

慈雲山天主教小學
有關「新學年注意事項」

各位家長：

新學年又開始了，在此祝願我們的孩子都能在學校與家庭的衷誠合作下，享受優質的教育，每天懷着愉快的心情在慈天大家庭學習。為使新學年的運作更暢順，茲有下列多項新學年應注意事宜，敬希家長垂注並予以配合。家長閱後請簽署回條，着 貴子弟於9月5日或以前交回班主任為要，並請將通告妥為保存，以便日後查閱。

(一) 上課事宜：

1. 本年度學校上課時間表維持不變，各級學科堂採用六天循環制上課，每天學科課節共5節，每節50分鐘。早會及放學前的特別課則採用星期制。
2. 上課時間：上午 7:55 (逾時到校作遲到論)
3. 放學時間：星期一/二/四/五：3:15p. m. 星期三：2:25p. m.
課後輔導：放學後 3:25-4:25 進行，當日 4:30 有第二輪校車服務。
4. 星期一、二、四、五導修課每節30分鐘，星期三導修課25分鐘。
5. 綜合課及課外活動課每節45分鐘。
6. 放學方式：A. 校車接送
B. 家長接送(請家長依時於B門的籃球場等候)
C. 自行放學(一年級學生不適用)
7. 開學週：9月2日(一)至9月11日(三)上課時間為上午 7:55 至 12:15，學生回家午膳。
9月2日(一)至9月6日(五) 班主任處理班務及進行常規訓練。
9月6日(五)為全校學生拍攝半身照及處理班務，學生須穿著整齊校服回校。
9月9日(一)至9月11日(三)按時間表半天上課，9月9日為 DAY 1，同學須按時間表帶齊所需課本回校。
9月10日(二)舉行開學禮儀，學生須穿著體育校服回校。
9月12日(星期四)開始全日上課，同學在校午膳，是日為 DAY 4。

(二) 學生手冊：

1. 學生手冊為家長與學校的重要溝通工具，請家長細心閱覽並予以合作，每天查閱及簽署。
2. 請家長清楚填妥手冊上所有表格，如學籍調查表、學生放學方式紀錄、學生健康狀況紀錄等，手冊必須貼上穿著校服之學生相片。**為免家長重覆填寫表格，請家長填妥學籍調查表(P.3)、學生放學方式紀錄(P.4)後，自行影印副本交班主任作紀錄。**

(三) 家課上網

為方便家長了解學生在校學習情況及督導 貴子弟完成家課，本校為一至三年級學生進行家課上網，於每日 5:00p. m. 後，家長可上網查閱，有關學校網址請參閱手冊封底。

(四) 學生成績表將貼上學生個人照片，請於開學初交學生個人近照6張予班主任辦理，學生相片必須穿著整齊校服，尺寸為2吋 x 1.5吋。

(五) 加強家校溝通

本校推行 Sunshine Call 計劃，班主任會於開學初致電家長討論學生學習情況，共商協作方式，讓學生更有效學習。另外，每月初會派發月訊，預告學校活動，敬請家長留意。

校長 _____ 謹啟

黃綺霞

二零一九年八月二十九日

(內容續背頁)

回 條

有關「新學年注意事項」

學校通告 NO. 003/19-20

(回條請交班主任)

覆慈雲山天主教小學校長：

本人已詳閱並知悉有關通告內容。

_____ 班學生 _____ ()

家長姓名：_____

家長簽署：_____

日 期：二零一九年九月 _____ 日

(六) 考試及編班：

1. 一年級上學期不設評估及考試，下學期設評估及考試各一次。二至五年級每學期均進行評估及考試各一次。六年級則每學期進行報分試及考試各一次。
2. 升中評核成績之報分試在五年級下學期考試及六年級上、下學期評估時間舉行，請家長密切留意學校發出之通告。須報分之科目及計算比例如下：

中文	英文	數學	常識	視藝	音樂
9	9	9	6	3	2

3. 本校學生須於畢業試取得平均分及格，操行 C- 或以上，才獲發畢業證書，否則同學只獲發修業證書。
4. 為讓同學升中作更好準備，並照顧學生學習差異，本校於本年度四至六年級各設兩班拔尖班。入讀拔尖班學生須全學年之中文、英文、數學科評估及考試平均分排全級前列位置及操行達 B 級或以上。(如遇特殊情況，學校會按需要作出適當之調動。)
5. 除拔尖班外，其他班別會按成績平均分班。

(七) 午膳方式：

1. 家長自行送飯。家長送午膳到校請於中午 12:30-12:45 送抵本校 A 門。飯盒請貼上學生姓名及班別，並用不碎、安全的飯盒盛載食物。
2. 學生自備午膳。(請勿帶流質食物，如湯、粥等，免生危險。)
3. 參加學校膳食承辦商「維他天地服務有限公司」提供之午膳計劃，參加辦法詳見每月餐單。

(八) 活動期間拍攝安排

為擴闊學生視野，本校積極為學生提供不同的學習機會。活動過程中，本校及提供服務的機構有機會拍攝活動情況、收集參加者名單或學生作品作專業培訓、向家長匯報、計劃紀錄，以及對外推廣之用，如家長有查詢，可與班主任老師聯絡。

(九) 學生攜帶手提電話或智能手錶回校

如家長須要學生攜帶手提電話回校，方便放學後與學生聯絡，家長須向學校申請，如獲批准，學生須於早上回校時將手提電話或智能手錶交到 A 門校務處，並於放學時自行取回。

(十) 保安措施：

1. 學校村聘用護衛公司負責保安。為保安理由，保安人員有權要求到校家長出示家長證(證上有家長相片)，如未有家長證或證上未有相片者需在學校村閘門登記。此舉為學校村學生之安全着想，務請家長合作。(非本村學校家長或未得許可者，不得擅自進入。)
2. 如自行駕車接送子女返放學者，須向校方提交車牌號碼。申請學生須於學生手冊(P.12)內填報，然後交回校務處登錄後蓋校印作實。請家長自行影印副本，將影印本放在閣下之私家車當眼地方供保安人員查核(此副本只供載有本校學生返校上課或活動時停車上落用，並非泊車證)。學校村車位只供村內學校職員及校車停泊。
3. 為保障學生安全及維持學校公共衛生，本校洗手間主要供學生使用，接送返放學的家長如須使用洗手間，請向校門當值員或學校村保安員索取鎖匙使用學校村之公共洗手間。

(十一) 個人資料收集及私隱政策

為進行校務工作，學校須收集 貴家長或監護人及學生的個人資料以便辦理各項事務，請家長詳閱有關內容，並填妥附頁之授權書，於 9 月 5 日或前交班主任辦理，查詢請致電 2327 3332 與林副校聯絡。

(十二) 其他

1. 學校為部分級別學生訂購英文故事書，故事書由英文科老師保管，使用時才派發給學生。
2. 為培養學生責任感，家長應鼓勵學生養成每天備妥所有應用物品的良好習慣，請家長勿替子女送個人物品到校。
3. 若家長發現學生在情緒及社交方面有需要支援，請儘快與校方聯絡，以便學校為學生提供適切的協助。

慈雲山天主教小學
有關【個人資料收集及私隱政策】授權書 (學生及家長)

慈雲山天主教小學 (下稱「本校」) 承諾遵守《個人資料 (私隱) 條例》，以保護個人資料私隱。為此，本校會採取切實可行步驟，確保嚴格依照《個人資料 (私隱) 條例》有關私隱、保密及保安條文的標準，處理一切個人資料。

1. 本校持有的學生及家長或監護人的個人資料類別

本校持有的學生及家長個人資料只涉及以下兩大類別：

- 學生紀錄——包括每一名正在或曾經就讀本校所辦 (或與其他教育機構或團體合辦) 課程的學生個人資料、學業紀錄等；
- 家長或監護人紀錄——包括每一名正在或曾經就讀本校學生的家長或監護人聯絡資料。

2. 保存個人資料

一般而言，本校將會長期保存學生及其家長或監護人的個人資料，並只容許獲本校授權的教職員，在合法合理的情況下，按指定目的查閱所需的個人資料，以回應學生本人日後的訴求，並履行機構責任，為其撰寫並簽發具公信力的在學證明書。

3. 使用各類別個人資料的目的

- 家長或監護人資料——為學校與家長間的聯絡之用。
- 學生紀錄——為學務及行政支援之用，包括入學登記、在校的學業、操行、服務及活動紀錄、公開考試成績、學生獎學金及經濟援助、學生輔導、學生升學及事業發展、校友事務、辦學團體屬下各校作教育研究用途的數據分析等。
- 其他紀錄——視乎該等紀錄的性質及收集資料的指明用途，包括本校各項服務和活動相關的行政工作，處理入學申請，推廣及培訓活動、購置服務、意見徵詢、對學校學生及家長或監護人的合法而恰當查詢等。

4. 轉移個人資料

未經事先授權，本校絕對不會將收集或保存的個人資料轉移。本校只會根據收集個人資料時 (或之前)，或已向資料提供者預先聲明收集資料的指定用途，把相關的個人資料，披露及/或轉移給教育局、考試及評核局、合法收集資料的政府部門、本校的辦學團體 (主要為教育研究用途的數據分析) 等。任何第三方一旦獲得本校披露及/或轉移資料提供者的個人資料，均在法律上負有責任，須將該等個人資料保密。

5. 個人資料的準確性

本校採取適當措施，將所持有個人資料的準確性、完整性及關連性保持在合理水平，以符合個人資料收集用途。本校致力將資料提供者的資料保持準確及適時更新，惟仍有賴資料提供者向本校準確提供所需資料，以及盡快通知本校關於其個人資料的任何錯誤或變更。

6. 查閱及改正資料

資料提供者或其合法授權人可以查閱、更新或改正本校所持有資料提供者的個人資料。詳情可向本校校務處查詢。

本人(姓名) _____ 現同意披露本人及敝子弟(學生姓名) _____ 的個人資料予
慈雲山天主教小學，並授權學校按上述「個人資料收集及私隱政策」，使用及保存本人及敝子弟的個人資料。

日期 _____
Date: _____

學生家長簽署
Signature of Parent: _____