嗇色園主辦可信學校
家長備忘

2022- 2023 年度

www.hoshun.edu.hk









序言

我們深信家長與學校的合作能幫助同學建立愉快的學校生活。小學生年紀尚輕，學習過程不免遇到困難。若家長能清楚校方行政上的運作及對學生的基本要求，定能令學生學得更輕鬆，活得更愉快。本校的家長備忘手冊詳列學校行政的各樣安排，若想子女開心學習，家長不可不看呢！同時本校亦鼓勵家長與子女共同閱讀此手冊，達至家校合一，以收共同管教之效。祈各家長能妥善保存此手冊，以便隨時檢閱。

家長備忘手冊目錄

序言 1

目錄.....2

一. 訓輔組家長須知：手冊的運用 3

二. 午膳 4

三. 傳染病隔離事 5

四. 學生患病 5

五. 飲用水 6

六. 青春期女學生事項 6

七. 家長聯絡老師 6

八. 傳遞物品 6

九. 測考安排 6

十. 評估練習、工作紙的處理 6

十 一. 繳交費用方法 7

十二. 遷居及退學 7

十三. 建議必備兩具 7

十四.安全小策畧 7

十五. 獎勵計劃——優點 8

十六. 處理個人物品.....9

十七.圖書.....9

十八. 課內外活動 10

十九. 體育科 10

二十. 中文科 10

二十一. 英文科 11

二十二. 數學科.....11

二十三. 常識科 12

二十四. 普通話科……12

二十五. 音樂科……12

二十六. 視藝科..... 13

二十七. 資訊科技科..... 13

二十八. 德育及公民教育……13

二十九. 陽光電話..... 14

三十. 申請津貼.....14

三十一. 防疫注射、牙科保健及學生健康服務... ..14

三十二. 褓姆車..... 15

三十三. 自行放學..... 15

三十四. 乘公共交通工具.....16

三十五. 接送事宜..... ...16

三十六. 轉介學生接受學生輔導教師服務的原則及程序.....16

三十七.與我校通訊.....17

一. 訓輔組家長須知：手冊的運用

“學生手冊”乃學生在本校就讀之証明文件，必須保持清潔及完整，並須天天帶同上學。

a. 功課方面

1. 學生每天需填寫家課冊，家長每天亦需檢查及簽署。
2. 學生如欠交功課，老師會記錄於手冊【學生欠交功課記錄表】內；若欠交功課十次，則於手冊【學生獎懲記錄表】內記缺點一次，家長需閱後簽署。
3. 欠帶文具、學具(視藝用品)、書籍，老師記錄於手冊【學生欠帶文具、學具、書本記錄表】內；若欠帶五次，則記壞積點一次，十個壞積點則記缺點一次。

b. 上課時間：

星期	上課時間	午膳時間
一、二、三、四	上午 8：15－下午 1：00 下午 2：00－ 3：25	1：00 －2：00
五	上午 8：15－下午 1：00 下午 2：00－ 2：30	1：00 －2：00

星期六校園開放時間： 上午 8：00 －下午 1：00

學生每天必須於早上 8:15 前到達學校，否則為遲到，並記錄於手冊【學生遲到記錄表】內，遲到五次則記缺點一次。

c. 若學生因患病須請假及早退，請盡量於早上 8:30 前致電校方，並填寫學生手冊內【學生告假用表】，由該生復課時交回班主任。如須請事假，須於事假前至少一天，在手冊內申明事假原因。惟請注意校方不會接受提前回鄉，回鄉或旅遊後延期返港及於上課天外遊等申請，敬請配合。

d.請假生欲取回當天功課，家長可於放學後 3:30p.m.—5:00 p.m.到校務處向職員索取。

e.家長宜參照【上課時間表】時間表協助子女帶備課本及用品，以減輕書包重量。

f. 校服及衣飾方面

1. 夏季：穿著夏季校服必須穿著**白色襪子**、**黑色皮鞋**、**白色內衣**。
   穿著運動服必須穿著**白色襪子**、全**白色運動鞋**。
   本校全部課室（包括電腦室、音樂室、圖書館及活動室）均設有空調，家長可為學生放置一件**白色**或**深藍色**外套於書包內，以便有需要時穿著。

2. 冬季：穿著冬季校服必須穿著**灰色襪子**、**黑色皮鞋**、**白色內衣**。
   天氣稍涼可穿著**深藍色**或**全白色**毛衣，亦可穿着校褸。
   穿著運動服必須穿著**白色**襪子、全白色運動鞋。
   ★天文台天氣報告在攝氏 **13 度或以下**，同學可穿著整套校服後外加穿一件**深藍色**、**黑色**棉襖、厚大衣或羽絨。
3. 圍巾(頸巾)顏色必須是**深藍色**或**黑色**。
4. 女同學佩戴之頭飾必須是**深藍色**或**黑色**。
5. 全校學生必須配帶智能卡連頸繩套件回校 (頸繩及卡套必須按校方樣式)，若遺失智能卡連套件須書面通知校方並補購。

g. 優點

1. 同學參加校外比賽，如獲名次則記優點一次。
2. 參加學校之一人一服務計畫，獲積分十分，則記優點一次。

二. 午膳

本校為全日制小學，於下午 1：00 至 2：00 為午膳時間。請 貴家長注意以下有關午膳安排之事項：

1. 全體同學均需留校用膳，不可自行或與家長外出午膳。
2. 學生可選擇訂購午膳供應商之午餐盒，家長請依時繳交每月之膳費。如學生因病或事缺席，家長請於當天上午 8:30 前致電校方請假及退餐，則當天之膳費可以退回。
3. 學生亦可自備午膳，或家長於下午 **12：45－1：00** 送來飯盒並寫上學生姓名、班別，放於學校 A 座地下之膠箱內，由工友送上課室。

三. 傳染病隔離事

◆ 常見學童傳染病的病假建議

疾病	建議病假
結膜(紅眼症)	直至眼睛不再有異常分泌物
桿菌痢疾*	直至肚瀉已經停止及最少有兩個相隔至少 24 小時的大便樣本，其化驗結果顯示沒有該病菌(第一個大便樣本須於完成抗生素治療 48 小時後開始收集)
水痘*	約一星期或直至所有水疱變乾
霍亂*	直至證實不再受感染(在完成抗生素療程 48 小時後，須取三個各相隔至少一天的大便樣本作化驗)
白喉*	直至證實不再受感染(在完成抗生素療程至少 24 小時後，須有兩個各相隔至少 24 小時、以拭子從咽喉及鼻咽取得的樣本，而其培養物呈陰性化驗結果)
手足口病	直至所有水疱變乾或按醫生指示 如致病原確定為 EV71 型腸病毒，則直至所有水疱變乾後兩星期
甲型肝炎*	由首現黃疸病徵起計一星期或按醫生指示為準
麻疹*	由出疹翌日起計 4 天
流行性腮腺炎*	由呈現腮腺腫脹翌日起計 5 天
德國麻疹*	由出疹翌日起計 7 天
猩红熱*	直至退燒及開始服用適當的抗生素 24 小時後
結核病*	按醫生指示為準
傷寒*	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(第一個大便樣本須於完成抗生素治療 48 小時後開始收集)
病毒性腸炎	直至最後一肚瀉或嘔吐後起計 48 小時之後
百日咳*	直至已完成至少五天的抗生素療程或按醫生指示為準

註

1. 以上建義只基於各種疾病的一般傳染期考慮。其他因素如病童的臨床情況亦在考慮之列，主診醫生須以其專業判斷，就病假的長短作最後決定。

2. 法例規定，標有星號(*)的傳染病屬表列傳染病，須向衛生防護中心呈報。

#禽流感—必須依照衞生署指示及立即通知校方。

四. 學生患病

1. 學生患病必須留在家裏休息，勿強行帶病回校。
2. 手冊上必須填上緊急聯絡電話，若更改電話 / 地址，家長必須親自通知學校。
3. 老師不負責餵藥給　貴子弟服食，若需在校服藥，家長必須清楚吩咐　貴子弟服食份量。
4. 若 貴子弟需長期服藥或病情緊急時要即時服藥/噴藥，請確保每天應用物品齊備
5. 若　貴子弟對某些食物或用品敏感，請教導如何避免接觸過敏源，亦必需通知學校。

五. 飲用水

為培養　貴子弟養成良好衛生習慣，請自備膠水瓶，並可在校盛載飲用水（疫情期間不適用）。

六. 青春期女學生事項

1. 適時地灌輸有關知識。
2. 建議請家長在日曆標記下次月經日期，事前為　貴女兒準備所需物品。
3. 請家長指導適當棄置衛生巾，以免堵塞廁所。

七. 家長聯絡老師

本校鼓勵家校合作以幫助學生學習及成長，老師會主動聯絡家長，家長亦可用下列三種方法聯絡老師：

1. 家長可利用學生手冊列明時間及事由，通知班主任有關約見老師事宜，以便作出安排。
2. 家長若有要事須即日見老師，請先致電與老師預約，到校後請知會本校地下詢問處之當值工友代為通傳。為學童安全着想，家長不可擅自進入任何樓層。
3. 家長亦可致電本校，讓書記通知有關老師，以作聯絡。

八. 傳遞物品

各家長如需由本校工友代為傳遞物品，請交本校地下詢問處之當值工友代辦。工友會按時送遞物品而未能即時處理，請家長配合。

九. 測考安排

1. 本校一年內共進行兩次測驗，兩次學期試。(小一上學期測驗不計算成績)
2. 學生如無故缺席， 卷別會以零分計算。
3. 學生如因病缺席， 必須具醫生證明，方可補考。 (原卷補考不打折扣)

十. 評估練習、工作紙的處理

各家長宜利用本校為　貴子弟訂購之文件夾妥為收集各科之工作紙，以備溫習之用，亦可作為學習歷程之紀錄。

十 一. 繳交費用方法

	項目	繳款形式	注意事項
1.	書簿費	到銀行入數繳費、支票、到 7-11 或透過繳費靈繳交書簿費	請家長在入數紙或收據上寫上學生姓名及班別、聯絡電話，交班主任處理
2.	午膳費	到 7-11、Circle K、Vango 便利店、萬潤萬家超市或透過繳費靈繳交餐費	
3.	其他各項雜費： 活動費用、訂購物品等	由家長將款項連同回條放入信封，並寫上姓名及班別由學生帶回交班主任處理	（家長毋須親自交回學校）

十二. 遷居及退學

1. 若遷居或更改電話（特別是緊急聯絡電話），請向班主任索取更改資料表格，填妥後交班主任處理。
2. 如學生退學，請於一個月前以書面通知學校，以憑辦理退學手續。

十三. 建議必備雨具

學生書包內放置一件膠雨衣或輕便雨衣，以備不時之需。

十四. 安全小策略

為免年幼學生攜帶太多物品上落樓梯，建議預備一*小手抽*放置水瓶及小吃。

十五. 獎勵計劃——優點

a.「優越表現獎勵計劃」

目標

本校全體學生皆積極參與體育、藝術活動及課外學術比賽，藉此充分發揮學生之潛能，推展資優教育工作。

計劃內容

請家長積極鼓勵子女參加校內、校外之體育、藝術及學術活動。每學期由本校負責老師按指定時間在學生的積點獎勵計劃記錄表上簽署及列明積點所得數量。
本校希望用積點獎勵方法去推動學生積極參與校內、校外的活動。

推行方法

1. 為學生開設「優越表現獎勵計劃」積點獎勵計劃紀錄表。
2. 各項活動之負責老師在學期結束時，需為學生評級。

獎勵方法：

校外獎項： 參與校外比賽得冠/亞/季軍/榮譽等級者，獲優點一個。
獲優良、良好、殿軍獲印章 2 枚。
參與而未獲獎者得印章 1 枚，以示鼓勵。
校內獎項： 參與校內比賽得冠/亞/季者，獲印章 3 枚。
校外表演： 代表學校對外表演可得印章 3 枚。
校內表演: 於學校內表演可得印章 1 枚。

每累積印章 5 枚者，可獲優點一個以示獎勵。

b.「一人一服務」計劃

1. 學生於一人一服務計劃中，如獲積分十分，可記優點一個。

c.「可信人」獎勵計劃

1. 學生在學術及品行上有進步，將會獲得印章，如果得到指定數量的印章，可獲證書或優點一個，詳情可參閱「可信人」小冊子。

d. 欣賞孩子計劃

推行「欣賞孩子」校本獎勵計劃，培養學生應有的品德，設立老師金獎及不同類型的禮物獎勵學生。

十六. 處理個人物品

1. 為免物品遺失後難以尋回，家長應為 貴子弟的所有物品標上班別及姓名。
2. 有關攜帶手提電話回校，家長請寫信申請，說明携帶原因。惟上課前需關掉電話，交校務處保管，以免擾亂課堂秩序，放學時到校務處取回，如有遺失責任自負。

十七. 圖書

1. 學生借還圖書

1.1 借書時間

1.1.1 在上課前、第一個小息和第二個小息（按需要），所有學生皆可到圖書館借書。

1.1.2 由於小息時間甚短，為免造成混亂，學生必須根據訓導主任所安排的時間在第一個小息及第二個小息借書。

1.2 借書規則

1.2.1.一至六年級每位同學最多可借圖書館資料三項(圖書或光碟)，限期十四天。

1.2.2 若沒其他人預約，書本可續借。

1.2.3 參考書(索書號上行有'R'字母)只供館內閱覽，不設外借服務。

1.2.4 借書前應檢查清楚，如發現書籍有損毀或破爛，應立刻通知圖書館老師或當值圖書管理員。

1.2.5 所借出的圖書館資料須妥善保存，如有遺失或損壞須照價賠償。

1.2.6 圖書館資料如有遺失或遭損壞，同學須繳付費用，數額相當於圖書館老師認為足以重新添該項資料所需的款項或重新添置包含該項資料在內的整套圖書館資料所需的款項。

1.3 借書手續

1.3.1 學生可在指定的開放時間內進入圖書館選擇圖書。

1.3.2 在規定的借書時間內到"借書處"前排隊辦理借書手續。

1.3.3 離館前將辦妥借書手續的圖書打開至有"還書日期"一頁給圖書管理員檢查。

1.3.4 學生借書前，必須預先歸還已借的圖書，以免阻礙借書。

1.3.5 欲續借圖書，須在最後還書日期前辦理有關手續，並要向負責借書的管理員說清楚是"續借"。

1.4 還書時間及手續

1.4.1 學生可在圖書館開放時間內還書。

1.4.2 請同學在"還書處"前排隊辦理還書手續。

1.4.3 若學生有逾期圖書未還，圖書館老師會通知學生儘快還書。

2. 學生借還電腦教育光碟

2.1 借閱規則

2.1.1 同學每次最多可借光碟一張/一套，限期十四天，不可續借。
2.1.2 所借出的光碟須妥善保存，如有遺失或損壞須照價賠償。

2.2 借閱手續

2.2.1 學生先在架上選擇好要借閱的光碟，然後將光碟交予圖書館老師辦理借閱手續。
2.2.2 離館前將辦妥借閱手續的光碟給圖書管理員檢查。

2.3 交還光碟時間及手續

2.3.1 學生可在圖書館開放時間內交還光碟。
2.3.2 須將光碟直接交還圖書館老師或當值的圖書管理員。
2.3.3 若學生有逾期光碟未還，圖書館老師會通知學生儘快歸還光碟。

十 八．課內外活動

校方將會舉辦活動/訓練/表演/比賽，詳情將發通告通知家長，通告內列明活動日期、時間、地點、集合及解散時間、放學方法和負責老師等資料。

1. 家長必須簽署回條，註明是否准許　貴子女參加活動。
2. 活動後，也應保留這些回條一段時間，以便有需要時翻查。
3. 活動當天，家長應預先留意： a. 天氣報告及預測
   b. 空氣污染指數
   c. 熱帶氣旋警告信號

十九. 體育科

1. 家長需填妥手冊中的學生健康狀況調查表，以便校方作記錄。
2. 學生若身體不適，不宜上體育課或接受訓練，家長或學生需通知有關老師。
3. 家長宜提醒學生不能穿戴飾物或手錶上課，以免令自己及同學受傷。
4. 家長宜提醒學生按時間表穿著運動服。若有其他特別活動，可按通告要求穿著運動服。
5. 家長宜注意學生有關體育訓練或比賽的通告，簽妥交回校方始獲受理，並應注意活動的集合及解散時間。
6. 家長宜注意天氣變化，若有需要，可同時穿著冬季及夏季運動服。冬季可外加校褸。
7. 家長宜注意學生的身體及健康狀況，宜多與學生一起做運動。

二十. 中文科

1. 一至六年級採用《啟思語文新天地》為教科書及作業，各級因應需要訂購補充練習，鞏固語文基礎知識。本校按課程需要，製作相關校本課程及教材。
2. 各級均需訂購必讀書，學生需按老師編排，完成閱讀書本、工作紙及其他評估活動。
3. 家長應培養子女養成閱讀圖書及報刊的習慣，鼓勵他們朗讀其中的篇章，分享感受。
4. 家長應注意子女書寫時之執筆姿勢、坐姿及筆順是否正確。
5. 默書內容已印於中文默書冊內，請家長督促子女溫習。
6. 三至六年級學生必須備有中文詞典 / 辭典，以便查閱艱深字詞，進行自學，或課堂前預習之用。除教師指定外，字典 / 辭典一般在家使用，不必帶回學校。
7. 學生須妥善保管所有課本、作業及校本教材，如有遺失，需自行補購。

二十一. 英文科

1. 一至六年級採用 Primary Longman Elect 書本及作業，並因應各級課程訂購英文故事書。
2. 學校網頁英文科內設有英文默書 語音朗讀，學生可自行播放溫習，培養自學精神。英默內容詳見 ESB(English study booklet)。
3. 本科著重讀、寫、聽、說技巧，亦有語音課程。
4. 校本支援計劃 – 讀寫結合，提昇學生閱讀及寫作能力。
5. 培養學生自學精神 – 詞庫、自學冊、閱讀計劃等。
6. 四至六年級學生須以草書書寫，學生可在家多練習，以便熟能生巧。
7. 本校設有英語角提供英文語境讓學生學習英文。
8. 同學請在家準備英文字典或任何網上工具，以便查解字詞意思。

二十二. 數學科

1. 一至六年級採用現代小學數學第二版(現代教育研究社) 書本及作業。一至六年級訂購[小學數學科 Pre-s1 同步進階訓練]作為補充練習。而六年級的精英班會在下學期多購買一本補充練習。
2. 學生除了携帶課本外，亦應帶備自學冊及適當之文具上課。而在上課前學生亦應**預先備課**，以便掌握有關課題的基本概念，讓課堂學習更見成效。
3. 數學科近年積極推行教育改革項目，一至六年級個別課題則以專題研習模式進行教學活動。
4. 二年級應購買「三角尺」，六年級應購買「圓規」以作學習之用。

二十三. 常識科

1. 常識科採用現代教育研究社的<<現代常識>>。一至六年級全年各有四冊書。
2. 常識科的功課主要是作業、自學冊、課本單元工作紙、剪報工作紙及專題研習。
3. 專題研習的分數佔下學期考試 10 分。老師會透過觀察學生的參與及檢閱作品來評核。評核範疇包括：學生表現、專題研習報告及口頭匯報。
4. 除了課堂學習外，學生會透過多元化的活動，例如小組活動實地考察及 STEM 科技活動等培養學生的共通能力。

二十四．普通話科

1. 一至三年級採用啟思出版社的《樂在普通話(靈活版)》；四至六年級採用同一出版社的《樂在普通話》。
2. 每星期兩教節，一至三年級上、下學期各六單元；四至六年級上、下學期各八單元。本科以培養學生聽說普通話能力為主，科任老師以普通話作為授課語言。
3. 每學期考試一次，分說話及聆聽兩部分。一至六年級的說話分為平時分(日常會話) 佔 10%及考試佔 50%，合共 60%；聆聽共 40%，當中語音知識佔全卷 8-12%
4. 一至六年級校本教材：各單元均有校本單元分層工作紙 A/B，而每學年有一本普通話歌曲集，每月進行普通話歌曲欣賞。

二十五.音樂科

1. 學生必須帶備音樂書上音樂課堂，三年級至六年級學生必須在老師的指定課堂帶備牧童笛上課。
2. 學生參加任何音樂科活動，都必須保留參加活動的通告及回條，以及留意活動之舉行日期、時間及地點。
3. 為配合音樂的課程及貫徹本校「一生一體藝」的精神，本校安排三至六年級同學學習吹奏牧童笛。而已購買之牧童笛乃是三至六年級的教材，故學生必須有責任將之保存妥當，以供日後音樂課之用。如有遺失，家長將需要自行購買(B)笛。

二十六. 視藝科

1. 學生須自備視藝袋，(可以用環保袋代替)盛載視藝課工具、物料。
2. 低小學生於視藝堂必須帶備粉彩、剪刀、紙巾、濕紙巾、白膠漿/膠水、舊報紙或墊枱紙，並穿手袖及圍裙等保護衣物。
3. 高小學生改用廣告彩繪畫，視藝堂必須帶備相關用具，包括：廣告彩、大小畫筆、調色碟、洗筆器皿 (可以用環保膠樽或漱口盅代替)、舊毛巾、舊報紙或墊枱紙，並穿手袖及圍裙等保護衣物。
4. 每年所訂用的顏料若有剩餘，(如粉彩、廣告彩)及工具(毛筆、畫筆)，應保留作日後豐富創作之用。
5. 學生如遺失教師派發之用品、畫紙或美工材料，請自行於坊間補購，校方將不補發或加派。
6. 任何形式的視藝習作，都屬於校內正規課業，學生如欠交，亦須按照校規懲處，並必須補交。
7. 學生上課時如不帶備教師指定的用具，將依校規記錄於手冊上之「欠帶學具紀錄表」中。
8. 本科以平日作品及計分工作紙計算成績，其分數將影響學期總分(包括五，六年級之呈分試)及考試名次。
9. 學生的課業作品，有機會被上載至網頁平台或作公開展覽/參賽之用，以作鼓勵。

二十七. 資訊科技科

為了方便家長查閱學生每天需要完成之功課，校方每日下午 4:30 之後均會把當日各班功課表上載至學校網頁內，家長亦可下載學校每次所發出之通告，及查看有關學校的消息，藉以讓家長更了解學校的發展。

另外，為了鼓勵學生利用互聯網進行自學，校方已為全校學生申請數個不同的網上學習戶口，詳情如下：

1. 可信內聯網(http://eclass.hoshun.edu.hk)
2. 資訊小校園(http://smallcampus.net)

二十八. 德育及公民教育

1. 鼓勵子女多參與「一人一服務」計劃內的服務，以培養他們的承擔精神。
2. 以身作則，因為孩子都以我們為榜樣。
3. 多與孩子討論時事，了解他們的想法，發覺他們對某些人和事未能採持平態度、或未能正確判斷是非時，應加以引導糾正。
4. 關注德育及公民教育課的教材，常與子女討論內容，多加指導，協助子女健康快樂地成長。
5. 多讚賞孩子，建立孩子的自信心。

6. 如果子女於「欣賞孩子」計劃中得到老師的讚賞，請家長多加鼓勵，肯定孩子的進步及努力。
7. 家長可以於「可信人」小冊子中與孩子一同訂立目標，陪伴孩子成長。

二十九. 陽光電話

目的：

1. 促進家長與學校的溝通。
2. 讓家長清楚學校的課程和方針。
3. 讓家長了解子女在上課、學習及與同學相處等各方面的情況。
4. 瞭解家長對學校的觀感及為家長解答疑問。

推行方法：

各班的班主任及科任會定期透過電話聯繫家長，互相交流及分享教育心得；同時，校方亦歡迎家長來電詢問有關 貴子女在校的情況或活動事宜。

三十. 申請津貼

1. 首次申請書簿、交通及互聯網津貼，可向班主任索取申請說明書或向民政事務處索取表格，填妥網上或紙本申請表 **及其他所需資料**，需在網上提交或用資助辦事處提供的信封自行寄回紙本申請表到辦事處。
2. 收到資格證明書後需核對 / 補上遺漏資料，自行影印副本，並保存作參考或申請其他資助用。
3. 資格證明書*需交回學校*，*由校長簽名*，並由校方派員定期送去資助辦事處。
   若申請表寄出四個工作週，仍未收到資助辦事處寄回確認信，請電：2802 2345
   傳真：3622 3323　或親臨學生資助辦事處，亦可瀏覽網頁：www.info.gov.hk/sfaa/
4. 再申請者會收到資助辦事處會寄*資料更新通知表格 B* 予首次獲批撥的家庭，填妥 SFAA 107AR 表格所需資料，自行寄回辦事處。

三十一. 防疫注射、牙科保健及學生健康服務

防疫注射：

1. 衛生署學童免疫注射小組會為小一、小六學生及小五女生接種疫苗，家長必須填妥同意書及緊急聯絡電話並將免疫接種記錄証明(針卡)交班主任。
2. 免疫接種記錄會於完成免疫注射後發回給學生，請家長妥善保存。

季節性流感疫苗注射:

1. 本校參與季節流感疫苗學校外展計劃，由衛生署安排醫療機構為本校同學免費注射季節性流感疫苗。

2. 家長需詳細閱讀接種季節流感疫苗的有關資料，並填妥同意書/不同意書，交回班主任。

牙科保健及學生健康服務：

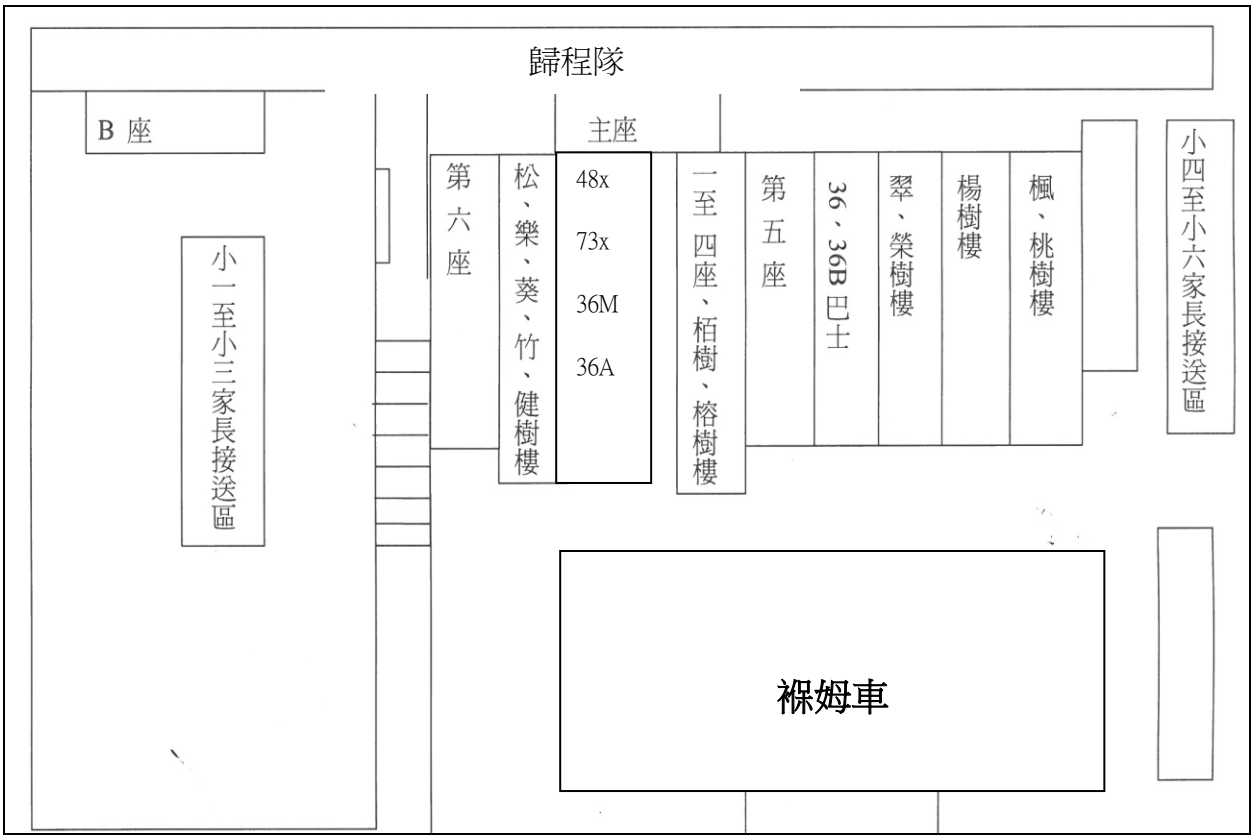
1. 於每學年 9 月申請，家長須填妥申請表上各項資料及聯絡電話。
2. 學生須按衛生署安排之日期由老師帶領前往檢查。(六年級同學牙科保健檢查除外)
3. 請家長妥善保存「牙科保健手冊」及「兒童健康記錄小冊子」，學生前往檢查時需帶同有關記錄手冊。

三十二. 褓姆車

1. 請瀏覽本校網頁，留意各車接送點及時間表
2. 若學生不乘坐**褓姆車放學，或更改**放學乘車時間等，請家長直接與司機聯絡及通知班主任，以確保學生安全無誤為要。
3. 為確保每位學生能準時回校，請家長準時送學生到接送點，逾時不候。
4. 任何時間，請家長確保手機或家中固網電話能讓司機或校方能聯絡上。

三十三. 自行放學

除家長接送外，所有同學必須跟隨學校歸程隊放學，由老師帶領，不得擅自離隊。
如需更改學生的放學方式、必須書面向校方申請、交班主任處理。



三十四. 乘公共交通工具

用八達通繳付車費者，家長必須定期替　貴子弟增值，現金繳付者，必須給予足夠輔幣。請常教導 貴子弟在車上必須守規矩，保持車廂清潔，以禮待人，做個好公民。

三十五. 接送事宜

1.上學：學生可於上午 7：30 到校。由學校有蓋操場閘門進校，讓學生自行入內，家長無須進入。
2.放學：學生由老師帶領到學校 A、B 座新翼有蓋操場集合，依照住區及交通工具分組集隊離校。家長須準時到接送區接子女放學。 (惡劣天氣特別措施除外)

三十六. 轉介學生接受學生輔導教師服務的原則及程序

校內轉介

1. 一般來說，所有需以個案形式接受輔導的學生，必須得到家長的同意，方能開案。(惟涉及虐兒或對學生有生命危險、即時傷害者除外)
2. 如學生有違規行為及情緒問題，先由有關教師處理。
3. 若經有關教師初步處理後仍有問題的學生，應交由級訓輔老師及訓育主任跟進。
4. 經級訓輔老師或訓育主任處理後，發覺仍需輔導的學生，由班主任填寫學生輔導服務之校內轉介表向學生輔導教師轉介。
5. 學生輔導教師收到轉介表後，需於一個月內聯絡學生家長，清楚瞭解情況後，決定是否開案，並向校長報告。

校外轉介

1. 有些時候轉介者會是下列人士：
   社會福利署或其他社福機構社工、小學校長、學生家長或其他人士(如教育局或醫務衛生署等)。
2. 在此情況下學生輔導教師會直接接受該轉介者的轉介，在適當的情況下，仍會向老師及家長瞭解有關學生的情況，並決定是否開案。及後需向有關轉介者交代及向校長報告。
3. 如有關學生的情況需要其他專業人士協助，學生輔導教師徵得家長同意，會把個案作校外轉介。

特殊情況(情況緊急，如涉及虐兒、或對學生有即時傷害者)

1. 學生可「自我轉介」或經「同學轉介」向學生輔導教師尋求協助。
2. 若非特殊情況，學生輔導教師會徵得學生的同意，把事件知會班主任，讓班主任先行處理。

3. 若班主任認為事件需學生輔導教師介入，或該生需要長期跟進及輔導，可循校內轉介程序處理。

駐校社工諮詢服務:
1. 電話號碼(直線)：24248806
2. 電話號碼(校務處留口訊)：24248861 / 24248871

三十七. 與我校通訊

本校地址：新界葵涌梨木樹邨第三座校舍
電話號碼：24248861 / 24248871
傳真號碼：24289296
電郵地址：hsps@hoshun.edu.hk
學校網址：http//www.hoshun.edu.hk



嗇色園主辦可信學校
新界葵涌梨木樹邨第三座校舍

電話號碼：24248871 / 24248861

電郵地址：hsps@hoshun.edu.hk

傳真號碼：24289296