

基督教粉嶺神召會小學

1-9-2008

課外活動操作程序指引

版次：2

管制本

編訂人姓名：戴輝文老師

編訂人簽署：

批核人姓名：孔偉成校長

批核人簽署：

目 錄

1. 課後活動-----	2
2. 全年經常性活動-----	3
3. 校際體育比賽-----	4
4. 校際音樂比賽-----	5
5. 校際朗誦比賽-----	6
6. 校外比賽成績報告及公佈指引-----	7
7. 教育性參觀活動-----	8
8. 講座-----	9
9. 旅行-----	10
10. 六年級生活營-----	11
11. 年終試後活動-----	12
12. 週五全方位學習小組-----	13
13. 課外活動照片及錄像-----	14
14. 活動、比賽通告擬定-----	15
15. 活動、比賽資料存檔指引-----	16
16. <u>成績表獎勵紀錄指引</u> -----	17

1. 課 後 活 動

目 的

1. 為學生提供涵蓋學術、體育、音樂等不同類型、範疇的課外收費活動。
2. 配合校本課程的全方位學習，滿足學生不同的需要。

基本方針

1. 活動主要由粉嶺神召會社區服務部提供。
2. 課程內容須配合學校校本課程的需要、學生興趣等。
3. 上課安排配合學校行事曆及課外活動組程序。

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

1. 每年暑假初(七月)與基督教粉嶺神召會社區服務部負責人商討來年課外活動行事曆、課程安排等；
2. 確定來年度上學期的課程日期、內容等後，八月初交報名章程稿予校務處複印；
3. 九月中全校性派發上學期課後活動報名章程，等學校全年經常性活動完成招募後一週後截止報名。
4. 最早於十月初開始上學期第一節課後活動，測驗週、考試週可暫停。
5. 十二月初訂定下學期的課程日期、內容等後，聖誕節前交報名章程稿予校務處複印；
6. 一月中全校性派發下學期課後活動報名章程，農曆年假前截止報名。
7. 最早於二月初開始上學期第一節課後活動，測驗週如常進行，考試週暫停。

2. 全年經常性活動

目的

1. 為學生提供涵蓋學術、體育、音樂等不同類型、範疇的課外活動。
2. 配合校本課程的全方位學習，滿足學生不同的需要。

基本方針

1. 活動主要由學校老師負責。
2. 課程內容須配合學校校本課程的需要、學生興趣等。
3. 上課安排配合學校行事曆及課外活動組程序。
4. 課外活動組主要負責各組別的行政工作；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

1. 31/8前確定進行活動時間及場地；
2. 開學四週內選定對象學生及發出家長通告；
3. 活動進行前必須先向學生家長發出通告，並在回條中取得家長同意後才能進行活動或訓練。
4. 活動可於學年初第五週開始，期間可依照課外活動組所提供的活動日子進行活動。
5. 若進行活動當天負責老師因請假或公務未能出席，必須盡早通知副校作適當安排。
6. 學生請假須由家長／監護人填寫手冊通知組別負責老師。負責老師要確保學生辦妥請假手續。

3. 校際體育比賽

目的

1. 提供機會予學生參與不同類型的比賽，使學生從比賽中成長；
2. 透過參加比賽，培養學生自律、守規的精神。

基本方針

1. 比賽主要由體育組同事負責；
2. 課外活動組分擔與比賽有關的行政工作；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序：

1. 比賽前必須先做好參賽學生的運動員証，請各負責老師在比賽前一個月選定參賽學生，並把名單交予活動助理申請運動員証。
2. 在確定比賽日期及時間後，負責老師必須儘早與活動助理商量交通及膳食安排，確保比賽當天有適當的安排，讓學生能順利進行比賽；另外也請負責老師儘早通知副校比賽當天你將在校內缺席的課堂，以便副校安排代課。
3. 負責老師在比賽前兩週必須以通告通知參賽學生家長，並在回條中取得家長同意才能帶領學生參賽。

4. 校際音樂比賽

目的

- (1) 提供機會予學生參與不同類型的比賽，使學生從比賽中成長；
- (2) 透過參加比賽，培養學生自律、守規的精神。

基本方針

- (1) 比賽主要由音樂組同事負責；
- (2) 課外活動組分擔與比賽有關的行政工作；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

- 1、負責老師必須在 10 月初填妥報名表格並交予課外活動組。
- 2、在比賽前，會在禮堂舉行音樂節綵排，參賽可獲得一次的綵排機會。
- 3、在音樂及朗誦協會公佈朗誦節臨時節目表，活動助理將會在該週內核對資料，若出現錯誤之處，負責老師須協助活動助理更改資料，並通知音樂及朗誦協會。
- 4、在音樂及朗誦協會公佈正式的朗誦節目表(比賽賽程)後，活動助理將主動與負責老師商量比賽當日之帶隊、交通及膳食安排，確保比賽當天有適當的安排，讓學生能順利進行比賽。
- 5、音樂節舉行期間，活動助理會在比賽前主動聯絡帶隊老師討論出發及回返時間，並通知副校所有帶隊老師出發及回返之時間，以便副校安排代課。
- 6、若帶隊老師在預計回返時間內未能到校，必須聯絡校務處通知副校(若涉及參賽學生回校膳食問題請特別指示)。

5. 校際朗誦比賽

目的

1. 提供機會予學生參與不同類型的比賽，使學生從比賽中成長；
2. 透過參加比賽，培養學生自律、守規的精神。

基本方針

1. 比賽主要由中、英、普三科組同事負責；
2. 課外活動組分擔與比賽有關的行政工作；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

- 1、負責老師必須在開學兩週內填妥報名表格並交予課外活動組。課外活動組建議各訓練老師：同一誦材只由一位老師負責訓練，而且讓多位學生嘗試，讓他們互相學習。
- 2、在比賽前，參賽學生會在禮堂舉行朗誦綵排，所有參賽同學至少會獲得一次的綵排機會。
- 3、音樂及朗誦協會公佈朗誦節臨時節目表後，活動助理將會核對資料，若出現錯誤之處，負責老師須協助活動助理更改資料，並通知音樂及朗誦協會。
- 4、音樂及朗誦協會正式的朗誦節目表(比賽賽程)後，在確定比賽日期及時間後，活動助理將主動與負責老師商量比賽當日之帶隊、交通及膳食安排，確保比賽當天有適當的安排，讓學生能順利進行比賽；為免因同日有太多老師帶隊參賽而致使難以安排代課，我們可能會安排活動助理帶隊或一位老師帶多位參賽學生等。
- 5、朗誦節舉行期間，活動助理會主動聯絡帶隊老師討論出發及回返時間，並通知副校所有帶隊老師出發及回返之時間，以便副校安排代課。
- 6、若帶隊老師在預計回返時間內未能到校，必須聯絡校務處通知副校(若涉及參賽學生回校膳食問題請特別指示)。

6. 校外比賽成績報告及公佈指引

目的

- (3) 保存所有校內外比賽、表演的獎項及紀錄；
- (4) 使學生在校紀錄更加完整。

基本方針

- (1) 校外比賽、表演的所有獎項均須向課外活動組長報告；
- (2) 獎狀、獎盃或獎品均交由課外活動組處理；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

- 1、 負責校外比賽的人員必須於比賽後盡快以書面或口頭形式通知課外活動組長。
- 2、 課外活動組將紀錄所有比賽成績及保留有關獎盃、獎牌、獎狀等。
- 3、 課外活動組長將按需要校內、外公佈比賽成績，並在早會邀請校長頒發有關獎項、拍照留念。
- 4、 個人獎項將發還有關參賽者保留，團體獎由學校保管(放獎項櫃)。

7. 教育性參觀活動

目的

1. 統籌校外學生參觀活動；
2. 平衡、協調各科組的校外參觀活動。

基本方針

1. 所有校外參觀活動均須透過課外活動組統籌、申請；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

- 1、 課外活動組將參考各科組長的建議計劃參觀及講座活動。
- 2、 九月初全校性派發課時內的校外參觀家長通告，透過回條取得家長同意後才能安排學生參加校外參觀活動。而所有課時外的參觀活動必須另外發通告通知學生及家長。
- 3、 課外活動助理全年持續性地申請參觀、講座活動，並經常與各科組、班主任保持聯繫，確保所有參觀、講座活動定下後，能第一時間通知有關科組及班主任有關安排，並由科任或班主任透過學生家課冊通知學生、家長有關活動內容、所需穿著的服裝及帶備物件。
- 4、 參觀當天帶隊老師須提醒學生注意秩序、安全。若回程時間超過預期，帶隊老師須留意以下各項：

回程時間	工作安排
午膳	帶隊老師須親自帶領學生返回課室進行午膳，直至有其他老師來到才離開。
放學	帶隊老師須帶領學生返回課室取書包，然後再帶領學生放學。若果歸程隊已經離校，老師必須帶領自行放學的學生過馬路，再安排乘坐校車、家長接送的學生放學。確定所有學生能安全及有秩序地放學。

- 5、 學期末收集老師、學生及家長對課時內校外參觀及校內講座的意見。

8. 講座

目的

- (5) 統籌校內學生講座活動；
- (6) 平衡、協調各科組的校外講座活動。

基本方針

- (1) 所有校內講座活動均須透過課外活動組統籌、申請；

修訂程序

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

1. 暑假前課外活動組長向各科組詢問來年度講座計劃，對來年度講座初步作出計劃；
2. 學年開始前，科組聯席會議中向各科組公佈各級初步講座計劃，以便作出協調；
3. 學年開始，活動助理將陸續申請各項講座，申請獲批後即通知有關組長、老師、副校長有關安排；
4. 講座進行前一週活動助理通知各帶隊老師當天程序、科任上課安排等；

9. 旅行

目的

1. 提供機會予學生接觸大自然，培養自然智能；
2. 增進師生、同儕關係，培養學生人際、社交智能。

基本方針

1. 分高、低年級進行；
2. 高、低年級同學旅行地方可不同；

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序：

1. 每年課外活動組召開會議，商討來年度高、低年級旅行日期和地點，並向校長匯報及徵詢意見，計劃前須詳閱教育局出版的《戶外活動指引》；
2. 可於十月前向政府營地或郊野公園入紙申請場地；
3. 學年初活動組成員到營地視察場地，並討論旅行日安排、程序，並向校長匯報並徵詢意見；
4. 旅行前向全體教職員詳細講述、解釋旅行當日安排、程序；
5. 旅行前須向警署備案；
6. 旅行後課外活動組按各教職員意見檢討，並記錄來年度旅行須注意事項；

10. 六年級生活營

目的

1. 使畢業同學除了體驗群體生活之樂趣及責任外，亦可藉此接觸福音，培養靈性的成長。
2. 增進師生、同儕關係，培養學生人際、社交智能。

基本方針：

1. 由課外活動組統籌、計劃；
2. 帶隊老師須是六年級主科科任及班主任為主。

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序：

1. 每年六月份課外活動組召開會議，商討來年度進行畢業營的日期和地點，並向校長匯報及徵詢意見；
2. 九月前向宣道園或政府營地入紙申請場地；
3. 學年中活動組成員到營地視察場地，並討論旅行日安排、程序，並向校長匯報並徵詢意見；
4. 營期前向六年級班主任及科任詳細講述、解釋畢業營當日安排、程序；
5. 入營前須向警署備案；
6. 營後課外活動組按各教職員意見檢討，並記錄來年度旅行須注意事項；

11. 年終試後活動

目的

1. 使學生在年終考試後得以輕鬆。

基本方針

1. 由課外活動組統籌、計劃；
2. 各科組均可在該段時間組織不同的活動、講座、參觀等。

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序：

1. 第二學期初與副校商討年終試後安排(如 TSA、學科測驗等)；
2. 定下可安排活動時段後，諮詢各科組有否活動安排，課外活動組統籌及計劃各活動；
3. 六月初定試後活動程序及安排並通知全體老師，考試週前通知學生、家長。

12. 週五全方位學習小組

目的

1. 為學生提供涵蓋學術、體育、音樂等不同類型、範疇的興趣活動。
2. 配合校本課程的全方位學習，滿足學生不同的需要。

基本方針：

1. 興趣活動由本校教職員、外聘導師及家長擔任導師；

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序：

2. 每年暑假前(六月)與校長、副校商討來年週五全方位學習活動行事曆、進行年級及課程安排、本校導師安排等；
3. 確定來年度的上課日期、內容等後，八月初向各校外機構發出標書；
4. 八月中選擇適當的課程，並聯絡本校負責老師及校外機構導師訂定來年度活動的課程安排及計劃等；
5. 九月中全校性派發上學期活動報名章程，一週內截止報名。
6. 按照學生不同選擇編訂各小組學生名單，與課程主任協調上課地點等；
7. 最早於十月初開始上學期第一節興趣活動；
8. 十二月中訂定下學期的活動內容；
9. 一月中全校性派發下學期活動報名章程，農曆年假前截止報名。
10. 最早於二月初開始下學期第一節活動；
11. 每個階段最後一節的活動後導師須交課程進度及檢討予課外活動組長；

13. 課外活動照片及錄像

目的

1. 保存所有課外活動校內外比賽、表演的紀錄；
2. 透過照片及錄像宣傳各項活動成果。

基本方針：

1. 所有課外活動校內外比賽、表演均須拍照或錄像做活動顯証；
2. 而有關照片、錄像均交由課外活動組處理；

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序：

1. 進行所有活動時，均須拍照或錄像做顯証；
2. 在活動結束後，把照片或錄像交活動助理處理；
3. 課外活動組按需要把照片或錄像用做活動宣傳之用；

14. 活動、比賽通告擬定

目的

為減省活動、比賽負責老師行政工作。

基本方針

1. 凡是有關活動及校外比賽所涉及的通告，均可交活動助理擬寫。

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

所有活動、比賽通告均可以透過活動助理擬定(三個工作天前)，活動負責老師只需要填妥「全年經常性活動訓練通告擬定表格」，交活動助理處理，他會在三天內把通告放回老師桌面。通告內容若需要改動，可直接聯絡活動助理進行修改。

15. 活動、比賽資料存檔指引

目的

保留所有活動、比賽資料，以供查閱

基本方針

凡是有關活動及校外比賽所涉及的通告，均可交活動助理擬寫。

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

- 1、 活動及比賽負責人須保留一張完整的家長通告及所有家長回條，直至學年結束後方可丟棄(凡涉及個人隱私的資料必須碎棄)。
- 2、 活動及比賽進行前必須把發給學生的通告副本及學生名單交課外活動組長存檔。

16. 成績表獎勵紀錄指引

目的

收集所有活動、比賽的得獎資料，及校隊成員名單，並顯示於學生的成績表內，以供參考。

基本方針

凡是合資格的活動及校外比賽的成績或校隊成員，均可顯示於學生的成績表內。

修訂程序：

是項政策須經校方與課外活動組商議，並經校長同意及審核通過，方可修訂。

運作程序

- 1、 校隊訓練負責人於每學年度開始時，須盡快把隊員名單交課外活動組組長存檔。
- 2、 若學生得獎，負責校外比賽的人員必須於比賽後盡快以書面或口頭形式通知課外活動組組長。
- 3、 以下的得獎資料，將於讓年的成績表中展示出來：
 - 甲、 全港學術比賽得冠亞季軍成績
 - 乙、 地區學術比賽得冠亞季軍成績
 - 丙、 全港體育比賽(個人)得四強或以上成績
 - 丁、 地區體育比賽(個人)得四強或以上成績
 - 戊、 全港體育比賽(團體)得四強或以上成績
 - 己、 地區體育比賽(團體)得四強或以上成績
 - 庚、 本校校隊成員
- 4、 負責相關項目的老師，可因應不同的得獎項目而向課外活動主任提出是不是顯示於成績表內，例如學生得到奧數一等獎，數學科主任/課程主任可考慮其獎項是否相等於冠亞季成績。
- 5、 若未能確定某些獎項是否應於成績表顯示時，則交由校長作最後決定。
- 6、 若成績符合以上各項的條件，並於 11 月 30 日前交回課外活動主任或課外活動助理，則其獎項可於上學期成績內展示，否則其成績將於該學年的全年成績表中顯示。