可離開校園自行回家，家長須提醒學生返家途中注意安全。
6. 開學後，校方將通知學生所屬放學隊隊號，其後如要轉換放學隊，請於一星期前向校方索取轉隊表格填寫。填妥之表格須於轉隊前三個工作天把表格交班主任辦理。
7. 如遇雨天，將改用「雨天放學措施」，由家長接送的學生會首先放學。隨後，校車隊、課餘樂學隊及自行放學隊學生會由老師帶領到地下放學，放學時間將有所延遲。

攜帶手提電話/智能手錶政策

本校一向致力為學生締造一個良好學習的課堂環境，為免讓學生於課堂中受不必要的干擾，有關學生攜帶手提電話的政策，以改善學生不適當使用手提電話的情況。有關詳情如下：

1. 所有學生不得帶手機/有通訊功能的智能手錶回校，如有特殊需要，家長須於9月中或之前填寫網上申請表，陳述原因，以便校方審核。家長須在收到校方批准攜帶手提電話/智能手錶回校的回覆後，學生方可攜帶相關裝置回校。
2. 申請獲批准後，學生須於每天早會前(早上7:30後)將手提電話/智能手錶交予校務處代為貯存，並於每天離校前(放學祈禱後或完成課外活動後)到校務處領回。學生把手提電話/智能手錶交校務處職員前須把裝置設為關機模式，並放於附有姓名的密實袋內。學校將竭力保存學生寄存之電話，惟學生攜帶之手提電話如有遺失或損毀，學校概不負責賠償。
3. 有關申請有效期止於學年末，如新學年欲繼續攜帶手提電話/智能手錶，須重新申請。
4. 手提電話/智能手錶只為方便溝通，故學生攜帶的手提電話/智能手錶應以功能簡單及實用為主，不宜攜帶價錢昂貴的款式。學生如有需要聯絡家長，可借用校務處電話；家長若有要事，亦歡迎致電校務處代為傳。
5. 學生如被發現違反「學生使用流動電話及智能手錶守則」，學生將會被紀律處分及取消攜帶手提電話/智能手錶之權利。



傳染病請假日數建議

根據衛生署之指引，患有下列各種傳染病之學生需要依下列建議留在家中隔離、休息及不要上學，至於何時返回學校則取決於疾病性質，並視乎個別情況而定。如有懷疑，可向主診醫生查詢。

傳染病	潛伏期(天)	建議病假期
流行性感冒	-	待徵狀消失及退燒後，須多休息至少兩天
病毒性腸胃炎	1 - 10	直至最後一次肚瀉後起計48小時之後
結膜炎(紅眼症)	1 - 12	直至眼睛不再有異常分泌物
手足口病	3 - 7	直至所有水疱變乾(待所有病徵完全消失後，須多休息兩周才可返校)
水痘*	14 - 21	約一星期或直至所有水疱變乾
猩紅熱*	1 - 3	由服用抗生素當日起計五天或按醫生指示
流行性腮腺炎*	12 - 25	由呈現腫脹起計九天
百日咳*	7 - 10	直至已完成至少五天的抗生素療程
桿菌痢疾*	1 - 7	直至肚瀉已經停止及大便化驗顯示沒有該病菌
霍亂*	1 - 5	直至證實不再受感染
白喉*	2 - 7	直至證實不再受感染
腦膜炎雙球菌感染*	2 - 10	直至清除病菌療程完成
麻疹*	7 - 18	出疹起計四天
德國麻疹*	14 - 23	出疹起計七天
小兒麻痺症*	7 - 14	首現病徵起計至少十四天
結核病*	不定	按醫生指示
傷寒*	7 - 21	直至至少連續有三個各相隔至少24小時取得的大便樣本，化驗顯示沒有該病菌
病毒性甲型肝炎*	15 - 50	由首現黃疸病徵起計一星期或按醫生指示

*法例規定，該等傳染病須呈報衛生署。

熱帶氣旋及持續大雨之應變安排

(一)熱帶氣旋

天文台發出之 熱帶氣旋警告信號	應採取的行動
一號戒備信號	學生照常上課。
三號強風信號	學生照常上課。(除另行通知外)
八號預警/八號或以上 熱帶氣旋警告信號	學校停課。 如遇考試或測驗則延期舉行。
上午5時30分前以三號取代 八號或以上熱帶氣旋警告信號	除非教育局事前已公布所有學校須全日停課，或因道路或其他情況仍然惡劣，教育局宣佈停課，否則學生應按照常上課。

如天文台在學生上學途中發出八號預警/八號或以上熱帶氣旋警告信號，學校將實施應急措施，校舍將開放並有教職員留校照顧返校的學生，惟家長應盡快在可能情況下到校接回學生。

(二)持續大雨或暴雨

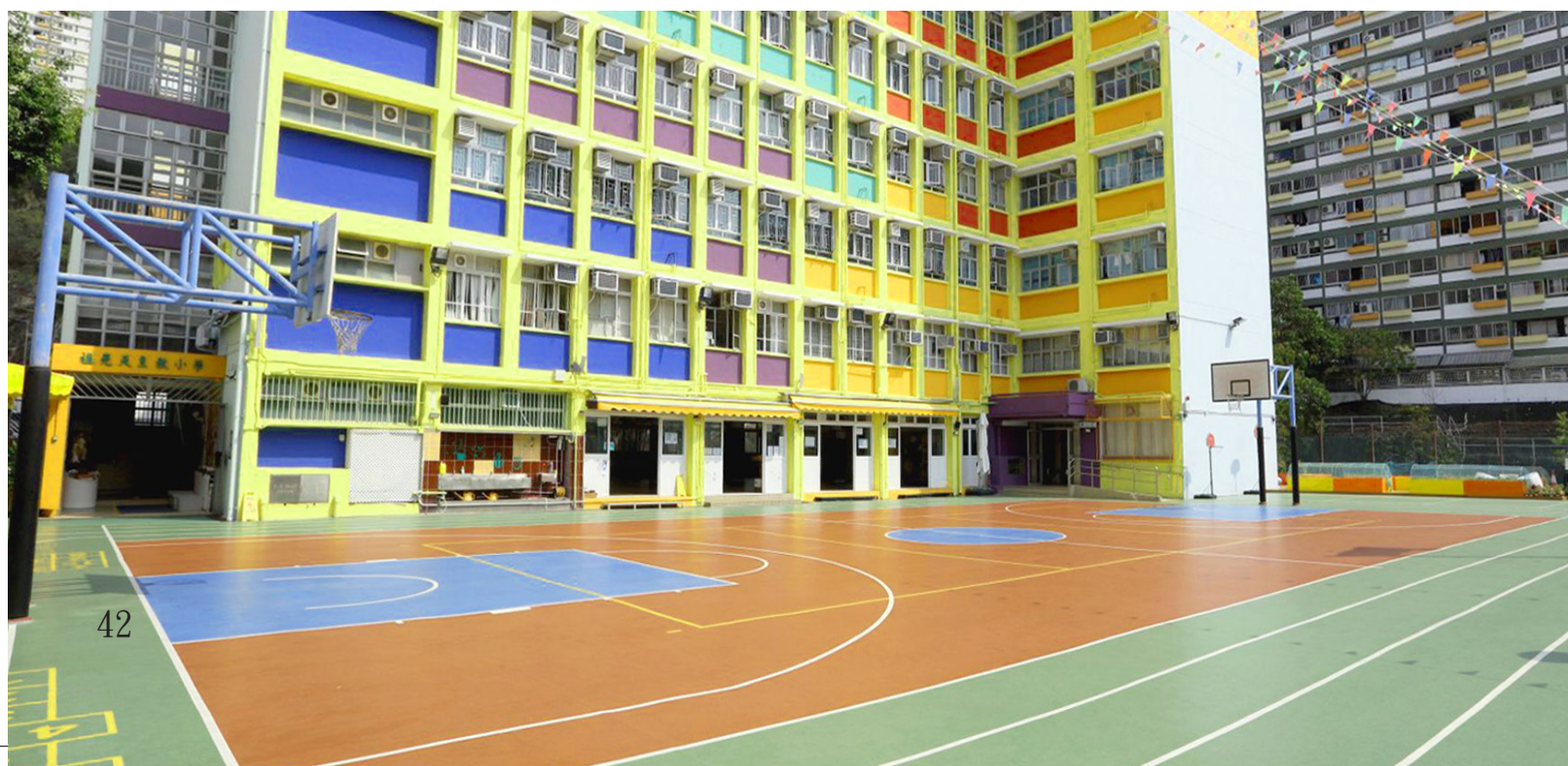
暴雨警告訊號		應採取的行動
黃色		學生照常上課。
紅色 或 黑色	上午5時30分至 6時前發出	1. 學校停課。 2. 未離家上學的學生應留在家中。 3. 學校將實施應急措施，校舍將開放並有教職員留校照顧返校的學生，惟家長應盡快在可能情況下到校接回學生。
	上午6時至8時前 發出	1. 學生無需上課。 2. 未離家上學的學生應留在家中。 3. 如學生在上學途中獲悉停課，宜觀察雨勢、道路、斜坡或交通情況，以決定是否繼續前往學校。 4. 已返抵學校的學生應留在校內，直至情況安全才回家。家長無需急於到校接子女回家。
	在上課期間發出	學生繼續上課，直至正常放學時間為止；並須在安全情況下，方讓學生回家。 1. 自行放學的學生：家長必須到校接回學生。 2. 乘搭校車的學生：家長必須於站頭接回學生， 3. 否則，學生會原車返回學校，等待家長到校接回。

學校停車場及操場使用守則

家長於早上送學生回校時，如從敬祖路入口進入，家長請於黃線前止步；如由近陳南昌紀念中學入口進入，家長請於門外止步。

另本校與陳南昌紀念中學達成共識，需要加強對本校停車場的管理及保安監察，以確保停車場使用的安全性及暢順度，所有使用本校停車場之家長，請遵守以下守則：

- 家長只可於上課天早上8:00前，將車輛駛入本校停車場左邊最近陳南昌紀念中學的兩個車位，讓學生下車後，應立即駛離停車場，不宜久候，更不可將車輛停泊於本校停車場（若有需要可泊於祖堯坊停車場）。
- 家長不應於任何時間（包括放學時間、上課日、特別活動日或非上課日）將車輛停泊於本校停車場。如發現有任何未經校方批准而停泊於本校停車場範圍之車輛，或有任何車輛阻塞停車場之出入口，校方需要按兩校的協定，有可能依法律程序辦理。
- 家長於使用本校停車場時，請自行看管兒童，以免發生意外。
- 家長需自行負責於使用本校停車場時的安全，校方一概不負責。
- 校方有權修改本校停車場的使用守則及使用權，而無須先前通知家長。



午膳安排

1. 本校委任承辦商「美利飲食有限公司」提供學生午膳服務（聯絡電話：37469528）。
2. 學生可於學校訂購飯盒，每月一次，需全月訂購。
3. 如因病請假而需退飯，必須於早上 8:30 前通知學校，否則午膳供應商不能退款。
4. 學生可於早上回校時攜帶飯壺。
5. 學生必須使用環保餐具，每天帶回家清洗。
6. 如家長於中午送飯到學校，飯袋必須註明學生姓名及班別，切勿攜帶流質食物，如湯、粥等。
7. 送飯時間為下午12:10-12:45，不可安排坊間餐廳送外賣服務。

訂購午膳付款方法

家長在為子女繳交午膳費用前，應仔細閱讀訂購表上所顯示的姓名是否貴子弟的。每天飯盒款式共有四個餐款(A, B, C, D)，家長需在訂購表右方的餐款塗黑及塗滿。家長在交回收據時，請寫上學校、學生姓名、班別，並釘在已填妥的午膳訂購表一併交回。如訂購午膳，須全月訂購，並準時交回餐單，逾期或不接受訂購。

家長可選擇以下付款方法：

1. 便利店/超級市場~必須帶同餐單前往OK便利店、7-11便利店、華潤VANGO便利店或華潤萬家超級市場繳費。
2. 繳費靈~登記帳單後，致電18033交費，美利飲食有限公司商戶號碼及輸入學生個人帳戶編號，完成後在右邊電腦紙填上交易編號、日期、金額。
3. 支票付款~支票抬頭為「美利飲食有限公司」。

校車服務

本年度的校車服務由「如意旅運公司」承投，如家長對校車服務有任何查詢，請直接聯絡許小姐(電話：63938802)或校車路線負責人黃先生(電話：93058846)。

如對校車服務有任何意見，請聯絡本校劉美主任。

校車編號	各站資料
1號車	1. 樂景樓郵政局 2. 日景樓 3. 和景樓 4. 葵芳地鐵站 5. 禾塘咀 6. 春葵樓(巴士站) 7. 葵芳邨(葵喜樓)
2號車	1. 大廈街 2. 石頭街 3. 葵涌邨(葵涌商場) 4. 葵涌邨(合葵樓) 5. 葵盛東商場 6. 葵盛七座 7. 葵盛十座 8. 葵聯下邨 9. 葵康苑 10. 葵明閣
3號車	1. 喜瑤樓 2. 榮瑤樓 3. 富瑤樓 4. 貴瑤樓 5. 樂瑤樓 6. 浩景臺 7. 荔景紀律部隊宿舍 8. 海峰花園 9. 華景山莊
4號車	1. 石籬35A巴士站 2. 嘉翠園 3. 石佳樓巴士站 4. 雍雅軒 5. 葵涌梨木樹邨 6. 荃灣地鐵站 7. 愉景新城的士站 8. 中國染廠
5號車	1. 清麗苑 2. 華荔邨巴士站 3. 荔欣苑巴士站 4. 荔枝角政府合署 5. 美孚巴士站 6. 青衣涌美路 7. 青衣藍澄灣第3座

備註：各校車站頭資料或有所微調。

學生乘搭校車守則及收費指引

學生乘車及安全指引

1. 提早五至十分鐘到達「車站」，以便「準時」乘校車上學。
2. 有秩序及安靜地排隊等候校車，以保障學生安全。
3. 待校車完全停定，依次序上車，隨即坐在已「編定」的座位上，並配戴安全帶。
4. 在校車上要保持安靜，不准玩耍、嬉戲及進食，並保持車廂清潔。
5. 在校車上要服從保姆、司機和車長的指示及勸喻。
6. 待校車停定，方可離開座位，並有秩序及安靜地排隊下車。（坐在後排的同學應禮讓前排同學先行下車）
7. 當校車到達學校，學生需直接進入校園，不得擅自離開。
8. 放學時，應依照老師指示，有秩序地前往乘車。
9. 如需要課後留校或家長到校接回學生而不乘搭校車放學，請家長儘早在學生手冊「家長/學校通訊表」內填寫原因，通知班主任及校車負責老師。
10. 請高年級同學儘量照顧及幫助低年級同學。
11. 乘車期間，切勿將頭、手或身體任何部份伸出窗外。
12. 校車隊一般離校上車時間為放學後10-15分鐘；為學生安全着想，家長須在落車站等候接回。
13. 如要轉換放學隊，請於一星期前到校務處索取並填寫學生轉隊表格。填妥之表格必須由班主任、舊放學隊及新放學隊帶隊老師加簽，然後於轉隊前三個工作天把表格交予班主任辦理。

收費指引

家長需於每月20號或之前繳交下個月車費，（例如：10月車費需於9月20日前繳交，可選用轉數快、銀行入數或支票給本公司。）

付款方法：

- 現金及支票入帳：支票抬頭寫上「如意旅運公司」，支票背頁請註明學生姓名、班別及乘坐校車車號（若知道或已知道）。
- 轉數快：入帳號碼 “63852884” (YU YEE TOURIST)，需擷取圖片作記錄、印出或Whatsapp相關圖片給許小姐（電話63938802）。
- 銀行入數：（上海匯豐銀行入帳號碼：747-234136-838如意旅運公司），入數紙要清楚註明學生姓名、班別及乘坐校車車號（若知道或已知道），Whatsapp給許小姐（電話63938802），如需收據可致電63938802向許小姐登記。

協助孩子適應小學生活錦囊

升上小學後孩子主要以下面對三方面轉變，可從以下方面協助孩子適應小學生活：

學習環境

- 透過繪本或有趣的方式，向孩子提前預告小學生活。
- 提前帶孩子看學校或附近環境，增加熟悉感。
- 鼓勵孩子主動表達升小到新環境學習的感受。

生活習慣

- 一同選購開學所需物品，例如文具及書包等，讓孩子期待升小生活。
- 定立時間表，培養良好及有規律的作息。
- 培養孩子良好的衛生習慣和自理能力，例如執拾書包、穿校服等。
- 培養孩子遵守學校的常規及秩序，如上課保持安靜及排隊等。

社交生活

- 教導社交禮儀：例如主動打招呼及說再見，保持禮貌及尊重同學等。
- 鼓勵孩子認識新朋友。

孩子可能出現的情緒：緊張、害怕、期待、興奮、不安、擔心等，他們出現以上的情緒反應都是正常的。

家長可以這樣做

- 每天上學前給孩子一個擁抱。
- 每天與孩子傾談至少20分鐘。
- 聆聽孩子對適應小學生活的感受，給予支持和鼓勵。
- 關心孩子的學習壓力。

學生支援計劃

本校一直致力照顧每一位學生的學習差異及不同學習需要，故為其制定不同的支援措施及安排，以使學生提升學習動機及在學習上達至理想的果效。

本校利用「全校參與」照顧個別差異模式，同時會根據部分有需要的學生的成績、相關的專家及醫療評估報告建議，與科任老師共同訂定該生在課堂上、課堂外(學習、社交及適應)、家課、默書及測考的支援安排。

轉介程序

如家長發現學生在學習上出現困難，可與班主任、學生支援組羅主任、或學校社工聯絡，以便進行鑑別及跟進服務。

全方位學生輔導服務

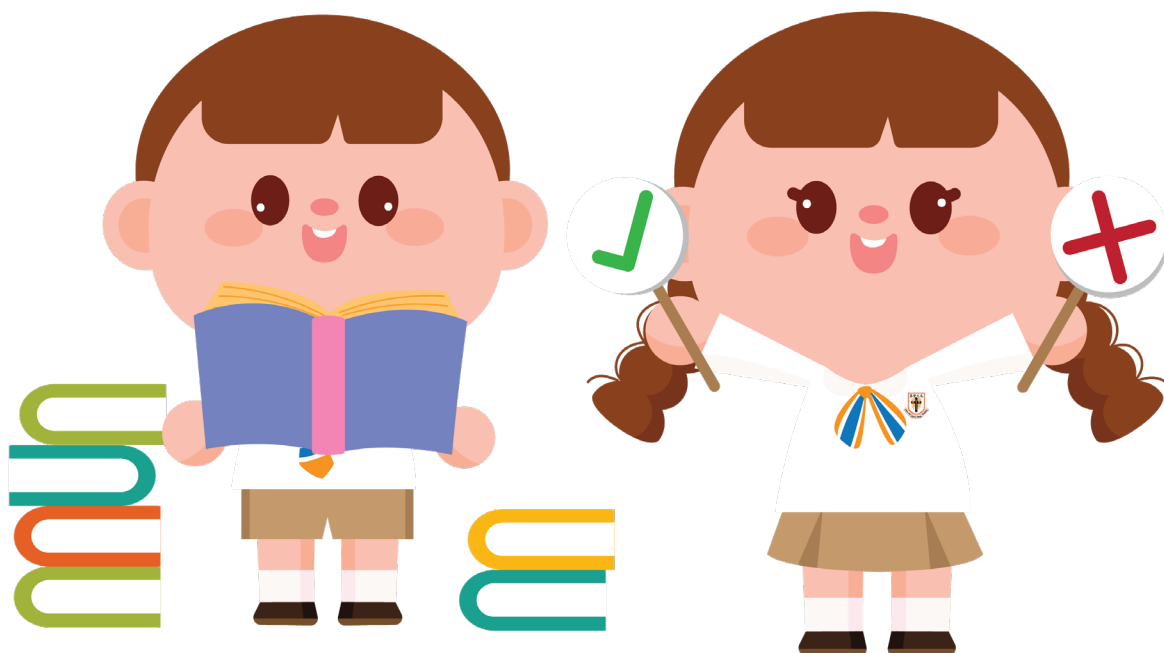
本校的全方位輔導服務由香港明愛家庭服務小學學生輔導服務提供，希望透過駐校社工與學校及家長合作，協助學生面對在成長中遇到的困難，使他們在學業、社交、情緒及品德方面有更良好的發展。

全方位輔導服務內容包括：校本輔導服務、學生成長活動及家長教育活動等。校本輔導服務由上述機構派出駐校社工負責，就著學業、行為及情緒方面等提供支援。家長可聯絡駐校社工為學生或其家庭提供諮詢或輔導服務。

而學生成長活動的目的，是希望培養學生正面的價值觀，亦因應學生不同階段的發展而規劃活動，如提升他們的資訊素養、生涯規劃能力、抗逆力、自信、情緒管理及社交技巧等，使他們能面對成長路上的挑戰。學校社工會因應學生的不同需要舉辦有關的講座、小組及工作坊，強化不同階段學生的發展，以裝備他們應付各種挑戰。

此外，學校社工亦會因應家長的需要，於校內推行不同的家長教育活動，如家長減壓活動、提升子女學習能力、抗逆力或情緒管理等講座及工作坊，以舒緩家長的照顧壓力，提升家長於教育子女的技巧，以支援家長於教育子女時面對的各種挑戰。

駐校社工資料：何淑鈿姑娘及劉安怡姑娘



圖書館服務

為鼓勵學生閱讀，學校舉辦多項閱讀活動，部分資料如下：

活動項目	目的
a. 每天午讀	建立閱讀習慣，提升閱讀氣氛。
b. 「自我挑戰閱讀獎勵計劃」	透過計劃內不同的達標條件，以提升學生的閱讀興趣、擴闊他們的閱讀視野，並建立自學習慣。
c. 閱讀分享	透過師生或生生的閱讀分享（早會或影片），培養學生閱讀的興趣、提升他們的閱讀策略及與人分享的技巧。
d. 漂書樂	培養學生閱讀和與人分享的樂趣，實踐愛德精神。
e. 423 世界閱讀日	透過閱讀活動，加深學生對世界閱讀日的認識及提升學生的閱讀興趣。

圖書館開放時間表

時段	時間
早會前	7:35-7:50 a.m.
小息(一)	10:10-10:25 a.m.
小休	11:40-11:50 a.m.
小息(二)	1:25-1:50 p.m.

測驗/考試週及特別活動日，圖書館暫停開放。

學生使用圖書館守則

- 當沒有學校教職員在圖書館內，任何學生不得擅自進入圖書館。
- 於圖書館內切勿飲食及奔跑。
- 圖書館必須保持安靜，請勿喧嘩。
- 請愛護圖書及館內環境。
- 閱讀圖書後，請放回圖書車上。
- 進入圖書館前，學生須在門外排隊。
- 請把個人物品放在圖書館門外的儲物架內。
- 學生如需借閱圖書，必須出示學生證/圖書證，每次可借閱兩星期。若還書日為學校假期，圖書需於假期後第一個上課天歸還。
- 學生於借書前檢查清楚圖書，如發現損壞或塗污，必須立即通知圖書館老師。
- 所有外借的書籍，必須於離館前辦妥借閱手續。未經辦理借閱手續的圖書而私自帶離圖書館，將視作偷竊行為處理。
- 借書數量：一年級學生可借2本圖書、二及三年級學生可借3本圖書、四至六年級學生可借4本圖書。

申請圖書證

學生如欲申請圖書證，需到圖書館向老師索取圖書證申請表。填寫表格後，把表格連同港幣15元正交給圖書館主任。

借書、還書及續借圖書程序

(i) 借書程序

- 借閱圖書時，學生必須出示本校學生證(一年級學生及插班生)或圖書證。
- (二至六年級學生)，才能於小息時段借書。
- 借書前請先檢視有關圖書，若有塗污損毀，應即時通知圖書館老師。
- 選擇圖書後到圖書館的借書處辦理借書手續。
- 圖書館老師或圖書館管理員利用電腦掃描器，掃描學生證/圖書證上的條碼及圖書上的條碼後，在「還書日期紙」上蓋上還書日期，便完成借書程序。

(ii) 還書程序

學生根據「還書日期紙」上的日期，在當天或之前到圖書館歸還圖書，或把要還的圖書放進有蓋操場或二樓的還書箱內。

(iii) 續借圖書程序

學生如想續借圖書，需帶同圖書到圖書館辦理續借手續。

逾期圖書的處理辦法

- 逾期歸還圖書切勿放入還書箱內。
- 學生必須帶同過期歸還的圖書，到圖書館歸還及繳交逾期費用。每項資料每天需罰款港幣0.5元。

損壞或遺失圖書的處理辦法

- 如圖書有破損或遺失，學生必須先通知圖書館主任，待圖書館主任給予補購原書通告後，請補購原書並連同家長信交回圖書館。
- 如不能購買原書，請購買相同類別的圖書。



家長教師會

目的：促進家長與教師之間的聯繫，透過彼此的合作，致力於共同關心的事宜，合力改善學生的學習環境及福利，好使他們在德、智、體、群、美、靈六育方面有均衡的發展，務求把祖堯天主教小學建設成一所完善的天主教小學。

運作程序

1. 每年於10月初招收新會員，凡在本校就讀學生的家長或監護人，均獲邀加入成為「家長會員」，惟每家庭只可委派一名成年人員參加，並由一指定成員註冊入會。
2. 會費每年三十元，每屆年費由常務委員會檢討，並可作適度調整，惟必須事前得到常務委員會三分之二或以上委員通過。
3. 常務委員會主席由家長擔任，副主席、總務、學術、康樂、文書和司庫等常務委員由家長及教師擔任。
4. 本會財政由司庫負責出納核實，並於常務委員會和周年會員大會上報告財政狀況。
5. 司庫負責收集會費及其他收入，存入指定之銀行。而提取本會款項的支票均須經主席、副主席或司庫其中兩人聯署，方可生效。兩名支票簽署人中，其中一人為教師代表。
6. 本會所有賬目每年須經常務委員會審核，並提交周年會員大會通過。
7. 每兩年進行常務委員改選，約於十月發信邀請家長會員競選常務委員會的席位。
8. 每年均會發信邀請會員出席家長教師會的會員大會，向會員報告會務、財政收支結算和會務發展方向。

家長義工團隊

本校為促進家校合作，讓家長利用餘暇時間參與學生教育服務，協助學校更完善地推行校務，所以成立家長義工隊。本校家長教師會會於每年9月招募家長義工，家長可因應個人的興趣和時間，參與任何一項或多項的服務，家長亦可致電劉美主任（27423701）查詢。

家長義工團隊的服務範圍

1. 協助初小同學午膳
2. 協助學校活動的推行
3. 協助圖書館館務工作
4. 故事姨姨、叔叔
5. 大型活動家長義工(陸運會、戶外學習日等)

家長義工嘉許

為感謝各家長義工對本校的付出，特設「家長義工感謝狀」、「家長義工獎」，以表揚熱心服務本校的家長義工。

祖堯天主教小學
Cho Yiu Catholic Primary School

地址：新界葵涌祖堯邨敬祖路10號
電話：2742 3701 傳真：2742 3704
電郵：info@cycps.edu.hk
網址：<https://www.choyiu.edu.hk>



Website



Facebook



Instagram