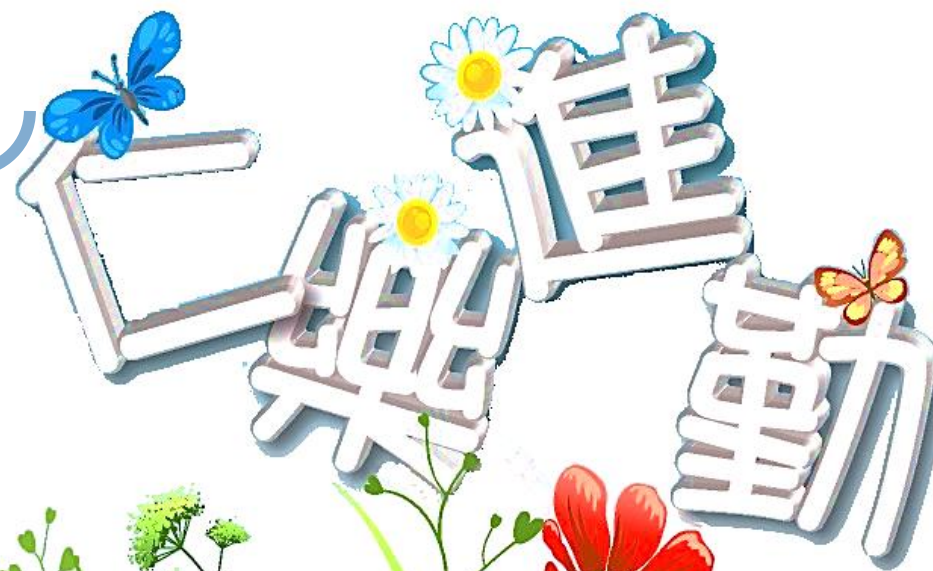


2017/18 年度 學校周年計劃

北角官立小學(雲景道)
North Point Government Primary School (Cloud View Road)



目錄

2017/18 周年校務計劃

關注事項(一): 發展電子學習，提升教與學效能.....P.1

關注事項(二): 透過實踐，讓學生展示正面行為及態度.....P.3

2017/18 學校發展津貼計劃.....P.5

關注事項一：發展電子學習，提升教與學效能

目標	策略大綱	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
1.1 添置硬體，採購資訊科技器材，並改善網絡	◇ 善用撥款添置電腦器材	➤ 成功購置有關電腦器材	➤ 庫存紀錄	全年	資訊科技組	\$80,000.00
1.2 提供支援，加強老師在課堂上使用電子教學	◇ 電子學習教學小組成員與同級科任共同選取課題，設計電子教學課堂	➤ 每位電子學習教學小組成員在負責的科目與同級老師全年最少一次成功應用電子學習於課堂教學 ➤ 70%的老師認同電子學習教學小組成員能提供協助	● 備課會紀錄 ● 教學設計 ● 老師問卷	全年	課程組及電子學習教學小組	
	◇ 電腦科於 P1 及 P2 校本課程加入使用 iPad 及相關教學平台	➤ 90%科任教師認同學生已認識及掌握有關知識	訪談	全年	電腦科主任	
	◇ 電腦科於 P3-P6 校本課程加入使用 iPad 及使用網上資訊的正確態度，加強學生運用資訊科技的素養	➤ 90%科任教師認同學生已認識及掌握有關知識	訪談	全年	電腦科主任	

關注事項一：發展電子學習，提升教與學效能

目標	策略大綱	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
1.3 提升老師對電子學習的認識，發展有效的應用資訊科技教學法，並能適當地融入課程	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 建立校本電子教學資源平台 <ul style="list-style-type: none"> 1. 電子學習教學小組成員與同級科任實踐教學後，整合電子學習教學設計成果，上載於校本電子教學資源平台 2. 中、英、數、常每級科任推介適合課堂應用的電子學習教材，上載或記錄於校本電子教學資源平台 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 每位電子學習教學小組成員與同級科任將電子學習教學成果上載於校本電子教學資源平台，並進行分享 ➤ 中、英、數、常每級科任全年最少推介一個適合課堂應用的電子學習教材，並上載或記錄於校本電子教學資源平台 	<ul style="list-style-type: none"> ● 伺服器紀錄 ● 備課紀錄 ● 分享交流紀錄 	全年	電子學習教學小組 各科科主任及科任老師	
	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 安排適切的教師專業培訓及工作坊，讓教師獲取最新電子教學的資訊 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 80% 教師認同培訓、進修及工作坊有讓他們獲取最新電子教學的資訊 	<ul style="list-style-type: none"> ● 培訓、進修及工作坊紀錄 ● 老師問卷 ● 觀察 	全年	電子學習教學小組	
	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 透過〈提升教學效能計劃〉，讓教師熟習電子教學的運用 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 70% 參與計劃的老師認同個人對電子學習教學的知識有所提升 ➤ 每位參與計劃的老師全年最少一次應用電子教學於課堂 	<ul style="list-style-type: none"> ● 備課記錄 ● 觀課記錄 ● 老師問卷 	全年	課程組及科任老師	

關注事項一：發展電子學習，提升教與學效能

目標	策略大綱	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
1.4 善用資訊科技作預習或延伸學習，培養學生從閱讀中學習的自學能力，提升學習效能	◇ 配合跨科學習，增購合適課題的電子圖書，強化學習動機	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 增購電子圖書 ➤ 70%的學生曾借閱電子圖書最少3次 	<ul style="list-style-type: none"> ● 庫存紀錄 ● 借閱記錄 ● 學生問卷 	全年	課程組	
	◇ 利用早會及校園電視台廣播時段持續進行好書推介活動	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 老師認同學生參與活動能培養從閱讀中學習的自學能力，提升學習效能 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察 	全年	圖書科	

關注事項二：透過實踐，讓學生展示正面行為及態度

目標	策略大綱	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
2.1 學生積極參與課堂內外活動及熱心服務，實踐所學，積極展示其正面行為及態度	◇ 持續於課堂內外活動，提供平台，讓學生多展示，多匯報	75%的學生在闖關奇兵中的任何一個階段在自信心範疇獲得10個印章。	統計闖關奇兵小冊子	全年	教務組及活動組	\$1500 製作計分牌 闖關奇兵
	◇ 透過服務，強化學生的正面行為及態度	95%參與社區服務學習的學生，認同活動能豐富他們服務學習的正面行為及態度	訪談	全年	活動組及SGP	-----
	◇ 持續進行自律運動	➢ 同學及老師認同學生自律性有所加強	➢ 老師問卷 ➢ 學生問卷	全年	訓輔組	
	◇ 校本獎勵計劃「闖關奇兵」，積極鼓勵學生實踐正面行為及態度	➢75%的學生在闖關奇兵中的任何一個階段在自信心範疇獲得10個印章。	統計闖關奇兵小冊子	全年	SGP	•闖關奇兵小冊子 \$4000 •闖關奇兵印章\$500 •闖關奇兵禮物及活動物資 \$3000(保良局支付)

關注事項二：透過實踐，讓學生展示正面行為及態度

目標	策略大綱	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
2.2 提供實踐機會，讓學生展示正面的行為及態度	<p>◇ 舉辦十周年遷校活動，讓學生展示其自信，自律及責任感</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 舉行十周年遷校匯演 2. 舉辦十周年遷校時間囊活動 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 舉辦「給十年後的我」徵文比賽 2.2 舉辦選舉活動，選出放置在時間囊內的十件物件 3. 各科舉辦「雲景精神 十項全能」活動 	<p>1.70% 參與活動的學生於過程中能展示其自信，自律及責任感</p> <p>2.70%老師認為選取放於時間囊的物件存有代表性</p> <p>3.70%的學生有參與十個學科的活動</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀察及訪談 2. 訪談 3. 調查 	全年	副校、活動組及各學科	

關注事項二：透過實踐，讓學生展示正面行為及態度

目標	策略大綱	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
2.3 透過反思及讚賞，強化學生的正面行為	◇ 善用午膳廣播及視播時段，製作主題節目，提供平台讓同學互相欣賞，強化學生的正面行為	➤ 70%的學生認同活動能強化他們的正面行為	● 學生問卷	全年	課程組	
	◇ 培養學生反思自省，鼓勵學生從日常生活中，多欣賞自己，強化正面行為及態度 1. 培訓校車紀律 2. 培養學生健康飲食習慣	➤ 70% 乘搭校車學生同意成立車長能讓自己在校車上保持良好行為。 ➤ 70% 老師同意透過一系列宣傳活動，學生帶回校的小食或午餐，比以往較健康。	訪問學生統計 老師觀察統計	全年	學生事務組	TA TA 小禮物
2.4 加強與家長聯繫，提升家長對學校的了解，從而為學生提供適切的支援	◇ 持續舉辦「雲景家長學堂」 ◇ 優化愛心家長計畫，鼓勵家長以身作則，以正面積極態度與學校建立夥伴關係	80% 參與的家長同意參加「雲景家長學堂」能加強學校與家長的聯繫，提升家長對學校的了解，從而為學生提供適切的支援	統計「雲景家長學堂」小冊子資料訪談	10/17 至 5/18	學習支援組、SGP	\$20 000 (「雲景家長學堂」小冊子、獎品、證書、講座資源)
	◇ 進行家長茶聚，讓家長了解學生學習狀況及學校要求，從而為學生提供正面的支援	70% 出席家長認同能了解學生學習狀況及學校要求，協助學生學習	家長問卷	全年	副校、中英數科主任	

2017/18 學校發展津貼計劃

預期成果/目標	施行策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 支援老師及校務處同事的文書工作	聘請校務文員(1位) - 協助整理學校物資及整理校務資料 - 協助老師處理報價、招標及租車等工作 - 協助宣傳及聯絡外界和學生家長 - 協助收生事宜 - 協助跟進小型維修 - 支援星期六家教會興趣班 - 接聽查詢電話，支援處理學生及家長事務 - 協助圖書館盤點 - 記錄學生遲到 - 處理離校及在校學生在學及成績證明	全年	➤ 90%教師及校務處同事認同校務文員能協助他們辦理指派的文書工作	訪談	副校長	1位校務文員(包括MPF)： $\$12,248.25 \times 12 \times 1.05 = 154,327.95$ 註： 預計1/9/2017後之加薪幅度為5%

2017/18 學校發展津貼計劃

預期成果/目標	施行策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
2. 支援各學科的活動、電腦科課堂活動、學校圖書館運作及校內各項大型活動	<p><u>聘請教學助理(1位)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 協助小一電腦科課堂活動 - 協助整理圖書館圖書、教師參考圖書及管理圖書館秩序協助處理 - 處理校管會文件及會議紀錄 - 協助高年級體育科外出上課 - 協助課外活動 - 協助課後學科活動 - 協助星期六家教會興趣班 - 課前、小息、午息及課後當值 	全年	➤ 90% 教師認同教學助理能協助他們辦理指派的文書工作，讓他們有更多時間設計課程及教學活動	訪談	副校長	<p><u>2位教學助理(包括MPF)</u>：</p> <p>\$12,972.75x12x1.05X2 =\$326,913.30</p> <p>註： 預計1/9/2017後之加薪幅度為5%</p>
3. 支援各學科的活動、支援語文科各項教學計劃、體育科課堂活動、協助午息、聯課活動及校內各項大型活動	<p><u>聘請教學助理(1位)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 支援非華語學生中文計畫 - 協助電子資產管理系統 - 協助高年級體育科外出上課 - 協助午息活動及聯課活動 - 協助課後學科活動 - 協助編輯學校文件及刊物 - 電子教學課堂支援 - 協助星期六家教會興趣班 - 課前、小息、午息及課後當值 - 救傷處理(持有救傷證書) 					

1 位校務文員 : \$ 154,327.95

2 位教學助理合計 : \$ 326,913.30

合計 : \$ 481,241.25