

寶覺中學

學生守則及校規

本校學生守則及校規之訂定，旨在協助同學進德修業，發揚「五自精神」，培養同學成為盡責及尊重他人的良好公民。

1. 一般守則

- 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. 返校、留校及離校

i) 學校開放時間

	星期一至五	星期六
校舍 / A 閘開放時間	07:30 – 18:00	08:30 – 17:00

- ii) 學生在任何時間回校，包括非上課日 (如周六或學校假期)，均必須穿著整齊校服或認可制服，並攜帶學生證或學生手冊，以備接待處工友或教職員查閱。
- iii) 放學後，學生應按校方規定之時間離開課室，以便工友清潔課室。若學生須留在課室進行活動，則由負責老師向校方代為申請，並須獲校方批准。
- iv) 學生於放學離校後返回校園，必須於接待處櫃枱填寫進入校園紀錄表，方可進入。

3. 集隊及集會

- i) 初中學生每天早上(08:05)及午膳後 (13:30)，須到操場集隊，按班依學號列隊返回課室。如在禮堂進行早會，則列隊直接到禮堂。
- ii) 早會 / 周會 / 轉班房：
 - 在課室門外按班號分左右兩行列隊。
 - 上落樓梯時，必須以單行有秩序地靠左上落樓梯。
 - 到禮堂集會，應就課室位置，由前梯或後梯進入禮堂，沿途應肅靜及保持隊型。
 - 不得攜帶與活動無關的物品出席集會。
 - 集會時，必須安靜專注，積極投入。
- iii) 學生須準時出席集隊或集會。

4. 守時

- i) 學生必須於上午 08:05 或以前回校，中四至中六學生外出午膳，須於下午 13:30 前回校。
- ii) 遲到

	一般遲到	嚴重遲到 (具合理原因)	嚴重遲到 (欠合理原因)
時段	上午 8:06 – 8:35 或 下午 13:31 – 14:00	遲到 30 分鐘或以上	
手續	1) 在接待處填妥「遲到板」及「遲入課室通知書」 2) 可返回課室	1) 在接待處填妥「遲到板」及「遲入課室通知書」 2) 到校務處，由訓導老師致電家長了解，並提醒學生。	到校務處，由訓導老師致電家長了解，如無合理原因，當「無故曠課」論。
跟進	學生必須於遲到當天放學後面見當值老師，並完成手冊內的「英語篇章」背誦，方可離校。		

備註	<ul style="list-style-type: none"> ● 遲到學生應持「遲入課室通知書」回課室，由上課老師填上到達時間，並將「遲入課室通知書」交回班主任存檔。 ● 每遲到 5 次，記缺點 1 個。 ● 全學期無遲到者，記優點 1 個。
----	--

5. 請假手續

i) 學生必須按學校行事曆及學校安排上學、補課及出席學校活動。

ii) 請假

類別		手續	備註
病假	一般	缺席當天 08:00 或之前，由家長致電學校請假。	學生須於回校當天交回家長信或醫生證明。
	覆診	須於 2 個工作天前，透過手冊或文件通知班主任，由班主任通知校務處職員。	
事假	一般	必須於事假前 2 個工作天，將家長信及相關證明(如申請證件預約信)由班主任交予校長批核，獲校長批准，方可放假。	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。
	突發	如未能事前申請者，缺席當天 08:00 或之前，由家長致電學校請假，並在回校當天，補回事假信及相關證明，並詳細列明原因，由校長審批。	將個別處理，如不獲批准，將按校規處理。

iii) 學生於上午小息或之後 (09:55) 回校，作缺席半天計；下午小息或之後 (14:55) 回校，作缺席一天計。

iv) 如學生缺課而無合理解釋，作曠課論，校方得根據其嚴重性予以懲處，記小過或大過。班主任及訓導組老師將約見家長。

v) 學生告病假達 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。

vi) 學生缺課日數超過全學年上課日數三分之一者，不得參加大考。

6. 早退手續

類別		手續	備註
病假	因病	由醫療室職員通知家長，並填寫手冊內之「早退紀錄」，交班主任簽署，到校務處辦理離校手續。	復課當天，學生須具醫生證明或家長信，交班主任核實。
	覆診	須出示已填妥手冊內之「早退紀錄」及相關文件予校務處職員，由職員辦理離校手續。	
事假	已獲批准	須出示已填妥手冊內之「早退紀錄」予校務處職員，由職員辦理離校手續。	---
	突發事情	由班主任或校務處職員聯絡家長，並填寫手冊內之「早退紀錄」交班主任簽署，到校務處辦理離校手續。	復課當天，學生須具家長信，由班主任交校長批核。

全學期無缺席者 (包括早退、事假及病假)，記優點 1 個。

7. 上課秩序

- i) 早上班主任/早讀課
 - 學生按班主任指示繳交課業、回條等。
 - 中央廣播進行期間，學生必須專心靜聽及完成相關活動。
 - 學生不得在課室進食早餐。
- ii) 轉堂 / 課室秩序
 - 上課時要專注學習，不可伏案桌上、過位或飲食。
 - 全班、分組或在特別室上課時，學生按預先編定之固定座位表安坐。
 - 如前往特別室或操場上課，學生必須帶齊上課用品在課室外按班號列隊，靜候值課老師帶領前往上課地點。
- iii) 上課期間，切勿擅離課室。如有必要，須經老師批准，獲發給「許可證」後，方可離開。

8. 功課及上課用品

- i) 繳交功課程序：

各科長於早上班主任課點收及記錄，並於第一個小息完結前，將欠交功課名單連同家課交到各教員室簿櫃中。
- ii) 欠交功課之處理：
 - 中一至中四級欠交功課者，必須按校方安排到 HoME Centre 或五樓演講廳留堂補做功課。星期一至星期五之留堂時間為下午 16:15 – 17:15。
 - 老師亦可安排學生於放學後留校或星期六 09:00 – 12:00 回校補做功課，屢勸不改者，交由訓導及輔導組老師跟進。
 - 每欠交功課 10 次，記缺點 1 個。欠交的次數以學期計，下學期重新計算。
- iii) 忘帶上課用品之處理：
 - 學生忘帶上課所需用品，由科任老師於電腦系統中紀錄。
 - 每忘帶上課用品 10 次，記缺點 1 個。忘帶次數以學期計，下學期重新計算。
- iv) 全學期無欠交功課者，記優點 1 個。

9. 測驗、考試及校本評核

- i) 學生必須按校方安排出席測驗、考試及校本評核。
- ii) 測驗或考試時學生缺考之成績處理辦法如下：

缺考事由		處理方法	
因病	必須具醫生證明，其他文件概不接受。	統一測驗	一般准予補測，不作任何扣分。
		考試	不安排補考，以常分 75% 計算。在成績表該科的分數上加註。
因事	因私事請假，事前以書面向校方申請，並獲得批准。	統一測驗	一般准予補測，不作任何扣分。
		考試	不安排補考，以常分 75% 計算。在成績表該科的分數上加註。

- iii) 無故缺席測驗、考試及校本評核之學生將不獲安排補測或補考，並按個案嚴重程度作出處分。
- iv) 補充說明：
 - 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，該卷成績將以零分計算。
 - 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。
 - 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。

10. 校服儀容

i) 學生任何時間回校，均須穿著整齊校服或認可制服。

ii) 男生校服儀容規格：

項目	摘要	
校服	夏季	<ul style="list-style-type: none"> ● 短袖白恤衫及寶藍色長褲，顏色及款式以學校陳列為準，左襟縫有校章。衫腳必須束好，不可遮蓋皮帶。 ● 內衣必須為純白色，任何部分不得外露。 ● 白色短襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度必須遮蓋腳眼，不得穿著船襪。 ● 若要穿著毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。
	冬季	<ul style="list-style-type: none"> ● 長袖白恤衫及灰色長褲，顏色及款式以學校陳列為準，左襟縫有校章，結學校領帶。衫腳必須束好，不可遮蓋皮帶。 ● 內衣必須為純白色，任何部分不得外露。 ● 白色短襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度必須遮蓋腳眼，不得穿著船襪。 ● 若要穿著毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。 ● 早上 07:00「寒冷天氣警告」生效，學生可穿著黑色或深寶藍色之羽絨短褸回校。羽絨款式必須簡單樸素。不得穿著背心或長褸款式。
皮鞋	<ul style="list-style-type: none"> ● 款式必須屬校方指定。 ● 圓頭黑皮鞋，不可使用絨面革、漆面革及有顏色鞋線，亦不可以黑色運動鞋代替皮鞋。 	
運動服飾	<ul style="list-style-type: none"> ● 於體育課當天，必須穿著短袖運動上衣及運動長褲回校。 ● 運動鞋須白色為主，純白最佳，不能帶有螢光色或標奇立異。 ● 拍攝班相、開學禮、校慶典禮、浴沸典禮及散學禮，即使有體育課或校隊訓練，學生亦必須穿著整齊校服回校。如當天有體育課，學生須帶備運動服套裝及運動鞋回校更換。 	
頭髮	<ul style="list-style-type: none"> ● 不得染髮或燙髮。 ● 不得塗上噴髮膠 / 髮泥；髮型必須樸素，髮長不得過耳，不得誇張或剪至參差不齊。 ● 前額髮長不得遮蓋眼眉。 	
飾物	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生打扮宜樸素，不得配戴戒指、耳針、耳環、頸鍊、手鍊、手繩等飾物。如有特殊需要配戴飾物，必須每年向校方書面申請，並得校方批准方可配戴。 	
其他	<ul style="list-style-type: none"> ● 不得留鬍子。 ● 校服需常洗燙，保持良好形象。 ● 書包款式須樸素，以背囊最為合宜，購物袋及手袋款式均不合規格。 ● 不得配戴有顏色的眼鏡、漸變色的太陽眼鏡或有顏色的隱形眼鏡。 ● 校隊及制服團隊服飾，必須按校方規定。 ● 任何活動，包括陸運會、學習活動日等，學生服飾必須按校方規定。 ● 班長、領袖生等務必配戴徽章，以資識別。 	

iii) 女生校服儀容規格：

項目	摘要	
校服	夏季	<ul style="list-style-type: none"> ● 連身校裙，顏色及款式以學校陳列為準，左襟縫有校章。 ● 校裙長度必須遮及膝蓋。 ● 內衣必須為純白色，任何部分不得外露。 ● 白色短襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度必須遮蓋腳眼，不得穿著船襪。 ● 若要穿著毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。
	冬季	<ul style="list-style-type: none"> ● 長袖白恤衫及連身校裙，顏色及款式以學校陳列為準，結學校領帶。 ● 校裙長度必須遮及膝蓋。 ● 內衣必須為純白色，任何部分不得外露。 ● 穿著繡有學校標誌的灰色長襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度至膝蓋對下一寸。 ● 若要穿著毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。 ● 早上 07:00「寒冷天氣警告」生效，學生可穿著黑色或深寶藍色之羽絨短褸回校。羽絨款式必須簡單樸素。不得穿著背心或長褸款式。
皮鞋	<ul style="list-style-type: none"> ● 款式必須屬校方指定。 ● 圓頭黑皮鞋，不可使用絨面革、漆面革及有顏色鞋線，亦不可以黑色運動鞋代替皮鞋。 	
運動服飾	<ul style="list-style-type: none"> ● 於體育課當天，必須穿著短袖運動上衣及運動長褲回校。 ● 運動鞋須白色為主，純白最佳，不能帶有螢光色或標奇立異。 ● 拍攝班相、開學禮、校慶典禮、浴佛典禮及散學禮，即使有體育課或校隊訓練，學生亦必須穿著整齊校服回校。如當天有體育課，學生須帶備運動服套裝及運動鞋回校更換。 	
頭髮	<ul style="list-style-type: none"> ● 不得染髮或燙髮。 ● 不得塗上噴髮膠 / 髮泥；髮型必須樸素，不得誇張或剪至參差不齊。 ● 前額髮長不得遮蓋眼眉。 ● 髮長及肩時，須以黑色髮飾將頭髮束起；兩側頭髮須以黑色髮飾夾好。 ● 頭飾以簡單樸素為準，不可誇張及標奇立異。 	
飾物	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生打扮宜樸素，不得配戴戒指、耳針、耳環、頸鍊、手鍊、手繩等飾物。如有特殊需要配戴飾物，必須每年向校方書面申請，並得校方批准方可配戴。 	
其他	<ul style="list-style-type: none"> ● 校服需常洗燙，保持良好形象。 ● 書包款式須樸素，以背囊最為合宜，購物袋及手袋款式均不合規格。 ● 不得配戴有顏色的眼鏡、漸變色的太陽眼鏡或有顏色的隱形眼鏡。 ● 校隊及制服團隊服飾，必須按校方規定。 ● 任何活動，包括陸運會、學習活動日等，學生服飾必須按校方規定。 ● 班長、領袖生等務必配戴徽章，以資識別。 	

iv) 凡儀容服飾不符合校方規定者，校方將就每次每項發口頭警告 1 個，累積 5 個，記缺點 1 個。全學期儀容服飾無違規者，則記優點 1 個。

11. 攜帶手提電話或平板電腦回校須知

- i) 手提電話及流動電腦裝置的使用日益普及，為保障學生的學習不受任何電子資訊設備的影響，上學期間能專注學習，校方嚴格規管學生攜帶及使用手提電話 / 流動電腦裝置。
- ii) 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：
 - 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。
 - 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。
 - 中一至中三級課堂上如需使用電子設備，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。
- 違反以上守則之懲處：

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	<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，完成背誦英語文章一篇，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
第 3 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，完成背誦英語文章及撰寫反思文章各一篇，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。 	

12. 學生手冊與學生證

- 為使學校與家長有更緊密之聯繫，學生必須每天攜帶學生手冊回校及妥為保管，不可塗污或損毀。如有遺失，必須補購。如有違反，記口頭警告一個。
- 學生如因身體不適，須到醫療室者，必須帶備學生手冊，以備職員紀錄，並知會家長或監護人。
- 學生回校時，必須隨身攜帶學生證。
- 凡學校需用之學生照片，包括學生手冊及學生證之照片，要求如下：
 - 穿著整齊夏季校服，校章必須清晰可見，並不得穿上毛衣。
 - 儀容符合校方規定。
 - 學生相片如不符合校方要求，則必須重新拍攝。

13. 膳食安排

- 中一至中三學生必須在校午膳；中四至中六學生始可外出午膳。中一至中三學生不得出外購買/訂購外賣/委託其他級別學生代為購買午膳/家長或監護人以外的人士送飯到校。
- 學生須在學校指定之範圍內 (具有擋板位置) 進食。
 - 中一至中三學生在疫情的午膳時間，必須在課室內有擋板的位置用膳。
 - 中四學生如留校午膳，必須在課室內有擋板的位置用膳。
 - 中五及中六級的課室由於沒有擋板，學生不可於課室內用膳。如學生在校外購買午膳回校，必須在小食部設有擋板的位置內進食。
 - 各級學生在午膳以外的任何時間，不得在課室進食。學生在任何時間，均不得在走廊或操場飲食，如有違規，老師可給予「口頭警告」一個。

- 學生在進食後，必須自行清理，保持校園清潔。所有食物包裝及殘渣，須棄置在各層洗手間外的垃圾桶，不應棄置在課室垃圾桶內。
- iii) 由家長送午膳者，飯盒須存放在大堂長桌，註明學生姓名，讓學生自行領取。家長須事先填寫表格(訓表二十一：家長送午膳到校申請書)。
- iv) 利用微波爐翻熱食物者，請排隊輪候，不可利用微波爐烹煮食物。
- v) 為響應環保，自備午膳者，請自備餐具。

14. 公德心與愛護公物

- i) 每日放學必須清理抽屜，始可離校。如發現有擅留物品，校方將代為處理。
- ii) 為保持校園整潔，學生不得攜帶口香糖回校，更不得在校內進食。
- iii) 學生在小食部用膳後，必須自行清理枱面，並把調味料放回調味架。
- iv) 學生必須保持籃球場清潔，必須將垃圾投進垃圾桶。
- v) 如有公物損壞，必須立刻通知班主任，或由班長通知校務處，若查明損壞公物乃出於學生疏忽者，則該生須負責賠償。如惡意毀壞者，該生除須負責賠償外，事件亦交訓導老師處理。
- vi) 學生必須盡力維持學校的整齊和清潔，並遵守各特別室規則。
- vii) 學生任何時間在操場上活動，必須穿上運動鞋。
- viii) 不得擅自使用升降機、課室內的電源、教師電腦及音響設備。
- ix) 未經老師批准，學生不得擅自進入及使用禮堂、健體中心或其他特別室。
- x) 離開課室前，必須關掉電燈、風扇、冷氣、投影機及關閉門窗。

15. 個人財物保管

- i) 不宜攜帶貴重物品或過量金錢回校，免遭不必要之損失。
- ii) 除經老師批准外，學生不得向他人借用書籍及物品。
- iii) 如學生拾獲他人財物，必須交到校務處。
- iv) 如學生遺失財物，應向負責老師或校務處報告。校方會定期張貼「失物待領」之告示，失物在指定日期內無人認領，則該物品將由校方作適當之處置。

16. 個人資料

- i) 如學生更改個人資料(包括：地址、電話、監護人身份或家長簽署樣式)或病歷，須立即以書面通知班主任。
- ii) 為尊重個人私隱，同學如未經許可，切勿將其他同學之個人資料轉告他人。

17. 火警演習規則

- i) 當火警演習時，學生必須立即依循課室內之圖表，迅速地疏散至操場或兩天操場。
- ii) 離開課室之前，必須關掉電燈、風扇、冷氣及關閉門窗。
- iii) 學生在火警演習的疏散過程，必須保持肅靜、自律，嚴守秩序。學生應在操場或兩天操場上列隊點名，待校方宣布後方可離開。

18. 獎懲制度

i) 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，有優異或良好表現者，經有關老師推薦，並經校方批核後，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	老師或班主任	訓導處	訓導處
	其他項目			
小功		老師或班主任	校長、訓導處	訓導處
大功				

另設「學年優點獎勵計劃」。學生獲全學年優點 2 個或以上，均會受獎。全學年優點包括：「全學年無遲到紀錄，且出席率符合校方要求」、「全學年無缺席紀錄 (包括早退、事假和病假)」、「全學年無欠交功課紀錄，且無老師異議」、「全學年儀容服飾無違規紀錄」及「全學年熱心服務」。

ii) 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。

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

類別		處理程序	簽發及存檔
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。	老師 班主任
缺點	5 次口頭警告	訓導處就每循環周例會，就學生問題商議罰則。	訓導處
	輕微行為問題	學生如被記缺點，由訓導處發電子通告，請家長於學校應用程式上確認。	班主任 訓導處
小過		訓導處就每循環周例會，就學生問題商議罰則。	班主任 訓導處
大過		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。	

註：(1) 訓導組每循環周舉行會議，就學生表現，討論獎懲的處理方法。獎懲紀錄將在成績表上顯示。缺點及以上之處分、優點及以上之獎勵，將紀錄在學生的成績表上。

(2) 以上守則及校規，校方將按實際需要適時修訂。

~ 完 ~