家課政策

1. 目的
   1.1 鞏固課堂學習，讓學生為新課題作準備，教師適切指導及促進學生自學。
   1.2 協助學生瞭解自己學習進度及問題，尋求解決疑難方法。
   1.3 教師透過家課檢視學生在學習上的困難，以調整教學計劃及策略，提供適時回饋，促進學生有效學習。
   1.4 評估學生在學習知識、掌握技能及培養良好態度和正面價值觀等各方面的表
   1.5 現，有效回饋課程的規劃與實施。
   1.6 讓家長瞭解子女的學習進度和特質，從而能適時作出支持及跟進。
   1.7 讓家長瞭解學校課程的要求，家校合作，幫助學生改進學習。

2. 基本方針
   2.1 家課內容配合課程，具明確學習目標。
   2.2 教師根據課堂教學進度安排家課，幫助學生鞏固知識的學習。
   2.3 家課能引發學習動機，激發思考，使學生積極主動學習，並能培養學生的自主學習和創造能力。
   2.4 初小學生家課類別多元化，會加入富趣味性，創作性的元素。
   2.5 高小學生家課類別除富思考、發揮創造力外，亦著重分析。
   2.6 家課設計會照顧學生不同的學習需要，教師因應學生程度，調節功課深淺程度。
   2.7 家課設計亦有培養學生自學精神，部份會查閱課外書尋找合適資料。
   2.8 部份家課亦可具挑戰性，培養學生不同的共通能力。

3. 修訂程序
   3.1 有關政策須參照教育局守則指引，定期檢視及作出合理修訂。
   3.2 校長安排負責人員進行更新及修訂事宜，統籌整理後供全體教職員閱覽及遵循。
   3.3 政策
      3.3.1 在學年開始時，把學校家課政策於家長會及班上通知家長，讓全校家長知悉。
      3.3.2 家課的數量、批改方法及家課簿冊的運用，應清楚列明在各學科科務指引內及適時向教師講解。
4. 家課的類型
   家課類別除一般作業、工作紙外，亦包括閱讀、課文預習、溫習默書、背誦佳句、網上學習、資料搜集、專題研習、訪問報告等。教師會按學生能力和學科目標，適切地安排。

5. 適當的指導
   5.1 向學生清楚說明該份家課的目的及要求，建議完成家課所需的時間及方法；如有需要，可說明家長參與的程度。
   5.2 教師於導修課向有需要的學生提供輔導，幫助他們解決在家課上所遇到的困難。

5.3 學生可在課堂上試做家課作為範例，好讓回家有所依從，倘學生有疑難，教師亦可即時指導。

6. 家課的數量

6.1 教師因應學生程度分配份量適中的家課，宜考慮學生學習和身心健康的均衡發展。

6.2 課程統籌主任及科主任會在各學科會議內訂定家課的數量與種類，按各班需要安排家課。

6.3 任教同一班的教師宜互相協調，平衡學生每天的家課份量。

6.4 教師可因應有特殊學習需要的學生調適家課量，或容許他們在限期以外呈交家課。

6.5 在考試前家課宜以溫習為主，以減輕學生的壓力。

7. 回饋

7.1 教師需用紅筆批改家課，並提醒學生做改正。

7.2 教師需準確仔細地批改家課，給予分數、等級或評語，包括欣賞學生強項、

7.3 給予建議或改善方法、針對性地指出學生的弱點，然後提供適切的改善方法等。若學生有卓越的表現，可加以讚賞。教師亦可把一些優質的家課，張貼在

7.4 課室的壁報板上，藉以給予學生肯定。

7.5 家課冊內的「家課欄」紀錄應每天由導修課隨堂老師簽署，家長或監護人亦

7.6 應每天檢視學生家課及在「家課欄」紀錄簽署。

7.7 學生如有合理原因而不能完成當天家課，教師宜盡量給予機會，如有需要，教師應加以指導，讓學生完成家課。

7.8 學生如欠交功課，先寫家課冊通知家長。若經常積欠，要與家長聯絡，並寫家課冊或致電通知家長後才留學生在校補做。

8. 家長配合

8.1 協助子女安排固定的家課時間，並提供有助學習的環境，如關閉電視及音響，預備足夠的文房用具，盡量減低各種影響他們做家課的干擾。

8.2 清楚明白家課的目的與要求，向子女提供適當的指導，引導他們從不同角度思考問題，找出可行解答方法。

8.3 詳加細閱教師派發批改後的家課，多了解子女的長短處，從而協助他們改進。

8.4 與學校教師溝通，以瞭解子女的學習進度，及適時向學校反映子女在家中的學習態度。如果遇到困難，亦應及早與教師商討解決的辦法。

8.5 應多為子女安排多元發展的活動，並教導他們善用閒暇，適當地編訂作息時間，並避免讓子女到校外其他機構或地方作機械式的應試操練。

8.6 應培養子女自我管理的能力，如指導子女於「家課欄」上加上標示，再依照家課項目自行完成所有家課，然後按上課時間表收拾書包。

9. 家課質與量的平衡

9.1 學校整體規劃校本家課政策，各科組互相配合。

9.2 家課的主要作用是鞏固和促進學生的學習，而機械式重覆抄寫的家課，例如抄寫課文或字詞、書法練習等，會因應學生程度和實際需要來安排。

9.3 教師善用相連教節，在課堂上指導學生完成部分家課，以減輕家課壓力，為他們創造「留白」的生活空間以達致培育學生自主學習的目標。

10. 各科的家課

中文科

a. 內容

年級	詞語(校簿)	抄書(校簿)	作業	默書改正	謄文/作文改正	課本聆聽練習	分程度單元工作紙	寫字工作紙聆聽	喜閱寫意工作紙	毛筆練字冊	補充練習	快樂閱讀花園(網上練習)
一	✓	✓	✓	✓	✓	✓共同訂正	✓	✓	✓		✓共同訂正	✓
二							✓	✓	✓			
三							✓	✓	✓	一本		
四							✓			一本		
五							✓			一本		
六							✓			一本		

b. 份量

- 分程度「單元工作紙」，每單元一張（☽一般學生；☆SEN 學生；✡非華語學生），以 A4 雙面製作，小四下學期、小五及小六單元工作紙加入 PreS1 題型。
- 非華語學生「單元工作紙」製作指引請參看「附件二」。
- 詞語(寫字工作紙)一至三年級書寫詞語不少於六個，如不足六個可把要學習的詞語寫在校簿內；(校簿)四至六年級書寫詞語不少於八個。
- 抄書(校簿)除可抄默書範圍外，也可抄寫詩歌、課文段落及佳句等。
- 一至三年級《喜閱寫意》工作紙，下上學期釘裝成冊。
- 學生寫作文章前，老師需製作「作文指導工作紙」協助他們寫作，之後學生在「作文工作紙」上完成作文。
- 補充(全年一本），科任老師共同商議學生完成補充的進度，可安排於平日、星期六、日及長假期內完成。
- 《毛筆練字冊》全年一本(三至六年級），學生於上學期開始練字冊，科任老師可安排星期六、日或長假期內書寫，並編寫在進度簡表內。另外，老師可借用存放於中文科資源櫃內的「書法用具」來教授書法技巧。「書法用具」包括水寫布、毛筆、盛水器。
- 科任老師可配合課本單元，讓學生完成《我愛閱讀花園》網上閱讀理解練習。

c. 作文

- 作文題要多元化，聯繫生活經驗，刺激學生的觀察、聯想和想像力，以提高的寫作興趣和能力，使他們掌握寫作手法的同時，亦能培養良好的思維能力。
- 作文指導
  - 二至六年級於每次作文前先完成【作文指導工作紙】
  - 作文指導部分以獨立一張工作紙（A4 紙）。
- 次數：一至二年級每學期六次；三至六年級每學期五次。

d. 默書改正

- 合格者(60 分—99 分)：詞語部分---錯字、別字、漏字均須改整個詞語，每個三次；課文部分---錯字、別字均須改整個詞語，每個三次；漏字、多餘字及錯標點符號均須改分句一次。
- 不合格者(0 分—59 分)：須改默書內容一次。
- 如改正仍有錯字，須重改。*SEN 學生在改正中仍有錯字，毋須重改，但老師需在錯字旁邊寫上正字。
- 趣味默書部分不用改正。

英文科

a. Exercises

Workbook	To be done throughout the unit.
Handwriting *	To be done weekly or bi-weekly.
Penmanship *	Copy 3-5 times for each vocabulary item. Copy each sentence once.
Dictation (Corrections)	Corrections should be done after each dictation.
Writing	1st Term : 4 writing tasks 2nd Term: 4 writing tasks
Free Writing*	To be assigned or discussed during co-planning meetings (e.g. Diary, sentence-making)
Home Reading	Students are encouraged to read more English books at home.
APAW	A passage a week

*Quantity and frequency: To be decided by the subject teachers.

b. Dictation Corrections

60-99 marks:	Correct the wrong words 3 times. For punctuation or article mistakes, copy the whole sentence / phrase once.
0-59 marks	Copy the dictated passage once in the dictation book.

- No correction is needed for Part C Fun Dictation

數學科

a. 功課安排

- 一至六年級均須完成本科指定之習作。
- 習作種類：課本練習、數學簿、作業、校本工作紙、學習進度評估及其他。
- 數學簿(家課用)：簿面的冊次：＿＿＿＿（　）＿，填寫如下：
  ＿上（1）＿上 / 下 代表學期 ；（1 / 2 / 3… ）表示第幾本。
  建議: 簿冊交替運用，方便老師批改；或按性質指定哪本做式題或應用題。
- 數學簿(課堂用)：簿面的冊次，可填寫：＿堂課（ 上 /下 ）＿。

b. 功課要求

- 每天功課一至二項。
- 數學簿功課需用直尺間線，應用題文字書寫要端正，不可草率。
- 畫圖題(角、三角形、四邊形等圖形、方塊圖、棒形圖等統計圖)需用直尺。
- 如有錯漏，學生需做改正，老師批改。

常識科

a. 內容

- 作業、工作紙（單元、探究、個案分析、時事分析)及專題研習。

b. 份量

- 作業(學生必須完成所有課業，老師也必須親自並盡快批改完成並發還學生。)
- 工作紙（由科任編製，另製答案版）
  - 引入分程度工作紙，單元工作紙分為初階(星星☆)及進階(月亮☽) 。
  - 低年級(一至三年級) 不得少於 10 張，高年級則不得少於 8 張。
  - 各科任在擬定工作紙時請滲入問答題：一年級下學期至三年級以短答為主，亦可以加入選項輔助能力較弱的班別；四至六年級的問答要顧及學生應付詳盡或簡單的問答， 學生要在當中學習應付兩種問答。
  - 除了提供練習機會外，科任也要在派發工作紙的同時，輔導及與學生討論問答題，及教授答題技巧。
  - 工作紙內容可登入出版社的網站，學與教資源項目內找到，也可自行設計。
- 個案分析/時事分析工作紙(五及六年級)

五年級及六年級均設有個案分析/時事分析工作紙，學生要依老師指引全學年要完成八份配合主題的個案分析/時事分析工作紙。可透過網上報紙或出版社網站取得。

- 專題研習(持續性評估): 專題研習可配合遊學進或校本主題進行研習。

c. 改正

- 所有常識功課均要改正。
- 作業及工作紙的改正改在作業簿及工作紙上。

人文科

a. 內容：作業(P.1-6)及專題研習(P.4-6)。

b. 份量：

- 作業(學生必須完成所有課業，老師也必須親自並盡快批改完成並發還學生。)
- 專題研習(持續性評估): 專題研習可配合課題或校本主題進行研習。

科學科

a. 探究活動冊

- 學生必須完成活動冊所有記錄及內容，老師也必須親自並盡快批改完成。
- 可視乎學生程度而作出題型修改，但必須同級商議。

b. 單元工作紙

- 引入分程度工作紙，分為初階(星星)及進階(月亮)。
- 工作紙數量與學習單元數量一致。
- 各科任在擬定工作紙時請滲入問答題：一年級至三年級以短答為主，四年級至六年級需兼備長答及短答題。
- 除了提供練習機會外，科任也要在派發工作紙的同時，輔導及教授學生答題技巧。
- 工作紙內容可於出版社的網上教學資源內取材，也可根據單元內容自行設計。

c. 課本練習

- 學生依老師指示完成課前或課後的課本練習，並於課堂共同討論和核對答案。