



石籬天主教小學
2026-2027 年度通告第(001)號
新學年開學通告

敬啟者：

2026-2027 年度之新學年由九月一日正式開始。校方在歡迎所有同學之餘亦期望能與家長保持緊密聯繫，以收共同管教之效。懇請 台端與校方通力合作，經常留意校方發出之通告。茲有下列事項，敬希 台端查照，並簽覆第(001)號通告回條為荷。

新學年開始，茲有下列事項，敬請留意，並請妥善保存此通告，以供日後參考。

A. 一般注意事項

A1. 學生上課安排：

1. 為培育學生的品格，養成守時的美德，學生應準時上學及參與課前班。家長請提醒子女，放學或課外活動解散後應立即回家，避免獨自在街上流連。如需外出，必先更換校服及取得家長同意。
2. 返放時間：
由 9 月 1 日至 9 月 11 日，本校上課時間為：上午 8:10 至下午 1:05
由 9 月 15 日開始，本校上課時間為：上午 8:10 至下午 3:30
星期六：學校將舉辦各項拔尖補底課程及課外活動讓學生報名參加，返放時間見相關通告。
3. 學校將於上午 7:30 開放家長等候區讓學生排隊等候準備進校，而學校會安排學生於上午 7:50 至上午 8:10 進入校舍(課前班及校隊訓練詳見相關通告)，家長不宜太早讓子女上學。
4. 學生須依上課時間表收拾書包及穿著合適的校服(請參照學生手冊第 11、21 及 22 頁)。學生須於上午 8:10 前進入校門，否則即屬遲到。凡每學段遲到達五次者，須記缺點一次，有關記錄將列印於成績表上及家課冊第 50 頁(以每一學段計算)。
5. 學生每天回校，必須使用學生證拍卡作返放學記錄。如有遺失及損壞，必須通知班主任以作補領。學生亦必須使用學校指定之頸繩及卡套以作識別學生之用，如有遺失及損壞，可到校務處補購。
6. 為確保學生安全，上課期間，家長如有要事到訪，請先到校務處登記，切勿擅自上課室。
7. 放學路線安排，請參閱本通告第 4-5 頁。
8. 天氣惡劣時，請家長留意教育局透過電視台或電台之宣佈。另外，有關紅、黑暴雨警告訊號的放學安排有所修改，詳見手冊第 7-9 頁。
9. 勤奮學習是學生的本分，學生不得無故缺席或請假。如身體不適或家有要事(不包括旅遊)，應參閱家課冊第 1 頁「學生請假須知」，向校方請假，並填寫家課冊第 2 頁「學生請假紀錄」。
10. 學生如需早退，必須由家長或監護人到校辦理早退手續並親自接送子女離校，內容詳見家課冊第 1 頁。
如有疑問，可向姜子健副校長查詢。

A2. 學生手冊：

1. 為加強學校與家長的溝通，請每天查閱學生家課表，獎懲記錄及家校通訊各頁。
2. 請填妥學生手冊內第4、8、15及16頁(相片可於稍後補貼)，之後請交學生近照六張(穿本校夏季校服，正面半身吋半 × 2 吋)給班主任。如有需要，校方已安排攝影公司為學生拍學生照，需拍攝學生證件照片者請另覆證件相拍攝通告。
如有疑問，可向姜子健副校長查詢。

A3. 學生用品：

學生須常備輕便雨具、紙巾、手帕及口罩(如有需要)。另外，學生用品(如書簿、文具、水壺、外衣、雨具、直笛等)請寫上班別及姓名，以資識別。
如有疑問，可向姜子健副校長查詢。

A4. 考試事宜：

1. 除 P.1 外，其餘級別全年設三次考試。
2. 每次考試前設有進展性評估。如有學生缺席進展性評估，須在五個上課天內進行補考。學生如缺席進展性評估，而未能在指定期限內完成補考，有關評估分數將不予計算，並會影響考試排名及全年成績。
3. 成績表所展示的為綜合成績，進展性評估佔 20%，考試試卷佔 80%。新設 P.1 至 P.2 的科學科將不設考試，將以多元化評估計算考試分數。而 P.4 科學科的比例為進展性評估佔 50%，考試試卷佔 50%。
4. 成績表各科計分權重比例

今年度，P.3、P.6 維持以往計分權重比例。

P.3 成績表計分權重比例：

科目	中	英	數	常
比例	1	1	1	1

P.6 成績表計分權重比例：

科目	中	英	數	常	視	音
比例	9	9	9	6	3	2

由於 P.1 至 P.2 及 P.4 至 P.5 常識科分拆為人文科及科學科，以下為各科計分權重比例。

P.1 至 P.2、P.4 成績表計分權重比例：

科目	中	英	數	人文	科學
比例	1	1	1	0.5	0.5

P.5: 成績表計分權重比例：

科目	中	英	數	人文	科學	體	視	音
比例	8	8	8	4	4	2	2	2

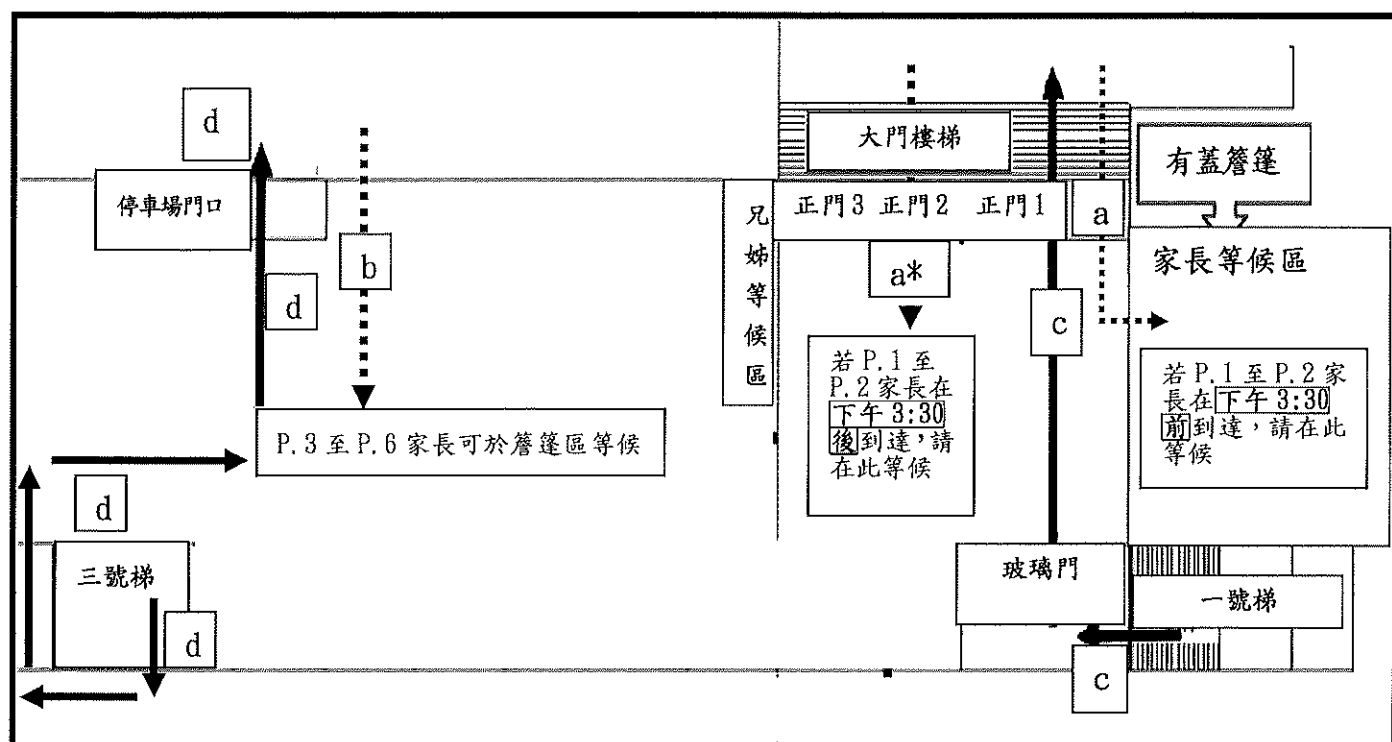
5. 中、英文科須考核聽、說、讀、寫四個範疇。
6. 精英班、提中班和研習班的甄選，會以第三次考試成績作為依據。而學生升留班及頒發獎學金(如適用)則以全年綜合成績(3:3:4 的比例)作計算。P.1 則以第二及第三段考 (5:5 的比例)計算。

7. 各科成績比重已印於學生手冊第 14 頁，敬請參閱。
8. 宗教科之成績以進展性評估形式進行。
9. 因需保留試卷作教育局查閱及學校存檔之用，所有試卷（呈分試除外）經家長簽署後須交回學校。而家長可於指定時間內以書面申請查閱呈分試試卷，家長可查閱中文（閱讀理解及語文運用）、英文（GE）、數學及常識（人文和科學）呈分試試卷。（詳情請留意日後的考試通告）
如有疑問，可向陳煒貞主任查詢。

A5. 活動事宜：

1. 學校活動主要分為星期一至星期五課後活動及星期六活動，家長稍後將收到相關通告。部份通告為意願調查，讓學生報名參加，惟取錄名單一律以「取錄」通告為準，如未收到取錄通告，則視作「落選」或代表該活動未能開辦。
2. 部分活動因名額有限，且可能運用到不同的政府資源（如全方位學習及姊妹學校津貼、優化校本學習活動支援津貼等），請同學珍惜機會，出席率達 80%或以上及有良好行為表現者，將在其後的課後或暑期活動等作優先考慮。如學生經常無故缺席，學校將不排除取消學生參加資格，敬請家長提醒學生依日期及時間出席活動，以免浪費資源。
如有疑問，可向余嘉亨主任查詢。

A6. 石籬天主教小學晴天放學路線安排：



圖表說明

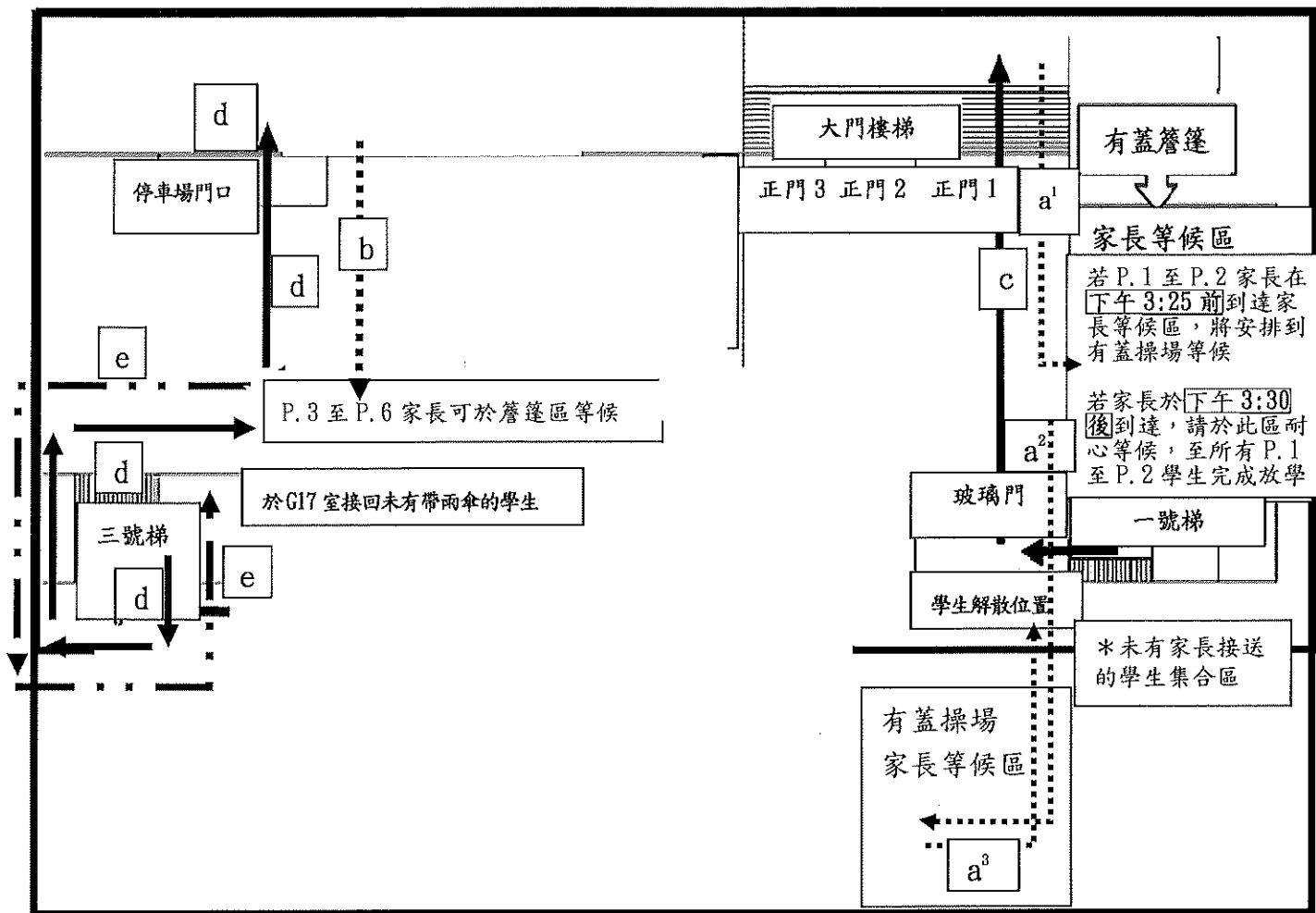
	路線 a	路線 a*	路線 b
家長進入校園路線	下午 3:30 前 P.1 至 P.2 家長 路線	下午 3:30 後 P.1 至 P.2 家長路線	P.3 至 P.6 家長路線

	路線 c	路線 d
學生放學路線	P.1 至 P.2 學生路線	P.3 至 P.6 學生路線

放學注意事項

1. 一般全日制情況下，星期一至星期五每天下午 3:30 放學。
2. P.3 至 P.6 學生放學時用停車場側門離開學校。
3. P.1 至 P.2 學生放學時用正門離開學校。大門於放學前 10 分鐘(即下午 3:20)開放讓家長進入家長等候區。
4. P.1 至 P.2 家長請在家長等候區接 貴子弟，切勿進入玻璃門內或站在門口，以免阻塞通道。
5. 若家長於下午 3:30 後到達，請家長耐心等待。按當值老師完成放學程序後，家長可於家長等候區接回學生。
6. P.3 至 P.6 家長請在停車場簷篷區接 貴子弟。
7. 乘搭校車的學生在雨天操場集隊，由當值老師帶領上車。
8. 凡家長未能依時接子弟放學，學生須在校內等候。
9. 所有學生須遵守交通規則及使用斑馬線橫過馬路。

A7. 雨天放學路線安排：



圖表說明

	路線 a ¹	路線 a ²	路線 a ³
P.1 至 P.2 家長路線	下午 3:25 前 P.1 至 P.2 家 長路線	按當值老師指 示到有蓋操場 集合	當值老師會宣佈放學班別，家長請按 班到樓梯口接學生
	路線 b→	路線 e→	
P.3 至 P.6 家長路線	下午 3:30 前於簷篷區等待有雨 具的學生	按當值老師指示，入校接回沒有雨 具的學生	
	路線 c→	路線 d→	
學生放學路線	P.1 至 P.2 學生路線	P.3 至 P.6 學生路線	

放學注意事項

1. 若放學前 5 分鐘下雨，校方將進行以上雨天放學流程。
 2. P.3 至 P.6 學生如常放學時用停車場側門離開學校。
 3. P.1 至 P.2 家長請先在校外的家長等候區等候，稍後按當值老師指示便可到有蓋操場集合，當值老師會宣佈放學班別，家長請按班到樓梯口接學生。
 4. 若家長於下午 3:30 後到校，請家長耐心等待，按當值主任老師完成放學程序後，家長可於＜*未有家長接送的學生集合區＞接回學生。
- 如有疑問，可向黃正倫主任查詢。

B. 訓育事項

為培養學生的責任感及自律精神，建立良好的學習習慣及態度，達致校訓「勤 勇 樸 誠」的精神，本校已制定以下措施，祈望 貴家長細閱以下詳情，並嚴加督促，以收共同管教之效。

項目	注意事項/違規處理方法
學生儀容	1. 男、女生皆應定時修剪頭髮及指甲。 2. 女生之頭飾應以黑色或深藍色為主，應將長過肩膀的頭髮全部束起。 3. 學生不可穿戴耳飾回校。穿有耳孔者，如有需要，僅可穿戴黑色或透明耳針。 4. 家長為子女選購口罩時，應以簡樸為主，並選取具防疫功能的淨色口罩。 *校方將定期檢查學生的儀容。
欠交功課	欠功課第 3 次：班主任作口頭警誡，並致電通知家長，共商跟進改善措施； 欠功課第 6 次：班主任將約見家長，共商跟進改善措施； 欠功課第 9 次：班主任將約見家長，共商跟進改善措施，學生須記壞積點第 1 次，並作書面紀錄； 欠功課第 12 次：級訓輔主任及班主任將約見家長，共商跟進改善措施，學生須記壞積點第 2 次，並作書面紀錄； 欠功課第 15 次：訓育主任約見家長，共商跟進改善措施，學生須記缺點一次，有關缺點將記於成績表上。
遲到	遲到第 1-2 次：班主任口頭勸喻； 遲到第 3 次：班主任口頭警誡，並致電家長，共商改善措施； 遲到第 5 次：訓育主任約見家長共商改善措施。凡每學段遲到達五次者，須記缺點一次，有關記錄將列印於成績表上及家課冊第 50 頁。(以每一學段計算)
曠課	1. 學生如因病請假，請填寫家課冊第 2 頁「學生請假紀錄」。請病假 3 天或以上者，必須呈交註冊醫生證明書，未按要求而缺席者，則作曠課論。 2. 學生如因事請假，請預早填寫家課冊第 2 頁「學生請假紀錄」，事前交班主任簽署。 3. 學生應善用學習時間，故校方不鼓勵學生於校曆表內列明之上課日申請旅遊假期，缺課日數將記錄於成績表上。 4. 如學生無故缺席(未有家長信、病假紙或寫手冊通知學校)，即屬曠課論，會記缺點 1 次，有關缺點將記於成績表上。
備註	1. 學生獎懲紀錄將記於三次段考之成績表上。 2. 早退之學生須由家長或監護人到校辦理早退手續，並親自接送方可離校。

如有疑問，可向黃正倫主任查詢。

C. 有關向學校教職員致送禮物事宜

1. 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，特此通知。
 2. 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尷尬情況，故懇請切勿致送禮物予本校教職員。
 3. 作育英才乃教師之責任，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。假若遇有本校教職員向家長索取利益，請儘速通知校長。
- 如有疑問，可向李傑豪副校長查詢。

D. 午膳安排

當實行全日制時間表上課時，全校學生均須留在學校午膳，以策安全。學生可選擇自攜午膳、由家長送午膳到學校或訂購由「美利飲食服務有限公司(四洲集團)」提供的午膳。請家長按需要為子女選擇合適的午膳方式，並留意下列有關午膳的安排：

(一) 學生自攜 午膳或由 家長送膳	1. 學校不會替學生翻熱食物，請家長為子女準備安全實用的保溫飯壺及餐具，內部用料必須為塑膠或不銹鋼，亦不宜給予子女鋒利的刀叉。 2. 為學生安全著想，切勿帶熱湯、流質類食物、杯麵、冷藏類食物(如壽司)或杯裝飲品等回校。 3. 學校一直重視學生的飲食健康，建議家長為子女安排健康的午膳，不宜準備快餐(如薯條、炸雞等)。 4. 請以手提袋盛載飯壺，飯壺及袋上必須標明學生姓名和班別。 5. 家長送膳必須於上午 11:30 至下午 12:30 期間把午膳送到學校正門之午膳收集箱內。 6. 如家長有特別原因而遲到送餐，午膳應交到正門接待處，並待校務員處理，家長不可自行上樓送餐。 7. 學生放學後緊記將飯壺及餐具帶回家徹底清洗。
(二) 訂購「美 利飲食服 務有限公 司(四洲 集團)」午 餐	1. 家長須每月透過手機應用程式《四洲美利 by HKT》辦理訂餐，並於指定日期辦妥，必須全月訂購，逾期恕不接受該月之訂購，付款方法如下： TAP & GO、轉數快(FPS)、信用卡、支付寶香港(ALIPAY HK)、支付寶中國(ALIPAY CN)、微信支付香港及中國(WECHAT PAY)。 2. 學生每份午餐費用為港幣二十六元(若有特殊情況需要即場購買，費用為港幣二十七元)，每天提供一款包含兩餸的飯/粉/麵，逢星期三及五供應一份原個新鮮水果。 3. 建議家長鼓勵學生嘗試多些健康的食物，不應偏食。家長必須仔細查閱菜式的用料是否合適 貴子弟食用，以免引起食物過敏。 4. 午膳供應商只接受學生事假或病假之退餐，家長需自行於當天上午 9 時 30 分前，透過手機應用程式進行退餐，餘款會自動退回學生訂飯戶口，逾時或以其他方式恕不接受。若遇黑雨、颶風訊號或任何情況下，教育局宣佈停課。當日已繳付之費用，退款會自動退回學生訂飯戶口。 5. 如欲申請 2026-2027 年度「在校免費午膳」計劃之學生，學期初仍須繳付午膳費用，待學校核實「全額書簿津貼」證明文件後，才獲免費午膳資助。

其他午膳須知

1. 午膳時間內學生均不能離開學校，如因突發事故或經由家長請假除外，但仍須辦理正式早退手續。
2. 請家長經常提醒子女注意飲食衛生及健康，鼓勵他們多吃蔬果。
3. 為防止學生互相感染疾病，請勿與同學分享午膳的飯菜或共用食具。
4. 校方建議學生每天帶備乾淨的濕毛巾作清潔用途，所有物品必須帶回家清洗。如有疑問，可向阮嘉穎主任查詢。

E. 個人私隱條例及資料保密政策

學校備存的個人資料，大致可分為事實或評核性資料兩類。根據香港法例第 486 章《個人資料(私隱)條例》，這兩類資料都可供閱覽，但條例第 VIII 部內訂明獲豁免受條文管限的資料則屬例外。該條例訂明，資料使用者在法律上有責任遵守條例附表 1 所載保障資料原則的規定。因此，本校所有負責處理個人資料的職員，均已詳閱相關條文及熟習附錄 1 所轉載的原則。

有關條例內容可查閱以下網址：

http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/admin/about-sch/personal-data-ordinance-cap486-note/privacy_c.pdf

此外，本校就保障學生/家長或監護人個人資料有以下措施：

- E1. 學校只要求就讀或畢業於本校之同學（及其家長／監護人）於申請本校學位或要求本校提供教育／其他服務時，需不時向本校提供有關資料。
- E2. 各類學生／家長／監護人的個人資料只作下列用途：
 1. 學籍紀錄；
 2. 學術及教學事務（包括升學及輔導）；
 3. 學生素質培育及潛能發展事務（包括訓育、輔導、德育及公民教育、領袖培訓、課外活動、啟發潛能及其他學習經歷等）；
 4. 宗教教育、學生福利、家長／家庭教育事務；
 5. 家長教師會和校友會通訊及行政用途；
 6. 其他有關之教育用途（如：教育機構提供學與教之服務等）；
 7. 透過學校內聯網之校園最新消息及校內壁報板公布編班結果；
 8. 另為加強學校與社區的溝通，學校會透過學校出版刊物、單張及網頁等來發佈學校的訊息，其中內容或會涉及本校學生的個人資料（例如：姓名、班別、所獲獎項、優異成績等）；
 9. 學校會引用部分學生作品如功課、圖畫、學生生活剪影（包括錄影片段及相片）等，作課堂學習之用，或刊登於學校刊物、在校園展覽及上載學校網頁等。
- E3. 本校將會把學生／家長／監護人的資料保密，但會指派／授權校內有關人員，例如：班主任、書記等負責跟進，並按實際需要（及於必要時），把相關部分的資料提供給：
 1. 教育局及屬下有關部門，例如：區域教育服務處、升學及就業輔導組.....
 2. 考試及評核局；
 3. 醫療機構（例如：醫院急症室、衛生署／衛生防護中心.....）；
 4. 其他相關之部門／機構（例如：警務處、消防處、社會福利署、學生資助辦事

處及各有關獎學金辦事處.....)。

E4. 根據條例，任何就讀或畢業於本校之同學（及其家長／監護人）：

1. 有權審查及查閱本校是否持有其個人有關的資料及持有其那類的個人資料；
2. 若認為有關資料不準確，有權要求本校改正；
3. 有權查悉本校對資料保密的政策。

E5. 任何關於查閱或改正資料申請，或關於本校對資料的政策及實務做法或所持有其個人資料類別的事宜，可向校長或副校長查詢。

如有疑問，可向李傑豪副校長查詢。

F. 家課政策

本校為能更有效鞏固學生課堂學習，應用所學，各科老師已於本學年開課前檢討各科功課的質與量，務使學生每天均有適量及具效益的家課，有關安排，詳見下表：

科目	中文科家課	英文科家課	數學科家課	常識/科學/人文科家課
甲類家課類別	詞語/抄書	Penmanship	作業(例:作 P. 1-2)	單元工作紙
	作業	Workbook	校本工作紙 (例:工 1)	參觀工作紙
	補充練習	Dictation Corrections & sign	補充工作紙 (例:補工 1)	跨課程閱讀工作紙
	課後練習 (必須書寫於書中)	Composition/ Compo. Corrections	系統評估工作紙 (例:M1C)	資料搜集課業
	習字	Textbook	閱讀工作紙	專題研習技巧工作紙
	古詩文學習冊	RWS/WP/SWS/Prep WS	專題研習	概念圖工作紙/腦圖工作紙
	作文/寫作工作紙	Process Writing	數學簿 (例:書 P. 6(1-5) 或 RE1(1-5))	書本(需完成某些部份)
	單元學習冊	Book Report	補充(例:補 P. 1-2)	工作紙
	閱讀報告	Classwork	預工(P. 1)	詞語
	中默簽改	Handwriting	延工(P. 1)	剪報
	成語練習	Supplementary exercises	書 P. (有題目需要做 在書上)(P. 1)	作業
	日記	Phonics & HFW Booklet(eg. P. 1-3)		科探/STEAM 工作紙 (科/常)
	自學筆記			預習
	閱讀理解工作紙			延伸學習
	造句(例 P. 1-2)			專題研習
乙類家課類別	背書/背詩	Spell / Recite	背乘數表	預習書本(沒任何實質 工作)
	溫習	Preparation / Read	預書 P. 5	溫習工
	預習課文(沒有實質 書寫)	eReading	數簿、作業、工作 紙、補充改正	網上功課
	只需家長簽名的紀錄 表	A-plus	堂課	簽改評估
	網上閱讀	Revision	簽改評估	e-Smart
	簽改評估	iTeach	iTeach	iTeach
	A-plus / e-Smart	Assessment Corrections & sign	A-plus	
	改正	Speaking practice	整理筆記	
	朗讀冊子(P. 1-2)		Star	
	iTeach			

每天家課分配：

1. 中、英、數三科每天最少一項甲類功課，最多 2 項，常識科每循環週最少 4 項，人文科每循環週最少 2 項，其他科目則視實際教學而安排合宜的家課。
2. 家課如有錯漏，學生均須改正。
3. 考試週可以只有乙類功課。
4. 假期前夕可因應學習需要酌量增加。
5. 長假期的假期功課另作安排，讓學生能善用假期。
如有疑問，可向黃之詠主任查詢。

G. 訂購冬季校服事宜

本年度將安排於 17/9(四)下午校服供應商(豐昌順有限公司)為學生訂造冬季校服，稍後將會派發訂購表格讓家長填寫。訂購後將於 22/10(四)派發已訂購之冬季校服。

如有疑問，請致電校服公司:2728 2761 或可向阮嘉穎主任查詢。

H. 校車服務事宜

需要校車服務的家長請聯絡殷然汽車服務公司劉叔叔 98790055。

如有疑問，可向劉珮濂老師查詢。

I. 在校使用人工智能 (AI) 輔助教學

為了配合資訊科技教育的發展，提升學生的創新思維與自主學習能力。本校在本學年開始，將在教師的指導下，適度運用人工智能 (AI) 工具支援學與教活動，培養學生創新思維及自主學習能力。

由於大部分 AI 工具的服務條款規定，未滿 13 歲之兒童使用該等服務時，必須獲得家長或法定監護人同意方可使用，因此本校特此向家長說明本校「人工智能(AI)可接受使用政策」及相關保障措施，讓學生在學校老師的指導下，在校使用校方指定的 AI 教學工具進行學習活動。

人工智能(AI)可接受使用政策五大原則：

1. 安全地使用(Safety)：保護個人及他人的私隱，絕不對 AI 透露真實姓名、地址、電話等個人資料，不隨意分享自己或他人的照片或影片。
2. 促進學習(Learning)：利用 AI 協助學習，幫助理解難懂、複雜的學習內容和學習概念；幫助檢查語法、語句通順、拼寫錯誤等，而非取代自己的大腦，讓 AI 成為拓展思維的配角。
3. 明辨性思考(Critical thinking)：對 AI 保持懷疑，重要的資訊需多方求證，核實 AI 的準確性。
4. 家長或老師許可(Permission)：使用前應得到家長或老師的許可，清楚哪些可以用 AI 輔助學習，哪些應需由自己完成。

5. 真誠地使用(Sincerity)：學生應真誠地使用 AI，對自己的學習負責，嚴禁完全抄襲或由 AI 代筆，嚴禁利用 AI 進行惡作劇、欺凌、騷擾或損害他人聲譽的行為。

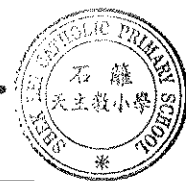
學校的保障措施：

1. 保障個人資料安全：學校會指導學生在 AI 工具時，不要輸入任何個人真實姓名、身份證號碼、地址等敏感個人資料。
2. 教師引導與監督：所有涉及 AI 工具的課堂活動均會在教師的指導下進行，確保生成內容符合教學用途及資訊安全。
3. 培養正確使用態度：學校會教導學生安全、負責任及有道德地使用 AI，培養數字素養及學術誠信。

如有疑問，可向余嘉亨主任查詢。

此致

貴家長



梁汝輝校長謹啟
二零二六年九月一日



石籬天主教小學
2026-2027 年度第(001)號通告回條

敬覆者：

本人已知悉及明白 貴校 2026-2027 年度通告第(001)號內容，通告事項如下：

通告事項	內容摘要
A 項	一般注意事項
B 項	訓育事項
C 項	有關向學校教職員致送禮物事宜
D 項	午膳安排
E 項	個人私隱條例及資料保密政策
F 項	家課政策
G 項	訂購冬季校服事宜
H 項	校車服務事宜
I 項	在校使用人工智能 (AI) 輔助教學

此覆

石籬天主教小學

_____班 學生姓名：_____ () 家長簽署：_____

家長姓名：_____

家長聯絡電話：_____ 日 期：_____