



寶覺中學

家長手冊

2024 - 2025

將軍澳彩明苑彩明街九號

電話 2702 2863

傳真 2702 2337

網址 <http://www.pokok.edu.hk>

電郵 pokok@pokok.edu.hk

目錄

| | | |
|-----|---------------|-------|
| 第一章 | 寶覺中學家長教師會 | P. 1 |
| 第二章 | 家長須知 | |
| | (一) 一般事項 | P. 2 |
| | (二) 學校行事曆 | P. 4 |
| | (三) 校規簡介 | P. 6 |
| | (四) 獎懲制度 | P. 9 |
| | (五) 行為改善承諾計劃 | P.10 |
| | (六) 請假程序 | P. 11 |
| | (七) 收費便覽 | P. 12 |
| | (八) 聯絡學校 | P. 13 |
| 第三章 | 成績評核 | |
| | (一) 校內成績評核 | P. 14 |
| | (二) 公開考試校本評核 | P. 15 |
| 附錄： | 請假信樣本 | P. 18 |
| | 「行為改善承諾計劃」申請表 | P. 19 |
| | 家長送午膳到校通知書 | P. 20 |



給家長的信

各位家長：

本會自 2002 年成立，至今已有 22 年，在各家長及教師會員之熱心參與及共同努力下，會務已漸上軌道。過去 22 年，本會曾舉辦多項有益身心的活動，並關注會員之各項福利事宜：

舉辦親子康樂活動

- 曾舉辦多元化的親子活動，包括：「親子續 FUN 同樂日」、「遠足樂逍遙」、「親子校園樂燒烤」、「冬日火鍋樂園團」、「寺院參訪」、「盆菜宴」、「新春行大運」、「親子素菜烹飪班」、「親子環保肥皂及陶瓷杯製作班」、「親子皮革工作坊」及「中國傳統民間工藝工作坊」等。
- 聯絡合適的旅行社，舉辦遊覽及參觀活動。

關注家長及學生健康

- 曾舉辦「關注健康防流感一疫苗注射」、「素食日」及「水果日」。
- 曾舉辦「健康飲食」、「預防子宮頸癌」等不同專題的健康講座及健康檢查。

開發福利項目

- 為方便家長及減輕經濟負擔，本會聯絡書商提供「新書訂購」及優惠服務。
- 適時購置學生用設備，包括：雪櫃、微波爐、燒烤爐等。
- 為留校溫習的學生提供餅食及飲品。

關注學生學行發展

- 為關注學生的學業成績，曾與校方及校外團體合辦「英數補習班」及「暑期英數補習班」，以拔尖保底。
- 舉辦家長教育系列講座及工作坊，主題包括：「親子溝通」、「親子理財」、「管教子女方法」、「生涯規劃」及「親子閱讀」等，讓家長、老師交流教育子女的心得。
- 獎勵學行有良好表現之學生，為社際比賽優勝之級社送出獎盃。

參與校務工作

- 出席校董會會議，積極向校董會反映家長意見，參與校政決策。
- 由本會委員代表出席「健康生活組」及審標委員會會議，參與與學生及家長有關之福利業務的決策事宜，並積極反映家長意見。
- 組織「寶覺家長義工」及舉辦「寶覺家長義工獎勵計劃」，鼓勵家長走進校園，擔當義工，讓家長更了解學校運作，促進家校溝通。

新一屆的執行委員會將依章於 10 月上任，我們現正忙於籌組及競選之工作。歡迎尚未加入本會之家長加入我們這個大家庭。

本會同人期望各家長能踴躍參與本會之各項活動，俾能加強學校與家庭之聯繫，讓我們的子女得到良好的教育，健康愉快地成長。

第二十二屆執行委員會主席
周江女士 謹啟

2024 年 8 月 1 日

第二章 家長須知

(一) 一般事項

1. 開放時間

| | 校舍 | 校務處 | |
|----------|---------------|---------------|---------------|
| 星期一至五 | 07:30 – 18:00 | 上課天 | 07:30 – 17:30 |
| | | 學校假期 | 08:30 – 17:00 |
| 星期六 | 08:30 – 17:00 | 08:30 – 12:30 | |
| 星期日及公眾假期 | 不開放 | | |

備註： i) 學生進出本校，必須穿著整齊校服或認可制服。

ii) 學生如有發熱，請不要回校上課，並立刻求醫。

2. i) 家長進入校園時須在接待處登記。
- ii) 為尊重學生的私隱，未經學校批准，請勿拍攝／攝錄學生活動，亦不應把學生活動相片或影片在任何社交媒體發放。
3. 地址、電話及個人資料如有更改，請盡早以書面知會班主任，以便保持聯繫。
4. 特別事故或停課之安排

| | |
|------|--|
| 特別事故 | <ul style="list-style-type: none">● 如遇天氣惡劣或緊急事故，家長應考慮居住地方之天氣、道路及交通情況，決定子弟是否上學。● 學生未能回校上課或出席校內之測驗及考試，請家長先致電學校請假，並辦妥請假手續。● 學生如因上述情況遲到，亦請家長先致電學校。 |
| 學校停課 | <ul style="list-style-type: none">● 學校在下述情況停課：<ol style="list-style-type: none">a. 天文台懸掛八號或以上之強風訊號；b. 天文台於早上 5:30 至 8:00 前發出「紅色」或「黑色」暴雨警告訊號；c. 教育局宣佈所有學校停課，或將軍澳區學校停課。● 如學校所在地或附近地區之天氣、道路、交通情況惡劣，或因緊急事故，校方將通過學校網頁、電子通告、電台或電視台宣布停課。 <p>如考試期間停課，學生於復課日須按原定安排考試；因停課缺考之科目，補考日期將另行通告。</p> |

5. 午膳安排

- i) 為尊重辦學團體之宗教信仰，鼓勵素食。為照顧學生的多元需要，本校為學生提供之食品，肉類及素菜兼備。
- ii) 中四至中六級學生可外出午膳。
- iii) 中一至中三級學生必須留校午膳，安排如下：
 - 自備午膳回校或於校內小食部購買；
 - 向經學校及家教會洽商之供應商訂購午膳飯盒；
 - 家長送午膳到校。家長請參考衛生署「學生午膳營養指引 (2023 年修訂版)」製作餐盒，強調健康午膳提供穀物類 (例如飯、麵)、蔬菜和肉類 (及其代替品) 佔飯盒容量的比例應是 3:2:1。午膳應不含「強烈不鼓勵供應的食品」，例如油炸食物 (如炸豬扒、炸雞翼)、添加了動物脂肪及植物性飽和脂肪的食物 (如椰汁咖喱、葡汁) 或鹽分極高的食品 (如鹹蛋、鹹魚)，及不供應甜品。家長亦可參考衛生署「學生小食營養指引 (2022 年修訂版)」，切勿提供「少選為佳」的食物和飲料，例如薯片、朱古力、牛油曲奇等高油、鹽、糖的食物及含咖啡因或甜味劑的食物，例如紅茶、綠茶、檸檬茶、添加了咖啡因的運動飲品和能量飲品等。家長可預備新鮮水果、水煮蛋或原味餅乾等的健康小食，強調小食是當感到肚餓時才需要和不應影響下一餐的胃口。

(二) 學校行事曆 (2024 - 2025)

| 月份 | 星期 | | | | | | 假期 | 活動／學生備忘 | |
|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|----|-------------------------|--|
| | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | | | 六 |
| 九月 | 1 | 2* | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 18/9 中秋節翌日 | 2/9 開學禮★ 20/9 四社社員大會 30/9 國慶升旗禮 |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| | 29 | 30 | | | | | | | |
| 十月 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1/10 國慶日 11/10 重陽節 | 2/10 上學期課外活動開始 4/10 學生會選舉 10/10 按「星期五」時間表上課 18/10 中一級家長之夜 26/10 家教會委員就職暨第24次會員大會 |
| | 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 | | | | |
| 十一月 | | | | | | 1 | 2 | 22/11陸運會翌日 26/11旅行翌日 | 4/11 開始更換冬季校服 5/11-15/11 初中統一測驗 16/11 學行評估日(中六級) 20/11-21/11 陸運會★ 25/11 旅行日★ |
| | 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 | | |
| 十二月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 23/12-1/1 學校假期 | 7/12 上學期課外活動完結 9/12 換齊冬季校服 20/12 九十三周年校慶典禮★ |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20* | 21 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| 一月 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 27/1-5/2 學校假期 | 2/1 元旦升旗禮 8/1-17/1 中一至中五級考試 8/1-17/1 中六級畢業試 20/1 下學期開始 20/1-21/2 中六級照常上課 24/1 校園清潔日 |
| | 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 | | | |
| 二月 | | | | | | | 1 | 17/2 學行評估日翌日 | 6/2 下學期課外活動開始 13/2 拍攝班相及畢業生照片 14/2 教師專業發展日 16/2 學行評估日(中一至中六)# 21/2 中六畢業生惜別會 |
| | 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 | | | |

| 月份 | 星期 | | | | | | | 假期 | 活動／學生備忘 |
|----|----------|----------|---------|--------|----|----|---------|---|---|
| | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | | |
| 三月 | | | | | | | 1 | 13-14/3 學校假期 | 7/3-12/3 主題活動周 11/3 按「星期五」時間表上課 12/3 學習活動日★ 24/3 - 28/3 中三級中、英文科口試 28/3 地球一小時 31/3-16/4 初中統一測驗 |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| | 9 | 10 | 11 五 | 12★ | 13 | 14 | 15 | | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| | 23 30 | 24 31 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
| 四月 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4/4 清明節 17/4-26/4 學校假期 | 7/4 開始更換夏季校服 15/4 按「星期五」時間表上課 28/4 世界閱讀日 29/4 或 30/4 中三級全港性系統評估 [說話評估] (後備日：6/5) |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 13 | 14 | 15 五 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | |
| 五月 | | | | | 1 | 2 | 3 | 1/5 勞動節 2/5 學校假期 5/5 佛誕 31/5 端午節 | 5/5 中一級學生出席東蓮覺苑佛誕嘉年華 6/5 換齊夏季校服 6/5 無冷氣日(立夏後首個上課日) 10/5 下學期課外活動完結 17/5 學行評估日(中一至中五) # 17/5 中三升中四選科家長講座 |
| | 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 | | |
| 六月 | 1 | 2 | 3 | 4 五 | 5 | 6 | 7 | | 4/6 按「星期五」時間表上課 4/6 校園清潔日暨無膠樽日 6/6 教師專業發展日 9/6-20/6 中一至中五級考試 19/6-20/6 中三級全港性系統評估[紙筆測試] (後備日：25/6) 23/6 - 11/7 試後活動及學校行事 23/6 - 24/6 對卷日 27/6 班本活動暨公益金服飾日 27/6 香港特別行政區成立紀念日升旗禮 |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| | 29 | 30 | | | | | | | |
| 七月 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1/7 香港特別行政區 成立紀念日 14/7 - 30/8 暑假 | 4/7 畢業禮(後備日：7/7) 9/7 派發成績表 12/7 散學禮(學生匯演)及註冊 |
| | 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 | | | | |
| 八月 | | | | | | 1 | 2 | | |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| | 24 31 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

(三) 校規簡介

1. 學生言行守則：

- i) 學生應敦品守規，注意言行，力求上進，友愛同學，服從及尊敬師長。
- ii) 學生應努力學習，準時繳交功課，積極投入學習活動。
- iii) 學生應積極實踐「五自教育」，發揮佛陀「慈悲博愛」的校訓精神。

2. 學生校服儀表

- i) 儀容 — 必須淳樸整潔。
- ii) 頭髮 — 不得染髮及燙髮。
男生頭髮長度要適中，不能將頭髮剃青或修剪至參差不齊。
女生頭髮不得過短，髮長過肩者須用黑色或深藍色髮夾或頭繩束好。
- iii) 學生任何時間回校，均須穿著整齊校服或認可制服，並攜帶學生手冊及學生證。
- iv) 上體育課當天，所有學生必須穿著學校指定的運動服套裝回校。
- v) 拍攝班相、開學日、校慶典禮、浴佛典禮、畢業禮及散學禮，學生必須穿著整齊校服回校，不得穿著運動服套裝。

3. 學生考勤

i) 遲到：

- 學生必須於上午 8:05 前回校，上午告假或外出午膳者須於下午 13:30 前回校，否則作遲到論。
- 遲到超過 30 分鐘，作嚴重遲到論。訓導老師會致電家長，了解學生遲到原因。
- 凡累積 5 次遲到者記缺點 1 個。

ii) 缺課：

- 學生舉凡因事或因病缺課，均須辦妥有關之告假手續。有關手續請詳閱下述之「請假程序」。
- 倘學生不依手續請假或無故缺席，本校將依例處分。
- 告假超過全學年上課日數三分之一者，學生不得參加考試。

iii) 欠交功課或忘帶書籍物品

- 凡學生欠交或忘帶，每累積 10 次，記缺點 1 個。

4. 學生攜帶及使用手提電話／流動電腦裝置／智能手錶回校
- 手提電話及流動電腦裝置的使用日益普及，為讓學生善用電子資訊設備，校方推行 BYOD 措施(中一至中五級)，讓學生使用 iPad 在課堂內外學習，並嚴格規管學生攜帶及使用手提電話。學生攜帶手提電話或流動電腦裝置回校，必須遵守以下守則：
- i) 學生必須妥善保管自己的手提電話及 iPad，如有損壞及遺失，責任自負。如學生不帶同 iPad 離開課室，必須把 iPad 存放在學生儲物櫃內並上鎖。
 - ii) 學生攜帶回校的 iPad 必須安裝平板管理系統 MDM，亦必須加設密碼，以加強保安。
 - 中一至中五級課堂如需使用電子設備，應使用 iPad，不得使用手提電話。
 - 學生在學校的任何時間，均不得使用手提電話，亦不得穿戴具文字顯示功能的手錶、裝有流動應用程式或支援無線技術的智能手錶等回校。
 - 學生如需攜帶手提電話回校，必須在進入校園前關掉手提電話，並在班主任點名前，把手提電話關在學生儲物櫃內，直至放學。在上課、小息及午膳期間，學生不得攜帶或使用手提電話。
 - 學生如需在學校替手提電話／流動電腦裝置進行充電，必須事先向校方申請，並使用原廠充電變壓器及電線。充電期間，如有損壞及遺失，責任自負，校方概不負責。

- 如學生違規使用手提電話／流動電腦裝置／智能手錶，懲處如下：

| 違規次數 | 手提電話 / 流動電腦裝置之處理 | 懲 處 |
|--------------|--|-----------|
| 第 1 次 | <ul style="list-style-type: none"> ● 老師沒收手提電話／ 流動電腦裝置／智能手錶交訓導處暫存。 ● 學生需按訓導老師指示，撰寫反思文章一篇，方可於放學後向訓導主任取回手提電話。 ● 校方會發電子通告通知家長。 | 缺點 1 個 |
| 第 2 次 或以後 | <ul style="list-style-type: none"> ● 老師沒收手提電話／ 流動電腦裝置／智能手錶交訓導處暫存。 ● 學生需按訓導老師指示，<u>撰寫反思文章一篇</u>，並由家長致電訓導主任另約時間到校取回。 ● 校方會發電子通告通知家長。 | 缺點 2 個 |

(四) 獎懲制度

1. 學生優異／良好表現之處理

學生若在品行、學業成績、體育、領導才能或藝術等方面有優異或良好表現，經有關老師推薦，經校方批核後，可獲獎勵。獎勵的形式包括獎狀、優點、小功及大功等。有關獎勵將記錄在成績表上。

| 類 別 | | 提名者 | 批核者 | 頒發者 |
|--------|---------|-----------|------------|-----|
| 口頭嘉許 | | 老師 | 老師 | 老師 |
| 優 點 | 5 次口頭嘉許 | 老師 班主任 | 校長、 訓導處 | 訓導處 |
| | 其他項目 | | | |
| 小功 | | | | |
| 大功 | | | | |

2. 學生行為問題之處理

一般而言，學生在行為上產生之問題均非嚴重，亦非永久性。本校老師均本著愛心，將其行為納於正軌。

- i) 輕微者 — 老師和班主任處理。
- ii) 較嚴重者 — 班主任和訓導老師共同處理。
- iii) 極為嚴重者 — 交與訓導組及輔導組處理。

| 類 別 | | 處理程序 |
|--------|-------------|--|
| 口頭警告 | | 學生如有較輕微之行為問題，老師可發出口頭警告，以為警惕。 累積 5 次口頭警告，記缺點 1 個。 |
| 缺 點 | 5 次 口頭警告 | 訓導處在每循環周例會，就學生問題商議罰則。 學生如被記缺點，由訓導處發電子通告，著學生請家長簽署。 |
| | 輕微行為 問題 | |
| 小過 | | 訓導處在每循環周例會，就學生問題商議罰則。 學生如被記小過、大過，必須由訓導組老師會同班主任或有關老師約見家長，並請家長簽署罰條。 |
| 大過 | | |

3. 優點及以上之獎勵紀錄、缺點及以上之處分紀錄，將紀錄在學生的成績表上。

(五) 行為改善承諾計劃

1. 目的

基於校訓「慈悲博愛」的精神，希望能給予同學「自新」機會，校方為犯輕微過錯而又想改過的同學設立「行為改善承諾」計劃，讓同學把握機會，改過遷善。

2. 原則

i) 學生參加「行為改善承諾」計劃的配額如下：(註：此等配額不能累積。)

| | 上學期 | 下學期 |
|---------------|----------------------|--------------------|
| 中一至中五 截止日期 | 缺點 2 個 12 月 19 日前 | 缺點 2 個 6 月 5 日前 |
| 中六 截止日期 | 缺點 2 個 1 月 7 日前 | |

ii) 申請人犯過時之動機為無意，所犯者亦須為輕微錯誤，並以個案被罰不超過 **1 個**缺點為限。

iii) 此計劃適用於 **2024 年 9 月 2 日**或以後犯過的同學申請。

3. 註銷缺點的準則：

i) 與輕微行為問題有關的缺點（例如：違反攜帶手提電話守則、遲到 5 次、欠交 10 次、忘帶 10 次或口警紀錄 5 次），同學在 **4 個**星期內沒有再犯任何相關過錯，期間須往見輔導老師 **2 次**。

ii) 如因其他原因而記缺點者，則需於 **4 星期**內沒有犯任何過錯，期間須往見輔導老師 **2 次**。

iii) 若同學同時獲派兩個缺點，他們只可申請註銷其中一個缺點。

4. 申請過程

i) 申請人必須於收到罰條後 **10 天**內向班主任領取及交回申請表。

ii) 申請人及其監護人均須填寫申請表。

iii) 申請人將已填妥之申請表交回班主任後，須於 **3 天**內往見輔導老師，並於 **4 個**星期內再見同一輔導老師 **1 次**。

(六) 請假程序

| | |
|------|---|
| 告假數節 | 學生若因事或因病須告假數節，家長必須於當天上課前致電學校告假，並填妥《學生手冊》內之「請假紀錄」及具家長簽署之請假信，於學生回校後交班主任。 註： 上午第一個小息或之後回校，作告假半日計； 下午小息或之後回校，作缺席 1 天計。 |
| 病假 | 學生如因病請假，家長必須於當天上課前致電學校告假，並填妥《學生手冊》內之「請假紀錄」，學生復課當天須連同醫生證明文件，交班主任核實。學生如因覆診告病假，班主任需檢視學生是否已在《學生手冊》填妥「請假紀錄（手冊第四頁）」並簽署，另需收集學生的覆診紀錄。 |
| 事假 | 學生必須於請假前最少 2 天，請家長另備申請信及相關證明(如申請證件預約信)交校長批核；校長批准，方可告假。 |
| 早退 | 學生如因病或因事早退，須填妥學生手冊內的「請假紀錄（手冊第四頁）」，並交班主任簽署，再到校務處辦妥手續，待校務處職員與家長聯絡後，方可離校。復課當天，學生須將醫生證明文件或由家長簽署之信件，交班主任核實。 註： 上午早退，作請假半天計算，學生仍須辦妥請假手續。 |

- 注意：
- (1) 如學生缺課而無合理解釋，作曠課論，校方得按其嚴重性予以懲處。
 - (2) 為免影響學生的學習，一般而言，校方不會批准因外遊、回鄉或出席飲宴一類之事假。如學生未得校方批准而缺課，則當「未經校方批核而缺席」論，有關紀錄將顯示於成績表上。
 - (3) 學生告假達 10 次或以上，如再因病告假，務必出示醫生證明，否則當「不依手續告假」論，並交訓導處懲處。
 - (4) 學生應按實際需要請假，如在申領證件後應回校上課。

(七) 收費便覽

| 項目 | | 級別 | 金額 |
|-------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 學生證 | | 新生 / 升中四 / 補領 | \$ 15.00 |
| 堂費 | | 中四至中五 | 上學期 \$ 170.00 下學期 \$ 170.00 |
| | | 中六 | 全學期 \$ 340.00 |
| 簿費 | | 中一 | \$ 105.60 |
| | | 中二 | \$ 98.10 |
| | | 中三 | \$ 102.90 |
| | | 中四 | \$ 141.60 |
| | | 中五 | \$ 132.00 |
| | | 中六 | ---- |
| 學生手冊 | | 中一至中六 | \$ 20.00 |
| 會費 | 家長教師會* | 中一至中六 | \$ 40.00 |
| | 若有多名子女於本校就讀，只須由較年幼之子女繳付家教會會費。 | | |
| | 學生會 | 中一至中六 | \$ 20.00 |
| 補領文件* | | 成績證明 | \$ 10.00 |
| | | 凡補領學校文件，必須向校方提交書面申請。 | |

「*」以現金付款

(八) 聯絡學校

1. 聯絡對象

校長：陳淑雯

副校長：孟榮祖（學務）、唐鴻耀（資源管理、家長教師會）

訓導主任：陳相儀

輔導主任：黃菁儀

融合教育聯絡主任：鄭潔冰

課外活動主任：李祥輝

升學及就業輔導主任：郭為詩

駐校社工：陳志華、湯皓因

各班班主任：

| 班別 | 班主任 |
|---------|---------|
| 一慈 (1A) | 李浩然 梁穎兒 |
| 一善 (1B) | 黃卓倫 楊琬蓉 |
| 一博 (1C) | 李家聰 馮維娜 |
| 一愛 (1D) | 溫玉倫 高競笙 |
| 二慈 (2A) | 陶子洛 郭為詩 |
| 二善 (2B) | 劉芷茵 曹得堅 |
| 二博 (2C) | 張有基 孫鈞宜 |
| 二愛 (2D) | 江結芬 古名純 |
| 三慈 (3A) | 鄭蘊琳 莊祉釩 |
| 三善 (3B) | 袁敏琪 金文輝 |
| 三博 (3C) | 李永威 關慧之 |
| 三愛 (3D) | 黃淑貞 李祥輝 |

| 班別 | 班主任 |
|---------|---------|
| 四慈 (4A) | 吳森傑 梁淑冰 |
| 四善 (4B) | 陳凱愉 張萬寧 |
| 四博 (4C) | 黃漢欣 勞嘉琳 |
| 四愛 (4D) | 尹家明 羅倩寧 |
| 五慈 (5A) | 施綿綿 李沛宜 |
| 五善 (5B) | 鄧子維 朱俊傑 |
| 五博 (5C) | 葉博謙 姚慧明 |
| 五愛 (5D) | 羅琬瑤 耿玉琪 |
| 六慈 (6A) | 梁麗萍 劉亞琮 |
| 六善 (6B) | 曾綽琳 吳銘濤 |
| 六博 (6C) | 陳韻韻 黃騰興 |
| 六愛 (6D) | 程晴 李晉慷 |

2. 聯絡方法

學校電話：2702 2863 學校傳真：2702 2337

學校網頁：網址：www.pokok.edu.hk

舉凡「學校最新消息」、「計劃及報告」、「政策文件」等資訊，家長可於網上瀏覽。

學校電郵：pokok@pokok.edu.hk

學行評估日：家長可就子弟的學行表現，與班主任、副校長、訓導主任、輔導主任及社工等會晤。

電子通告：學校將透過家長電子通訊平台(HKTE Smart School) 應用程式發出電子通告，請家長務必細閱並透過平台填覆。如有疑問，請致電學校查詢。

學生手冊：家長可利用《學生手冊》之「家校通訊欄」，與學校聯絡。

第三章：成績評核

(一) 校內成績評核

1. 初中各科積分分配：

| 科目 \ 級別 | 級別 | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 中一 | 中二 | 中三 | 中四 | 中五 | 中六 |
| 英文 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 中文 數學 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 公民、經濟與社會 公民與社會發展 | 50 | 50 | 50 | | | |
| 綜合科學 | 100 | 100 | 150 | | | |
| 商業 | | | 50 | | | |
| 中國歷史 歷史 地理 電腦/通訊及資訊科技 視覺藝術 | 50 | 50 | 50 | | | |
| 經濟 旅遊與款待 企業、會計及財務概論 物理 化學 生物 健康管理與社會關懷 數學延伸單元 體育(DSE) | | | | 100 | 100 | 100 |
| 佛學與人生 體育 | 50 | 50 | 50 | 等第 | 等第 | 等第 |
| 普通話 音樂 | 50 | 50 | 50 | | | |
| 家政 設計與科技 | 50 | 50 | | | | |

- 常分及考試成績所佔比率：常分 40%，考試佔 60%。
- 全學年總成績計算方法：

| 班級 | 合格分數 | 上學期 | 下學期 | 畢業試 |
|-------|------|-----|-----|------|
| 中一至中五 | 50% | 40% | 60% | |
| 中六 | 50% | | | 100% |

4. 測驗或考試時學生缺考之成績處理辦法

| | 統一測驗 | 考試 |
|-----------------------------------|----------------|---|
| 病假 必須具醫生證明，其他文件概不接受。 | 一般准予補測，不作任何扣分。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 不安排補考，以常分 75%計算。 ● 在成績表該科的分數上加註。 |
| 事假 因私事請假，事前以書面向校方申請，並獲得批准。 | | |

補充說明：

- (1) 學生應考中、英文科口試時，必須按編定之組別及時間出席，遲到者一般將不獲安排補考，該卷成績將以 0 分計算。
- (2) 如欠測驗，則以考試作常分。
- (3) 若全學年缺席率為 1/3 或以上，則不可參加期終考試。
- (4) 獲准補測或補考者，測考之日期、時間及地點由有關老師決定。
- (5) 如上述處理學生缺考之成績方法出現特別情況，科任老師將與學務主任商討解決方法。
- (6) 中六級學生獲取畢業證書準則
 - 出席率達全年上課日三分二或以上，並完成中六級課程及中六級畢業試。
 - 如未達上述標準，校方只會頒發「修業證書」。

(二) 公開考試校本評核 (中四至中六學生適用)

1. 簡介

校本評核是指在學校進行，由任課教師評分的評核活動。施行校本評核，是為了較全面評核學生的學習表現，提高評核的信度，並促進日常的學習和教學，體現課程宗旨。

校本評核的分數將計算在學生中學文憑考試的評核成績內。

2. 學生的職責

2.1 須了解：

- 校本評核是日常學與教的一部分；

- 從評核過程及教師給予的回饋中，可瞭解及學習某些或未能於公開考試反映的能力和知識；
 - 校本評核能增益課程其他部分的學習。
- 2.2 了解課業要求、評核準則、繳交日期、學校施行校本評核的規則及程序。
 - 2.3 按既定的要求，誠實及負責任完成校本評核的課業。
 - 2.4 準時完成評核課業。
 - 2.5 妥善保存校本評核的相關記錄至考試周期完結（一般指發放成績後並且已完成成績覆核的過程），並按要求提交記錄，以為學校及考評局檢視之用。
3. 違規行為的定義：
 - 3.1 泛指在完成校本評核活動時，學生的行為對其他考生造成不公，包括（但又不局限於此）：
 - 把他人已完成的習作，無論是部分或全部，當作自己的作品提交；
 - 從書本、報章、雜誌、光碟、互聯網或其他來源直接抄錄部分或全部資料，而又沒有註明出處。

一般來說，以上違規情況會被視為抄襲行為。
 - 3.2 違規行為的處理

學校會就懷疑違規個案制定處理程序，包括就個案展開調查及採取適當的懲處行動。調查過程中，學校可要求學生：

 - 提供完成課業的相關證明；
 - 出席面談或完成相關的測試，以顯示學生對自己提交的課業有充分的理解；
 - 回答教師有關課業內容的問題，以顯示他們對習作內容的認識和理解；
 - 在教師的監督下，完成一些與原本課業相近的補充課業。
 - 如果證實是違規行為，學校可按校規及個案的嚴重性，酌情懲罰有關學生，處理方法如下：
 - i) 給予學生書面警告；
 - ii) 扣減有關課業的得分；
 - iii) 有關課業給予零分；
 - iv) 整個校本評核部分給予零分。

4. 遲交或缺席評核

學生須準時提交已完成的習作。遲交習作，學校將會按照校規跟進，詳見下表：

| 提交習作日期 | 事假 | | 病假 |
|-------------------------|---|-----|-----|
| | 非突發性 | 突發性 | |
| 請假前繳交習作，並附上家長信。 | 不扣分 | | |
| 請假後翌日補交習作，並附上家長信。 | | 不扣分 | |
| 請假後翌日補交習作，並附上醫生證明正本或副本。 | | | 不扣分 |
| 請假後 5 個上學日內補交習作。 | 得分 x 0.8 | | |
| 請假後 5 個上學日後補交習作。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 不予評分 ● 口頭警告或缺點 | | |

* 以上情況不適用於進行實驗的科目

5. 對評核結果存疑的處理方法

5.1 學生如對校內評估結果存疑，必須按以下程序申請課業覆核：

- 於發還評核習作或公布成績後一星期內提出，與任課老師或批改老師商討。
- 如仍有存疑，學生須於發還評核習作或公布成績後一星期內，向科主任提交書面申請。

5.2 科主任接獲申請後，將成立專責小組 (成員一般包括學務主任或科主任、任課教師、批改老師)，並按以下程序檢視有關個案：

- 聽取學生提出的理由；
- 聽取任課教師的觀點和理據；
- 委派另一位教師重新評核學生的習作；
- 在指定的時間內通知學生議決的結果。

學生請假信

敬啟者：小兒／小女_____就讀_____班。

現因身體不適／_____ (其他理由)，

於_____年_____月_____日至_____年_____月_____日請假

共_____天。祈請

核准是荷。

此致

寶覺中學陳淑雯校長

附：醫生證明書／其他須呈交之文件

家長簽名：_____

家長姓名：_____

日期：_____



下載樣本

寶覺中學
「行為改善承諾」計劃申請表



下載表格

申請條件：

- (1) 參加此計劃的每名學生上學期有 2 個配額，下學期有 2 個配額。
- (2) 所犯個案的懲罰不能超過 1 個缺點。
- (3) 申請人必須於收到罰條(即缺點紙)後 10 天內向班主任遞交申請表。
- (4) 申請人於遞交申請表後 4 個星期內沒有再犯任何 1 次相關過錯，或如因其他原因，需沒有再犯任何過錯，可獲註銷 1 個缺點。
- (5) 申請人必須於遞交申請表後 3 天內往見輔導老師，並於 4 個星期內再見同一輔導老師 1 次，共見輔導老師 2 次。

此欄由申請人及家長填寫

| | | |
|--|--------------|---|
| 學生姓名(中文) _____ 班別 _____ 班號 _____ 年齡 _____ 電話 _____ | | |
| 申 請 人 之 犯 錯 紀 錄 | 發出罰條日期 _____ | <input type="checkbox"/> 5 次遲到 <input type="checkbox"/> 10 次欠交功課 <input type="checkbox"/> 10 次忘帶課本 <input type="checkbox"/> 5 次口頭警告 <input type="checkbox"/> 不適當使用手機/電子產品 <input type="checkbox"/> 其他(須寫出原因)： _____ |
| 參加「行為改善承諾」計劃之理由(由學生填寫) _____ _____ | | |
| 支持小女/小兒參加「行為改善承諾」計劃之理由(由家長填寫) _____ _____ | | |
| 申請人簽署： _____ | | <input type="checkbox"/> 上學期第 _____ 次申請 |
| 申請人家長簽署： _____ 日期： _____ | | <input type="checkbox"/> 下學期第 _____ 次申請 |

此欄由輔導老師填寫

| | | |
|-----------------|-----------|-----------|
| 班級輔導老師簽署： _____ | 日期： _____ | 意見：滿意/不滿意 |
| 班級輔導老師簽署： _____ | 日期： _____ | 意見：滿意/不滿意 |

此欄由班主任填寫

| | |
|--|--------------|
| (遞交表格當日填寫) 遞交表格日期： _____ 完成計劃日期(四星期後)： _____ | |
| (完成計劃後填寫) 結果： <input type="checkbox"/> 獲註銷，因為四個星期內沒有再犯任何過錯/相關過錯 <input type="checkbox"/> 不獲註銷，因為 _____ | |
| 班主任簽署： _____ | 級訓導簽署： _____ |
| 日期： _____ | 日期： _____ |

此表格完成後交輔導主任存檔。

寶覺中學
家長送午膳到校通知書

敬啟者：敝子弟 _____ 中 _____ 班 () 本年度之午膳安排，將由

* 父 母 傭人 其他 _____ 每天送午膳到校。

家長送午膳需注意下列事項：

- 1) 貴子弟須遵照學校安排之時間 (12:25-13:35) 及指定地點用膳。
- 2) 請於用膳後清理桌面。
- 3) 家長必須帶備「家長送午膳證」，以便校方檢閱。如忘帶者，需在接待處登記。
- 4) 此證不得轉交其他學生使用。
- 5) 此證有效日期為該學年的 8 月 31 日為止，新學年必須重新申請。

本人願意督促敝子弟遵照學校之安排。

此致

陳淑雯校長

家長簽署： _____

日期：20__年__月__日

- 註： 1. * 請 出適用者。
2. 表格填妥後，請交校方存檔。

~ 此部分由校方填寫 ~

- 批准申請，並發「家長送午膳證」予學生。
 不獲批准，因 _____。

訓導主任簽署： _____

日期：20__年__月__日



下載表格

