元朗商會小學　　2023-24 年度「學校發展津貼」計劃書

諮詢教師方法：校務會議

開辦班級數目：24 班

計劃項目一：

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
推行全方位學習	推動全方位學習活動，擴濶學生的學習領域。	✧ 聘請教學助理，協助推動全校全方位學習活動及帶領校外內學習活動； ✧ 參加康文署舉辦的 2023-24 學校文化日計劃； ✧ 參加康文署舉辦的「2023/24 學校演藝實踐計劃； ✧ 校內舉行「中華文化節」、STREAM DAY、教育性參觀活動及學期尾全方位學習活動等項目。	✧ 各項全方位學習活動能順利推行，擴濶學生的學習經歷。	2023-24 年度，為期一學年	教學助理的薪酬。	✧ 全方位學習活動在負責老師的協助下，推行更有效、更順暢。 ✧ 能完成所有的學校文化日計劃活動。 ✧ 學校演藝實踐計劃能成功推行及作公開演出。 ✧ 能製作更多的全方位學習活動的教材，而有關紀錄更妥善存檔。	✧ 全方位學習活動紀錄 ✧ 教師會議 ✧ 行政助理工作報告	李婉婷主任

計劃項目二：

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
優化教學	減輕教師工作量，使他們能專注課程發展，培育學生擁有正向價值觀及提高 STREAM 解難能力。	聘請 2 位教學助理及文書，協助教師推行以下工作： ✧ 處理各項與教學有關的統計資料及進行分析，以助教學研究策略。	✧ 教師有更多空間專注課程發展及優化學與教 ✧ 教師能獲得有關的數據分析結果，教學研究策略推行順利。	2023-24 年度，為期一學年	3 位助理的薪酬。(與其他津貼結合聘用)	✧ 教師能獲得所需要的數據資料。	✧ 教師問卷 ✧ 教師會議	馮曉楓行政主任 李婉婷主任
	提升學生英語能力	聘用一名英文教學助理， 協助一至三年級英文科教師（外籍英語教師及本校英語教師）推行英語閱讀及寫作計劃（RWI programme 及 Levelled Reading）聘請英文室教學助理一名	✧ 提高學生在閱讀英文課外書方面的能力和興趣 ✧ 提高學生的英語聽說能力	2023-24 年度，為期一學年	一名英文教學助理(與其他津貼結合聘用)	✧ 一至三年級學生樂於參與英語閱讀及寫作課，學生的英語溝通、閱讀及寫作能力有進步	✧ 教師觀察一至三年級學生參與課堂的表現 ✧ 教師觀察 ✧ 學生英語拼音及閱讀能力評估的表現	呂碧主任

計劃項目三：

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
學生成長及學習支援	個別有學習困難或成長面對逆境的學生可以獲得更多的照顧及扶助	額外聘請 1 位社工及 1 位教學助理，加強學生輔導及學習支援工作，包括： ✧ 學生輔導的輔助活動； ✧ 推行「個別學習」計劃，讓有學習需要及社交障礙的學生獲得幫助。 ✧ 於有需要班別支援； ✧ 推行成長的天空計劃	✧ 成長的天空計劃能有效推行； ✧ 在「個別學習」計劃下，有約二十位學生得到幫助及照顧。	2023-24 年度，為期一學年	1 位學校社工及 1 位教學助理的薪酬。(與其他津貼結合聘用)	✧ 大部分教師認同「成長的天空」計劃有成效； ✧ 50%「個別學習」計劃受助的學生認為自己的學習或社交生活得到改善。	✧ 教師問卷調查 ✧ 教師會議 ✧ 「個別學習」計劃紀錄表 ✧ 學生問卷調查	校長 林詠淇老師

計劃項目四：

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
管理與組織	有效推行學校行政工作電子化，以減省教師的行政工作，集中資源做好教學工作	額外聘請文書助理，以協助教師發布、匯入及整理電子訊息。	✧ 減省教師追收回條、統計及整理家長覆函的工作； ✧ 家長能利用手提電話的有關程式，即時接收獲得學校資訊，便利與校方溝通； ✧ 家長較容易保存及翻閱學校通告，更能回應學校的關注事項。	2023-24 年度，為期一學年	支付額外聘請文書助理的部分薪酬所需支出	✧ 大部分教師認同應用程式系統服務有效地減省教師的行政工作量； ✧ 75%家長贊同有關系統能幫助與學校的溝通聯繫； ✧ 大部分教師認同額外增加的文書助理能加強學校的校務工作效率。	✧ 教師會議 ✧ 教師問卷調查 ✧ 家長問卷調查	校長 馮曉楓行政主任