

營辦全日制小學

簡介

本文件載有關於營辦全日制小學的資料，可供全日制小學的校董及校長或擬開辦全日制小學者作參考之用。小學推行全日制，可讓學生有更多的時間和機會與老師溝通，體驗群體生活，並參與課外活動。此外，亦提供機會讓學校與家長建立緊密的合作關係。爲了促進全日制學校在學與教方面的效能，教育局提供了額外的資源，包括：

- (a) 增加班級津貼；
- (b) 提高教師與班級的比率；
- (c) 提高主任級教師的比率；及
- (d) 提供非經常津貼，以便學校添置額外家具，供學生午膳之用。

教育局會不時檢討爲學校提供額外資源的需要，使全日制小學得以有效推行。

管理及協調

2. 由於每間學校的條件及其學生的需要皆不盡相同，學校可推行校本管理，以協調與全日學制有關的事宜。爲使全日學制得以順利推行，學校應擬訂適切的計劃及目標，務求透過學校的人力及財政資源，達致預期的成效。此外，亦應設立監察制度，檢討推行的情況。校長應成立多個協調小組，分別負責策劃、協調、督導和檢討等工作。小組應由資深的教師領導，而成員則包括教師和家長的代表。

3. 學校應因應本身的情況擬訂計劃，並可參考下列安排：

- (a) 由於有較長的上課時間，學校可更靈活地編排時間表，把教授核心課程、舉行聯課活動、提供輔導服務、小息和午膳等時間作合理分配，從而在校內培

育一個互相關懷而開放的學習文化。在一般情況下，學生每天在學校的時間平均約有七小時，其中包括兩個小息(每次為時約 20 分鐘)及大約 1 小時的午膳時間。

- (b) 一般上課時間可定於上午八時至八時半開始，使家長能帶子女回校後才上班。此舉有助加強教師和家長的聯繫。
- (c) 學校應作出適當安排，例如開放課室、禮堂及有蓋操場等地方，供學生留校午膳之用。
- (d) 學校訂定膳食安排時，可參閱現行有關《學校膳食安排》通告([教育局通告第 17/2009 號](#))。
- (e) 教師可利用增長了的上課時間，為學生安排課外參觀和實地考察、舉辦聯課活動、提供輔導服務及進行輔導教學。
- (f) 學校可安排更多雙連課節，延長課節至 45-55 分鐘，或編排長短不同的課節，以便提供多元化的學習經歷，配合不同的學習需要和學習目標。
- (g) 學校可編排更多班主任課，以便進行德育及公民教育，並協助學生鞏固學習；亦可為學業上有需要幫助的學生安排導修課，讓他們在教師的指導下完成功課。

學校課程

4. 原則上，在全日制小學和上下午班制小學課程中，各學習領域及科目的課時分配應為一樣。由於全日制小學有較長的上課時間，故校方可更靈活地運用課時，兼顧核心課程及為學生提供多元化的學習經歷，例如推廣從閱讀中學習、德育及公民教育、國民教育、宗教教育、體藝發展、運用資訊科技進行互動學習、跨課程學習，以及拓展其他學習經歷等，以促進學生全人發展及提高他們終身學習的能力。學校亦可利用增多的時間編排班主任課、集會、輔導教學、增潤課、閱讀課或圖書課等，有助提升學生的學習興趣和照顧他

們的學習差異。此外，教師亦可更靈活地為學生安排互動和具創意的小組學習，運用多元化的教學方法和評估模式，促進學生學習。學校更可撥出固定教節，進行一些能照顧學生各方面發展的聯課活動，以提供適當的全方位學習機會，發展學生的潛能。更多有關有效運用學習時間的建議，請參閱《基礎教育課程指引(2002)》第二冊。

課外活動

5. 學校可利用上課時間或星期六早上或其他認為合適的時間，舉行課外活動。以下為一些時間分配的例子：

(a) 上課周任何兩天的最後一個教節或上課周任何一天的最後兩個教節，可用以進行課外活動。

(b) 如需聘用外間導師的活動，可考慮安排在星期六早上舉行。

(c) 期中及期終考試後，可隨即舉行試後活動周。

有關策劃和舉行課外活動的建議載於附件 1。

圖書館服務

6. 提供方便攫取知識和資訊的渠道，是成功培育獨立和終身學習者的關鍵。學校圖書館在這方面發揮了重要的作用。學校應鼓勵學生盡量利用圖書館的資源學習。有關學校圖書館的發展及資源，請參閱附件 2。

輔導活動

7. 全日學制可以提供較長的時間(例如午膳、班主任課)讓教師和學生有更多接觸的機會，增進彼此溝通和改善師生關係。師生之間真誠溝通，不但使學生感到被接納和受重視，更能幫助學生建立自信。

8. 學校可撥出更多時間為學生舉行形形色色的預防及發展

身心的輔導活動。有關此類活動的建議載於附件 3。

學校課外活動的推行

訂立目標

1. 課外活動是課程的一部分，是達成教育目標的一種手段，以促進全方位學習。所以在課外活動推行之前，應確立鮮明的目標。這些目標可因應學校的環境和學生的需要而訂立，包括智能、體能、群性、性格等方面。目標確立後，選取適當的活動形式及內容加以配合，方能有效地達成設定之目標。

籌辦活動人手的動員

2. 確定了活動的目標、形式和內容後，得動員適當的人員協助、策劃、籌辦和推行。這些人員可以包括導師、其他教師、學生、舊生、社區義務工作者，家長和校內專業人士。導師應負責聯絡和協調。培養學生策劃活動之能力，不單對活動的延續有裨益，更能增進他們的領導能力，這亦是課外活動目的之一。

活動的整體規劃

3. 活動的規劃決非先構思各項活動再去招募參加者，而是考慮學校的發展階段，按學生的興趣和性向籌辦適宜的活動，以達成所確立之教育目標。

成立各種學會或小組

4. 對於落實既定的課外活動目標，除了籌辦單項的課外活動外，也可透過成立經常性的學會去達成這些目標。一般學會和小組可分為學術性、體育性、藝術性、興趣性及服務性五大類。學校可按照其環境和發展，去考慮成立學會的數量，以取得平衡。各學會可按其發展階段訂立活動計劃、收錄會員方法、聚會的頻度和活動內容。各學會亦可因其需要，與活動主任協商後，訂立界定會籍的方法（如收取標準、入會

方式與退會方式），幹事的組成和會費等。

策劃和推行活動

5. 個別活動的策劃和推行活動是否能順利展開，以具備一個周詳的計劃為首要。計劃包括工作分配、時間表、財政預算及當日進程。活動策劃工作完畢後，亦須透過適當的渠道讓學生知道活動進行的消息。常用的方法包括告示、海報、橫額、廣播、通訊以及人與人之間的聯絡等。推行期間，會員亦須得到適當關注與輔導。

設立鼓勵性的獎勵計劃

6. 推行課外活動重要的一環是讓參加者自得其樂。要達到這點，先得鼓勵學生參與，使其從中自行體驗。所以在學生躍躍欲試的時候，必須用種種方式去鼓勵他們進一步投入。獎勵計劃是最能起強化參與意欲的作用的。獎勵可以包括表揚、獎狀或積點等。各活動亦可按照需要訂立獎勵的準則和機制。

紀錄之保存與運用

7. 所有活動必須保存詳盡的紀錄，作為日後的參考。校方亦宜保存一份學生的個人活動紀錄，詳列曾經參加過的活動及表現，以便將來為同學升學提供推薦信時，作為重要的參考資料。課外活動主任亦可據此以評估開辦新活動的可行性，或開辦時須注意的地方。

備註

8. 有關學校課外活動的其他資料，請參考本局編製的“課外活動指引”及教育局網頁內有關的最新資料。

學校圖書館的發展及資源

學校圖書館的功能

1. 學校圖書館應有計畫地提供多元化的閱讀和學習資源，讓學生不僅有機會從閱讀中獲得樂趣和意義，而且使他們有信心和能力應付泛濫的資訊。學校圖書館的核心功能是：

- (a) 作為一個資源中心，讓師生有系統地閱讀大量各種形式的資訊，互相交流、學習和成長；
- (b) 提供一個配備了傳統、科技和人力資源等設施的有利環境，讓學生享受閱讀，培養批判性的反思能力及銳意學習；
- (c) 提供一個虛擬的空間，讓學生能獨立地或與人協作，進行探究，運用資訊科技搜尋資料和開創知識。

學校圖書館的運作

2. 隨著資訊科技和互聯網在學校的引入，學校圖書館在傳統的購書和圖書借閱服務外，還可以提供其他學習機會。學校圖書館主任通過與校長和教師的細心規畫，可確保能成功地推行以下各項：

(a) 資源

- 由學生、家長義工或文職人員支援，在內聯網或互聯網上以自動化圖書館系統管理的各種備用學與教參考資料及閱讀材料
- 以學校整體課程及學生的各種需要、閱讀水平和興趣為重點的多媒體資源

(b) 活動

- 獨立活動或與學科教師共同發展協作式教學活動，培養學生的研習和資訊技能

- 不同目的的閱讀活動，例如講故事、分享閱讀、跨課程專題研習的閱讀、閱讀計畫等

(c) 人力資源管理

- 為圖書館領袖生、家長義工、協助學校圖書館運作和舉辦活動的後勤員工提供培訓
- 舉辦或參加教師和其他學校圖書館主任的專業交流活動

(d) 技術管理

- 全年計畫：包括開支預算、運作計畫、時間表、與教師及家長協作計畫等
- 館藏發展：包括館藏發展政策、圖書館資源開發及選擇、圖書編目等
- 藏書維護計畫：包括圖書館自動化、資訊科技設施和應用、借閱及使用政策、藏書及使用情況評估等
- 推廣及宣傳計畫：例如標語、海報、通告、宣傳活動，與教師及家長傳遞訊息，以及使用者的回饋和意見調查

學校圖書館主任的角色

3. 學校圖書館主任的角色已逐漸從過去的「圖書管理員」變為「資訊專責人員」。除了計畫和管理學校圖書館的日常運作外，學校圖書館主任在以下各方面也扮演了重要的角色：

- (a) 閱讀資源和閱讀計畫的統籌人：統籌及管理閱讀材料和與課程相關的資源，以支援學生閱讀及從閱讀中學習。
- (b) 資訊及媒體專責人員：培養學生的資訊技能和態度，使他們能恰當地運用各種形式和情境的資訊，並符合道德操守。
- (c) 教學夥伴：支援各學習領域的學習、教學與評估。

- (d) 課程發展的輔助人員：與教師協作，因應學生的需要、課程內容要求，選取合適的資訊資源，發展校本課程策略（例如專題研習和全方位學習活動）。

推動學校圖書館服務的效能

4. 以下員工擔當著重要角色：

(a) 校長

- 認同學校圖書館服務對學生閱讀和學習的重要性
- 按規例所定，聘任已接受培訓的全職學校圖書館主任
- 確保圖書館發展小組制訂的館藏政策是根據校本課程和學生的需要
- 提供一個科技化的環境，包括網絡、硬件、軟件和技術支援，以便應用內容範圍廣泛、形式多元化的資訊
- 鼓勵和支援教師與學校圖書館主任的協作計畫和教學，並相應為他們安排時間和分配資源

(b) 教師

- 在日常的學習活動和專題研習，引入閱讀及鼓勵學生使用真實的資料
- 與學校圖書館主任合作，通過協作教學和課程發展，培養學生的資訊技能，揀選及提供獲取資源的途徑
- 與學校圖書館主任共同籌畫和制訂策略，提高學生的閱讀興趣和鼓勵他們應用廣泛的資訊
- 以身作則：定期閱讀，並應用多元化的資訊和資源，以配合教學、個人和群體的需要

(c) 學校圖書館主任

- 保持靈活開放的態度，關注學生和教師不同的需要
- 與校長、教師和家長發展協作夥伴關係
- 拓展網絡和溝通渠道，增進專業發展機會
- 檢視現有圖書館服務及活動的優勢和不足之處，制訂改進計畫
- 與教師、校長、其他學校圖書館主任和家長討論，聽取他們的建議
- 以身作則：為個人發展和終身學習的需要，提升資訊技能和共通能力

輔導活動

全方位學生輔導服務

為配合學生成長的需要及教育和課程上的改革，由二零零二/零三學年開始，全方位學生輔導服務已在各小學推行，成為整體教育不可或缺的一部分。在校長領導及學生輔導教師/學生輔導主任/學生輔導人員協助下，學校的輔導組可為著學生不同的成長需要，制訂輔導計劃，並推行預防性及發展性的輔導活動。全日制學校更能充份利用其優勢，發展輔導服務，使之與校內其他系統結合，並協同全體教職員、家長及社會人士為學生提供全面而廣泛的輔導服務，推展以下各範疇，以協助學生達致全人發展和終身學習：

(a) 政策及組織

- 根據學校本身的特色及需要去建構關愛的學校文化，促進全體學生成長。
- 成立校內輔導組，制訂學生輔導政策，策劃及統籌相關的輔導服務。
- 推行跨科組的協作，有效提升全校參與學生培育的工作。
- 建立校內及校外的轉介機制，並善用學校及社區資源，讓有需要的學生得到適切的服務。
- 設立學校自我評估機制，定時作出系統性的檢視，確保輔導服務有效地推行。

(b) 個人成長教育

- 推行校本的個人成長教育，照顧全體學生的成長需要。
- 透過有規劃的學習範疇，讓學生在個人發展、群性發展、學業及事業四方面掌握基本的知識、技能和態度，啟發他們的潛能。
- 個人成長教育的形式可以是課堂學習、短期課程、小組、早會或跨課程活動等，並以互動及多元化模式進行，提高學生的學習動機。
- 根據小學生不同年齡的成長需要、學習能力和興趣，以漸進和累進方式設計輔導活動。
- 著重學生積極的體驗式學習，加強自我探索和反思。
- 將學習內容與學生的生活事件連結起來，使學生能將所掌握的知識、技能和態度，應用於日常生活中。

(c) 輔助服務

- 提供個別或小組輔導，協助有需要的學生。
- 透過學生支援小組，為有特殊教育需要的學生在情緒及行爲、社交發展等方面，提供適切的支援。
- 在處理危機事件中，作出即時介入及跟進服務。

(d) 支援服務

- 為教師提供與輔導有關的專業培訓和資訊。
- 發揮團隊精神，加強全校教職員在推行學生輔導工作

上的共識、互相支持及溝通。

- 設立諮詢機制，支援教師處理學生的問題。
- 促進家校合作和發展家長教育。
- 與社區的有關機構建立良好的溝通及夥伴關係，共同發展學生輔導服務。