



# 中華基督教會基金小學 2015-2016 周年計劃書

## 愛學習



## 啟潛能



# 目 錄

## 第一部份：學校簡介

I. 我們的校舍.....	P. 1
II. 我們的理念.....	P. 2
III. 學校組織及行政架構 .....	P. 3
IV. 行政人員職務.....	P. 4-11
V. 各功能組人員.....	P. 12-13
VI. 學生興趣班.....	P. 14
VII. 綜合活動及專項訓練組別.....	P. 15-16

## 第二部份：三年學校發展計劃（2013/14-2015/16 年度）

I. 關注事項.....	P. 17
II. 學校發展計劃大綱.....	P. 18

## 第三部份：週年計劃(2015-2016 年度)

I. 提升學生學習.....	P. 19-21
II. 讓學生經歷愉快的校園生活.....	P. 22
III. 建立教師專業學習社群 .....	P. 23

## 第四部份：其他計劃

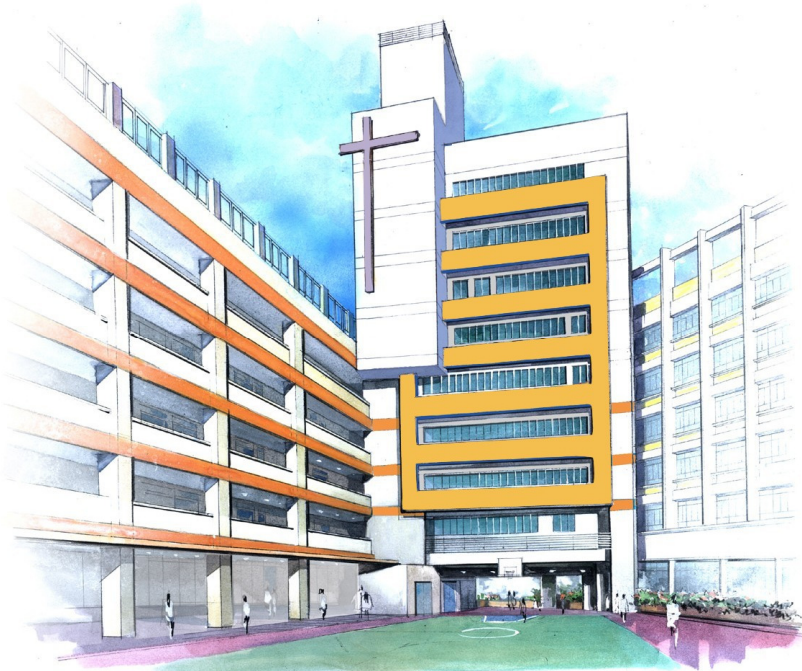
I. 2015/2016 學校發展津貼預算 .....	P. 24
II. 2015/2016 全方位學生輔導服務計劃書 .....	P. 25 - 28

第五部份：財政預算.....	P. 29
----------------	-------

# 第一部份：學校簡介

## I. 我們的校舍

本校為中華基督教會香港區會直屬全日制小學，創校於一九七一年九月，位於九龍大角咀區。本校是一所自建獨立校舍，分為新翼及舊翼。舊翼樓高五層，除課室外，還有禮堂、電腦室、視藝視室及音樂室。新翼樓高八層，設有圖書館、多用途室、學生活動中心、常識室及語言學習室等特別室。



## II. 我們的理念

### 願 景

並肩培育豐盛生命，攜手見證基督大愛

### 目 標

我們願以基督愛心為動力，以人為本的信念，積極進取的態度；提供優質教育，啟發學生潛能，分享整全福音；培育學生成為良好公民、回饋社會、貢獻國家。

### 校 訓

學以明道

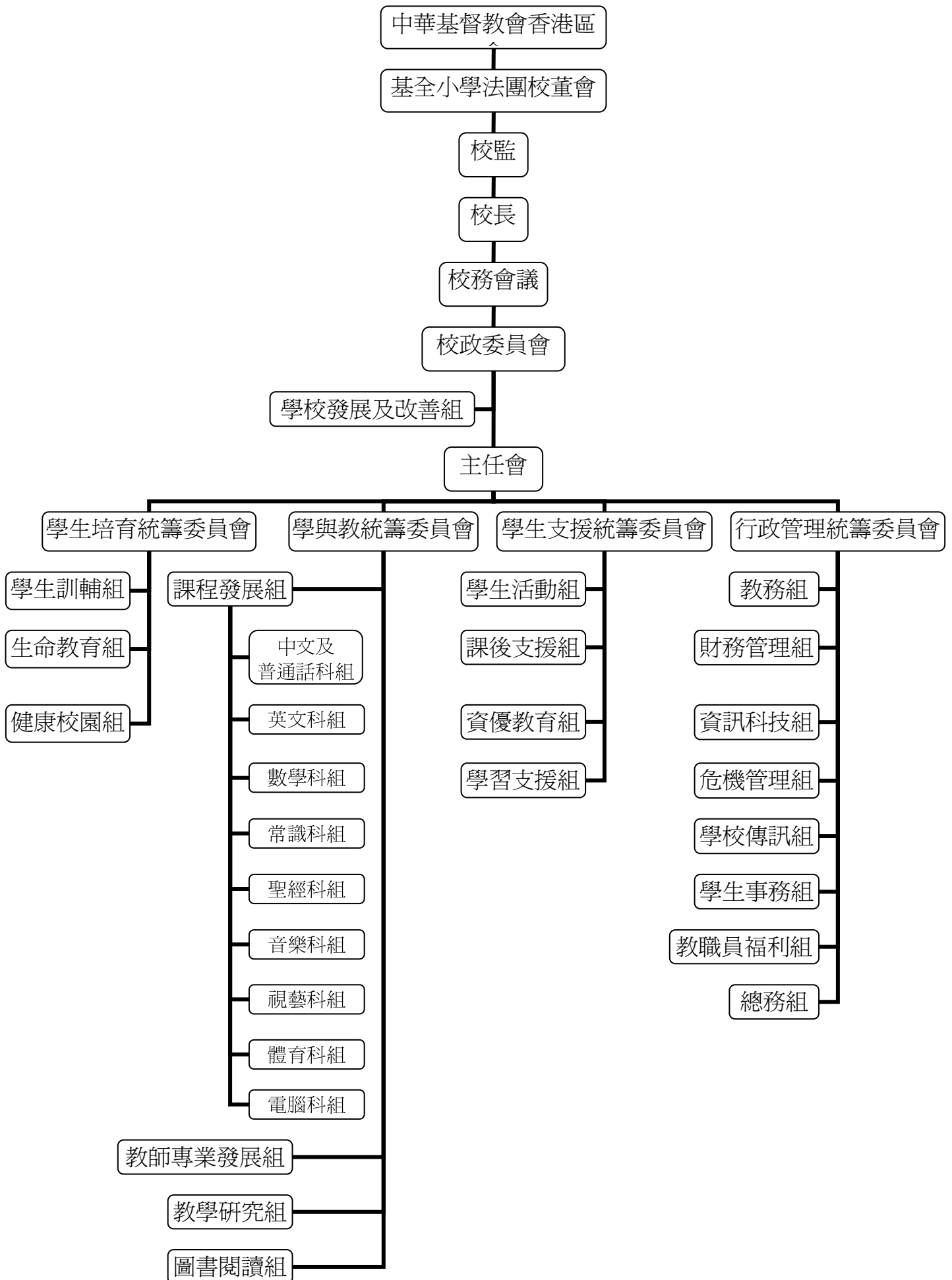
### 教育信念

傳道服務、愛心關懷

有教無類、全人教育

積極進取、勇於承擔

### III. 2015/16 學校組織及行政架構



## IV. 行政人員職務

1. 教務及行政－屈敏明副校長
2. 課程發展－吳秀娟主任
3. 訓育－羅世冰主任
4. 資訊科技－梁星源主任
5. 學生活動－沈靜霞老師
6. 資優教育－屈敏明副校長
7. 學習支援－廖潔玲老師
8. 學生事務(課後支援)－黃覺華老師
9. 學生事務(午膳及保健)－甘露好老師
10. 學生事務(校車及津貼)－黎秀苗老師

## 1. 副校長職務

範疇	職責	事務
領導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校政委員會副主席</li> <li>2. 主任會議副主席</li> <li>3. 行政管理統籌委員會主席</li> <li>4. 學生支援統籌委員會主席</li> <li>5. 學校發展及改善組副組長</li> <li>6. 危機管理組組長</li> <li>7. 教學研究組組長</li> <li>8. 教務組組長</li> <li>9. 學校傳訊組組長</li> <li>10. 教師課節編配組組長</li> <li>11. 校長不在校時，第一處理人</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編修學校政策及程序手冊</li> <li>2. 編制學校行事曆(教師及學生)及呈報教育局</li> <li>3. 統籌周年報告書編寫工作</li> <li>4. 統籌學生升留班及編班</li> <li>5. 編製每月學生通告及教師備忘</li> <li>6. 統籌持份者問卷調查事務</li> <li>7. 協調教師交接工作</li> <li>8. 安排教職員考績流程</li> <li>9. 預備校務日誌及每月檢查</li> <li>10. 統籌校舍、傢俬校具及教學的文儀用品的安排</li> <li>11. 編排教員室教師座位安排</li> <li>12. 編排教師代課</li> <li>13. 聘請代課老師及處理交接事務</li> <li>14. 更新小學概覽資料</li> <li>15. 審閱學校通告</li> <li>16. 統籌教學助理工作安排</li> <li>17. 填寫學務部實況調查</li> <li>18. 每年抽檢報價及招標記錄</li> <li>19. 統籌負責範疇報價及招標工作</li> </ol>
組織與管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 策劃、督導及評估學校行政管理的政策及程序</li> <li>2. 制訂教職員考績政策及程序</li> <li>3. 制定校務記錄政策及程序</li> <li>4. 制定學校自評政策及程序</li> <li>5. 制定招收學生政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編制教師工作總表(教學/當值/活動/帶隊/擬卷)</li> <li>2. 編制考試時間表及監堂表</li> <li>3. 編制擬題分工表</li> <li>4. 管理校園環境及課室壁報</li> <li>5. 編制家長手冊</li> <li>6. 處理學生補考事務</li> <li>7. 處理插班試事務</li> </ol>
學與教	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定教師工作分配政策</li> <li>2. 統籌課堂教學研究工作</li> <li>3. 制定補考政策及程序</li> <li>4. 制訂插班試政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主領學生支援統籌委員會會議</li> <li>2. 統籌新生家長會安排</li> <li>3. 統籌學校發展家長座談會安排</li> <li>4. 統籌教師家訪安排</li> <li>5. 統籌小六升中事務</li> <li>6. 統籌全訊站編印事務</li> <li>7. 統籌友校或機構到訪事務</li> </ol>
校風及學生支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 策劃、督導及評估學生支援的政策及程序</li> <li>2. 制定學校傳訊組週年計劃</li> <li>3. 促導校友會發展</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主領學生支援統籌委員會會議</li> <li>2. 統籌新生家長會安排</li> <li>3. 統籌學校發展家長座談會安排</li> <li>4. 統籌教師家訪安排</li> <li>5. 統籌小六升中事務</li> <li>6. 統籌全訊站編印事務</li> <li>7. 統籌友校或機構到訪事務</li> </ol>
學生表現	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制訂學生表現(學業及非學業)記錄的政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 統籌學生社交及情意問卷調查工作</li> <li>3. 統籌學生成績分析工作</li> </ol>

## 2. 課程發展主任職務

範疇	職責	事務
領導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校政委員會委員</li> <li>2. 學與教統籌委員會主席</li> <li>3. 課程發展組組長</li> <li>4. 教師專業發展組組長</li> <li>5. 教師課節編配組副組長</li> <li>6. 校長不在校時，第二處理人</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編修有關學與教範疇的政策及程序手冊</li> <li>2. 協助教師考績工作(學與教範疇)</li> <li>3. 定期檢閱家課日誌</li> <li>4. 審閱各科會議紀錄</li> <li>5. 協調學校發展計劃及周年計劃的草擬工作</li> </ol>
組織與管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 策劃、督導及評估學校課程發展</li> <li>2. 制定三年計劃學校發展計劃及周年計劃</li> <li>3. 統籌申請校外資源計劃</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. 支援各科校本課程的發展</li> <li>7. 安排分科會議及跨科會議</li> <li>8. 統籌共同備課、觀課及評課</li> <li>9. 統籌負責範疇報價及招標工作</li> </ol>
學與教	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 促導各科課程發展</li> <li>2. 制定教學進計劃的擬定政策及程序</li> <li>3. 制訂學生評估政策及程序</li> <li>4. 制定教師專業發展政策及計劃</li> <li>5. 統籌測考題目分析工作</li> <li>6. 制訂家課政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌編制時間表及呈報的工作</li> <li>2. 統籌全方位活動安排(戶外學習、境外考察、文化日等活動)</li> <li>3. 統籌全港系統評估測驗及中一入學前測驗</li> <li>4. 收集及審查測、考卷供校長批閱</li> <li>5. 出席各科會議，提供課程發展意見</li> <li>6. 審查各科教學計劃</li> <li>7. 統籌、組織及參與各科教師的共同備課和同儕觀課</li> <li>8. 收集及發報考試範圍</li> </ol>
校風及學生支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制訂有特殊教育需要學生的課程調適政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協調有特殊教育需要學生的各科課程調適工作</li> </ol>
學生表現	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定校本記錄學生表現的政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排查閱簿冊</li> <li>2. 保存學生試卷</li> <li>3. 統籌全港性系統評估成績分析及跟進工作</li> <li>4. 存備戶外學習、境外考察、文化日活動記錄</li> <li>5. 統籌學習成果展</li> </ol>



### 3. 訓育主任職務

範疇	職責	事務
領導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校政委員會委員</li> <li>2. 學生培育統籌委員會主席</li> <li>3. 校內商業活動監督諮詢委員會主席</li> <li>4. 學生訓輔組組長</li> <li>5. 健康校園組組長</li> <li>6. 校長不在校時，第三處理人</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編修有關訓輔範疇的政策及程序手冊</li> <li>2. 統籌開課周安排</li> <li>3. 負責火警演習及製作逃生路線圖</li> <li>4. 安排教師當值工作(課前/小息/午膳/放學/課後/週六)</li> <li>5. 記錄有關學生受傷事故</li> </ol>
組織與管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 策劃、督導及評估學生培育的政策</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. 統籌點名冊及課室日誌的管理工作</li> <li>7. 統籌負責範疇報價及招標工作</li> <li>8. 協助教師考績工作(班主任範疇)</li> </ol>
學與教	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推動啟發潛能教育</li> <li>2. 促導生命教育課程發展</li> <li>3. 制定服務學習政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協調各類服務生的招募工作</li> <li>2. 組織及訓練風紀隊</li> <li>3. 統籌早會及周會安排</li> <li>4. 安排學生早會打招呼及領唱校歌</li> <li>5. 安排交通及反黑講座</li> <li>6. 組織有關秩序及清潔活動</li> <li>7. 統籌教育營/畢業營</li> <li>8. 統籌學生獎勵計劃</li> </ol>
校風及學生支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定學生訓輔政策及程序</li> <li>2. 制定班級經營政策及程序</li> <li>3. 支援教師處理有不當行為學生的培訓。</li> <li>4. 家長教師會當然委員</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌班級經營計劃</li> <li>2. 統籌學生集隊及放學安排</li> <li>3. 支援社工輔導有行為問題的學生</li> <li>4. 協調學生行為個案會議</li> <li>5. 與警民關係組保持聯絡</li> <li>6. 編修學生手冊</li> <li>7. 查閱學生手冊</li> <li>8. 統籌家長日工作</li> <li>9. 統籌開學禮、聯校畢業禮、畢業禮及散學禮</li> <li>10. 統籌小一適應課</li> </ol>
學生表現	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定記錄學生獎懲記錄的政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週查閱學生點名冊</li> <li>2. 跟進缺課學生個案</li> <li>3. 向教育局呈報缺課學生</li> <li>4. 存備學生獎懲記錄</li> <li>5. 向教育局呈報學生違規個案</li> </ol>

#### 4. 資訊科技主任職務

範疇	職責	事務
領導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校政委員會委員</li> <li>2. 行政管理統籌委員會副主席</li> <li>3. 資訊科技組組長</li> <li>4. 教師課節編配組副組長</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編修有關資訊科技範疇的政策及程序手冊</li> <li>2. 管理 Web SAMS、CDS、ESDA、E-service、Appaso、ETV 及 E-class</li> </ol>
組織與管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 策劃、督導及評估校本資訊科技發展計劃</li> <li>2. 制定資訊科技保安政策及使用程序</li> <li>3. 統籌資訊科技的購置、管理、保養及維修工作</li> <li>4. 規劃學校伺服器電腦檔案系統</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 購置、管理、保養視聽器材(包括音響及電視機)</li> <li>4. 督資訊科技支援人員工作</li> <li>5. 監察伺服器使用情況</li> <li>6. 聯繫互聯網供應商</li> <li>7. 管理及更新學校網頁</li> <li>8. 協助編制時間表</li> <li>9. 協助持分者問卷調查資料分析</li> <li>10. 統籌負責範疇報價及招標工作</li> </ol>
學與教	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 促導資訊科技教育發展</li> <li>2. 制定教師運用資訊科技政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編制資訊科技教育課程發展</li> <li>2. 管理校園電視台設備</li> <li>3. 管理中央廣播系統</li> <li>4. 安排各科使用電腦室</li> <li>5. 管理遠程教學器材</li> </ol>
校風及學生支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定學生使用資訊科技操守政策及程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助持分者問卷分析</li> <li>2. 協助社交及情意問卷調查分析</li> <li>3. 協助成長的天空學生資料表分析</li> </ol>
學生表現	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌學生成績記錄資訊系統</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌學生成績表、積分紙、分班表及成績大榜的編印事務</li> <li>2. 協助評估、考試及全港性系統評估成績分析工作</li> <li>3. 協助處理向教育局呈報成績及學生資料</li> </ol>

## 5. 學生活動主任職務

範疇	職責	事務
領導	1. 校政委員會委員 2. 學生活動組組長	1. 編修有關學生活動範疇的政策及程序手冊
組織與管理	1. 策劃、督導及評估學生活動的發展計劃 2. 制定學生活動政策及程序 3. 制定校外比賽及校內跨科活動政策及程序 4. 其他由校長委派之工作	2. 向老師傳達與活動相關的資訊 3. 統籌綜合活動 4. 統籌試後活動的安排 5. 統籌課外活動班的安排 6. 統籌午息活動 7. 編排活動場地 8. 評估專項訓練及課外活動導師的表現 9. 統籌負責範疇報價及招標工作 10. 協助教師考績工作(學生活動)
學與教	1. 策劃、督導及評估專項訓練項目 2. 策劃、督導及評估興趣班項目	1. 統籌校內外活動及示範表現安排 2. 統籌學校旅行 3. 統籌畢業禮學生表演
校風及學生支援	1. 推動學生參加多元智能活動	1. 統籌六年級惜別會 2. 統籌賽馬會基金申請、使用及報告事務
學生表現	1. 統籌學生非學業表現的記錄事務	1. 統籌油尖旺區傑出學生及顯著進步獎 2. 安排校內外演出 3. 管理學生校內及校外活動記錄 4. 管理學生校內及校外活動獲獎記錄

## 6 資優教育主任職務

範疇	職責	事務
領導	1. 校政委員會委員 2. 資優教育組長	1. 制定資優教育週年計劃 2. 協同各科組舉辦拔尖課程
組織與管理	1. 策劃、督導及評估校本資優教育的政策及程序 2. 統籌資優教育教師專業發展活動	3. 資助有經濟困難的資優生參加校外或校內資優課程 4. 統籌負責範疇的報價及招標相關工作
學與教	1. 策劃、督導及評估校本拔尖班課程 2. 統籌校外資優教育資訊的發放工作	1. 統籌校本拔尖課程大綱 2. 舉辦有關資優教育的家長講座
學生表現	1. 策劃、督導及評估資優生人材庫的政策及程序	1. 每年編製資優學生名錄 2. 記錄資優學生的學習表現

## 7. 學習支援主任職務

範疇	職責	事務
領導	1. 校政委員會委員 2. 學習支援組組長	1. 編修有關學習支援範疇的政策及程序手冊 2. 統籌及早識別有學習困難及輔導小一學生事務 3. 統籌負責範疇的報價及招標相關工作
組織與管理	1. 策劃、督導及評估有特殊學習需要學生的支援服務	
學與教	1. 統籌加強輔導計劃 2. 統籌特殊教育教師培訓	1. 統籌新來港學童支援計劃 2. 統籌非華裔學童支援計劃 3. 統籌加強言語治療服務
校風及學生支援	1. 制定協調不同專業支援服務政策及程序	1. 安排有需要學生接受教育心理評估服務 2. 安排有需要學生接受言語治療服務
學生表現	1. 制定有特殊教育需要學生檔案保存政策及程序	1. 保存有特殊教育需要學生檔案 2. 定期檢視接受支援學生的學習表現

## 8. 學生事務(課後支援及學生資助)主任職務

範疇	職責	事務
領導	1. 校政委員會委員 2. 學生事務組組長	1. 編修有關學生事務範疇的政策及程序 2. 向教育局及相關部門呈報傳染病資料 3. 安排學生及全體教師拍照 4. 統籌學童車船、書簿津貼及港鐵學生優惠證的申請 5. 統籌負責範疇報價及招標工作
組織與管理	1. 策劃、督導及評估學生事務工作	
學與教	1. 策劃、督導及評估課後支援班	1. 統籌課後支援班的編班工作 2. 統籌有關衛生及傳染病資訊的發放及講座
校風及學生支援	1. 策劃、督導及評估學生課後支援計劃	1. 統籌關愛基金課餘託管計劃 2. 統籌教育局課後學習及支援(校本及區本)計劃 3. 統籌教育局課後學習支援伙伴先導計劃
學生表現	1. 制訂各項獎學金的政策及程序	1. 統籌區會模範生選舉工作 2. 統籌汪彼得牧師獎學金工作 3. 統籌角基堂獎學金工作

### 9. 學生事務(午膳及保健)主任職務

範疇	職責	事務
領導	1. 校政委員會委員	1. 統籌學童保健、牙科保健及防疫注射 2. 存備學生保健記錄 3. 統籌學生午膳及安排午膳家長義工 4. 督導小食部食品供應 5. 統籌負責範疇報價及招標工作
組織與管理	1. 策劃、督導及評估學生午膳安排 2. 統籌健康飲食教育	
學與教	1. 策劃、督導及評估學生保健計劃 2. 策劃、督導及評估健康飲食的學習計劃	1. 統籌有關保健的資訊發放及有關活動 2. 統籌有關健康飲食教育的資訊發放及有關活動 3. 統籌學生飲食禮儀的教導

### 10. 學生事務(校車、校服、課本及字簿)主任職務

範疇	職責	事務
領導	1. 校政委員會委員	1. 統籌校車服務 2. 安排課本供應服務商到校售賣課本 3. 編制學生用書表(包括字簿及補充) 4. 安排校服購置 5. 統籌租用旅遊車 6. 統籌負責範疇報價及招標工作
組織與管理	1. 策劃、督導及評估校車及租用旅遊車事務 2. 統籌學生課本及簿冊事務	
學與教	1. 策劃、督導及評估學生交通安全的學習計劃	1. 統籌有關交通安全的資訊發放及有關活動 2. 統籌有關乘搭校車的安全資訊發放

## V. 2015-2016 年度 各功能組人員

統籌委員會	功能組別	組長	組員
學校政策	學校發展及改善組	洪校長 屈敏明(副)	屈敏明、羅世冰、吳秀娟、梁星源、黃慧紫、黃覺華(助理學位教師代表)、陳穎華(教師代表)
	危機管理	屈敏明	羅世冰(訓輔統籌人)、吳秀娟(家長聯絡人)、梁星源(教職員聯絡人)、黃慧紫、廖潔玲、沈靜霞、黃覺華、甘露好、黎秀苗
	校務會議	洪校長	全體老師
	校政委員會	洪校長 屈敏明(副)	羅世冰、吳秀娟、梁星源、廖潔玲、沈靜霞、黃覺華、甘露好、黎秀苗
	主任會		羅世冰、吳秀娟、梁星源
	學與教統籌委員會	吳秀娟	黎秀苗、陳穎華、陳慧敏、余兆欣、甘露好、黃覺華、羅洪德、林志超、梁翠媚、李玉珊、梁星源
	學生支援統籌委員會	屈敏明 黃覺華(副)	沈靜霞、廖潔玲、曾淑賢、鄺燕鳴
	學生培育統籌委員會	羅世冰	黃覺華、甘露好
	行政管理統籌委員會	屈敏明 梁星源(副)	鄺麗文、馮冠達
學與教	課程發展	吳秀娟	屈敏明、黎秀苗、余兆欣、陳慧敏、甘露好、馮嘉琪、陳穎華、鄺燕鳴
	教師專業發展	吳秀娟	屈敏明、黎秀苗、余兆欣、陳慧敏、甘露好、馮嘉琪、陳穎華、鄺燕鳴
	教學研究	屈敏明	梁星源、馮嘉琪、汪逸舟、陳季盈
	圖書閱讀組	李玉珊	吳秀娟、黎秀苗
學生支援	學生活動	沈靜霞	林志超、羅洪德、梁翠媚、梁敬璇
	學習支援	廖潔玲 曾淑賢(副)	謝敬恒、梁敬璇、林潔珊、黃慧紫
	資優教育組	屈敏明 鄺燕鳴(副)	沈靜霞、汪逸舟
	課後支援組	黃覺華	廖潔玲、曾淑賢、胡佩文
學生培育	學生訓輔	羅世冰	黃慧紫、梁翠媚、林志超、陳季盈
	生命教育	黃覺華	羅世冰、黃慧紫、胡佩文
	健康校園	羅世冰 甘露好(副)	黃慧紫、劉秀霞

## V. 2015-2016 年度 各功能組人員 (續)

統籌委員會	功能組別	組長	組員
行政管理	教務	屈敏明	梁星源、陳穎華
	財務管理	洪校長 屈敏明(副)	黃覺華(教員校董)、謝敬恒(教師代表)、鄺麗文(會計文員)
	資訊科技	梁星源	馮冠達、羅洪德
	學校傳訊	屈敏明	梁星源、梁翠媚、李玉珊、劉秀霞
	校內商業活動監督諮詢委員會	羅世冰	黃覺華、甘露好、黎秀苗、兩位家長代表
	教職員工作表現關注組	洪之龍	屈敏明、吳秀娟、羅世冰
	教師課節編配組	屈敏明 吳秀娟(副)	黎秀苗、沈靜霞、梁星源
	教職員福利	李玉珊	梁翠媚
	學生事務	黃覺華	甘露好、黎秀苗
	總務組	洪校長 鄺麗文(副)	梁寶之(助理文書)、許少豪(校務文員)、黎寶儀、麥婉雲(校工)、岑永文(校工)、吳再玲(校工)、林秀英(校工)、葉志輝(校工)

其他組別：

學校代表	召集人	組員
法團校董會代表	/	黃覺華(教員校董)、林志超(教員替代校董)
家長教師會代表	羅世冰	黃慧紫、沈靜霞、黎秀苗
校友會代表	屈敏明	林志超、陳慧敏、黎秀苗、黃覺華、梁星源、廖潔玲、羅洪德、梁翠媚、李玉珊
津貼學校公積金管理委員會 學校選舉主任	/	羅洪德、劉秀霞
教協代表	/	劉秀霞、陳穎華
教育人員專業操守議會 選舉主任	/	屈敏明、廖潔玲
救傷	林志超	廖潔玲、汪逸舟

## VI. 2015-2016 學生興趣班

	組別	統籌老師	協助	導師
1	學生團契	沈靜霞		曾婉華姑娘 (角基堂)
2	女童軍	馮嘉琪		馮嘉琪、劉秀霞
3	幼童軍	陳季盈		陳季盈、汪逸舟
4	歌詠團	羅洪德	/	羅洪德、梁敬璇
5	東方舞	沈靜霞	余兆欣	外聘導師
6	敲擊樂	陳慧敏	/	外聘導師
7	街頭舞	曾淑賢	/	外聘導師
8	空手道	屈敏明	/	外聘導師
9	籃球校隊	林志超	/	外聘導師、洪之龍
10	乒乓球小組	謝敬恒	/	外聘導師
11	田徑組	林志超	/	林志超、梁星源、謝敬恒
12	水墨畫班	梁翠媚	/	外聘導師
13	英語拼音班	陳穎華	/	外聘導師
14	小型網球	羅世冰	/	外聘導師
15	男/女子排球	林志超	/	林志超
16	游泳班	謝敬恒	梁星源	外聘導師
17	魔術班	廖潔玲	/	外聘導師
18	卡通漫畫	鄺燕鳴	/	外聘導師
19	圍棋	甘露好	/	外聘導師



## VII. 2015-2016 年度綜合活動及專項訓練組別

	P.1-2 綜合活動	教師	級別	地點
1	舞蹈	梁敬璇	P.1	204 室
2	英語唱遊	黎秀苗	P.1	課室
3	剪紙	廖潔玲	P.1	課室
4	摺紙	陳季盈	P.1	課室
5	體育活動	羅世冰	P.1	410 室
6	小實驗	吳秀娟	P.1	課室
7	魔術班	甘露好	P.1	課室
8	球類遊戲	謝敬恒	P.2	410 室
9	摺紙	汪逸舟	P.2	課室
10	詩歌齊分享	馮嘉琪	P.2	課室
11	手工藝	劉秀霞	P.2	課室
12	棋藝	陳穎華	P.2	課室
13	打鋼片琴	沈靜霞	P.2	課室
14	數學棋	余兆欣	P.2	課室
15	圖書	李玉珊	P.1, 2	課室
16	NCS 活動	曾淑賢	P.1, 2	109 室

## VII. 2015-2016 年度綜合活動及專項訓練組別 (續)

	P.3- P.6 專項訓練組別	聯絡老師	地點
1	籃球	林志超	操場
2	乒乓球	謝敬恒	禮堂
3	東方舞(P1-P6)	沈靜霞	501 室
4	機械人工程師	陳穎華	305 室
5	羽毛球	林志超	大角咀體育館
6	攝影班	黃覺華	202 室
7	小結他 Ukulele	羅洪德	110 室
8	創意視藝坊	梁翠媚	210 室
9	花式跳繩	羅世冰	111 室
10	口才訓練	屈敏明	306 室
11	有機耕種	鄺燕鳴	201 室及天台
12	足球	梁星源	通洲街公園足球場
13	奧數	陳慧敏	205 室

## 第二部份：三年學校發展計劃

(2013/2014-2015/2016 年度)

### I. 關注事項

(按優先次序排列)

甲. 提升學生學習

乙. 讓學生經歷愉快的校園生活

丙. 建立專業學習社群

## II. 2013-2016 學校發展計劃大綱 (三年期)

關注事項	目標	時間表 (請加上 ✓ 號)			策略大綱
		第一年	第二年	第三年	
1. 提升學生學習	<ul style="list-style-type: none"> <li>●優化中英數常四科課程，從而使學生更易掌握所學的重點，改善學生的學習。</li> <li>●深化有效教學策略，讓學生學得更好，更快。</li> <li>●訓練學生運用學習策略，從而掌握自學技巧。</li> <li>●善用「評估促進教學」</li> </ul>	✓	✓	✓	●修訂及優化各科各級現行課程架構，制訂各級課程目標，從而建立針對學習需要的課程。
		✓	✓	✓	●透過共同備課商討校本教學策略，使學生更易掌握所學的重點，改善學生的學習。
		✓	✓	✓	●透過共同備課商討學習策略，從學習方式、自學、朋輩三方面，逐漸讓學生掌握學習的方法，改善學習。
			✓	✓	●改善「評估促進教學」的工作，加強教師找出和診斷學生在學習上遇到的困難。
2. 讓學生經歷愉快的校園生活	<ul style="list-style-type: none"> <li>●提供多元化活動</li> <li>●為學生營造成功經歷</li> <li>●讓學生表現個人能力，從而獲得滿足感。</li> </ul>	✓	✓	✓	●舉行慶祝活動，營造愉快的校園生活。
		✓	✓	✓	●在課時內及課時外，提供多元化活動。
		✓	✓	✓	●透過學生分享、展示學習成果及活動照片，讓學生體驗成功感。
3. 建立專業學習社群	<ul style="list-style-type: none"> <li>●加強老師協作效能，強化老師關注學生學習策略。</li> <li>●讓老師體驗專業發展的成效。</li> </ul>	✓	✓	✓	●以共同備課、行動學習為建立專業學習社群平台，教師共同協作發展學生的學習策略。
			✓	✓	●以學生的學習表現評鑑專業發展成效的準則。

## 第三部份：2015-2016 年度週年計劃

### 關注事項一：提升學生學習

預期成果/目標	策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>●優化中英數常四科課程，從而使學生更易掌握所學的重點，改善學生的學習。</p>	<p>●修訂及優化各科各級現行課程架構，制訂各科發展目標，從而建立針對學習需要的課程。</p> <p>1. 整理/修訂/深化各科發展範疇的課程架構及教材。</p> <p>工作內容：</p> <p>1.1 課程架構</p> <p>中文：讀寫結合</p> <p>英文：各範疇的橫向及縱向課程架構及詳細的寫作架構</p> <p>數學：數範疇解難</p> <p>常識：思維策略</p> <p>1.2 設計教案</p> <p>a. 基本每科每級全年設計 2 個單元教案，一科全年可編寫 12 個單元教案</p> <p>備註：定出清晰設計指引「中央、科本」，如加入發展要素—</p> <p>—教學策略：提問、合作學習、回饋、互評、匯報</p> <p>—學習策略：預習、摘錄筆記（中英數）、自我檢視。</p> <p>—各科發展焦點的相關工作紙，於教學設計/教案內加以入運用說明</p>	9/2015-6/2016	<p>●制訂校本課程架構、相關的教學設計及教材</p> <p>●每科全年完成 12 個單元教材</p>	<p>●檢視學生習作</p> <p>●檢視教材（教案、教學設計、工作紙、簡報）</p> <p>●各科課程架構文件</p>	(課程組) 中英數常 科組	<p>備課時間及場地安排</p> <p>製作教材用品</p> <p>備課流程及記錄表</p>

關注事項一：提升學生學習（續）

預期成果/目標	策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>●深化有效教學策略，讓學生學得更好，更快。</p>	<p>●透過共同備課商討校本教學策略，使學生更易掌握所學的重點，改善學生的學習。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繼續加強課堂提問               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 於教學設計/教案加入問題設計及標明層次</li> <li>b. 教師於課堂教學中運用追問、轉問技巧，並提升學生參與機會。</li> </ol> </li> <li>2. 優化合作學習教學策略               <p>於教學設計/教案加入每週進行合作學習活動：</p> <p>合作學習模式：數字頭、思討享、思寫討享、互相核對</p> <p>合作學習基本技能：「聽取」、「說明」、「求助」、「反思」、「自控」、「幫助」、「支持」</p> </li> <li>3. 善用回饋：於教學設計/教案加入以下項目               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 配合科本發展焦點，善用回饋學生作品，促進學習。（中文—寫作；英文—寫作；數學—數範疇解難；常識—思維策略）</li> <li>b. 在提問過程中，教師善用回饋學生的回答，促進學習。</li> </ol> </li> <li>4. 提供學生互評及匯報的機會               <p>於教學設計/教案加入互評及匯報的安排</p> </li> <li>5. 提升學生於課堂學習的參與機會，並課堂的學習活動都對準教學目標。</li> </ol>	<p>9/2015-6/2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 於校本課程加入相關教學策略的元素—提問、合作學習及回饋。</li> <li>● 80%教師能運用以上的教學策略的元素進行教學。</li> <li>● 80%教師認為運用的教學策略，能讓學生學得更好、更快。</li> <li>●於持分者問卷，學生認為「課堂上，老師的問題具啟發性」，調查結果有提升。</li> <li>● 於持分者問卷，老師認為「課堂上，我經常讓學生主動探索和建構知識的機會。」調查結果有提升。</li> <li>●80%學生認為「在課堂上，老師經常提出問題」。</li> <li>●80%學生認為「在課堂上，老師經常給我回答的機會。」</li> <li>●80%學生認為「在課堂上，老師經常進行分組活動。」</li> <li>●80%學生認為「在課堂上，老師經常回應我們的課業表現。」</li> <li>●80%學生認為「在課堂上，老師經常安排同學間互相評估。」</li> <li>●80%學生認為「在課堂上，老師經常安排我們匯報。」</li> <li>● 90%學生認為「課堂上，老師常回應我們的作答，讓我們多思考問題。」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●查看文件（校本教學策略、教學設計）</li> <li>●課堂觀察</li> <li>●教師問卷（包括持分者問卷、校本問卷）</li> <li>●學生問卷（包括APASO、持分者問、校本問卷）</li> </ul>	<p>（課程組） 中英數 常科組</p>	<p>備課時間及場地安排 製作教材用品 備課流程及記錄表</p>

關注事項一：提升學生學習（續）

預期成果/目標	策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>●訓練學生運用學習策略，從而掌握自學技巧。</p>	<p>●透過共同備課商討學習策略，從自學、朋輩及互評三方面，建立良好的學習習慣。</p> <p>1. 教導學生掌握以下的學習策略：</p> <p>a. 自學： 預習 摘錄筆記（中英數） 自我檢視</p> <p>b. 朋輩學習：實行「課堂合作學習基本技能」中「聽取」、「說明」、「求助」、「反思」、「自控」、「幫助」、「支持」</p> <p>c. 互評</p> <p>2. 於「本班之星」表揚學生運用學習策略。</p>	9/2015-6/2016	<p>●修訂校本學習策略</p> <p>●於教學設計及教案加入學習策略的元素—自學、朋輩學習及互評。</p> <p>●80%學生能運用以上的學習策略進行學習。</p> <p>●80%學生認為能掌握自學技巧，運用相關學習策略。</p> <p>●80%學生認同於「本班之星」能激勵個人運用學習策略。</p>	<p>●有關課程文件：校本學習策略、教學設計/教案</p> <p>●學生問卷</p> <p>●學生課業</p> <p>●課堂觀察</p>	（課程組） 中英數常 科組	<p>白板「本班之星」</p> <p>學生照片</p>
<p>●善用「評估促進教學」</p>	<p>●改善「評估促進教學」的工作，加強教師找出和診斷學生在學習上遇到的困難。</p> <p>1. 修訂分數記錄表，加強分析及跟進工作：</p> <p>a. 進展性評估對焦教學重點：修訂分數記錄表，加入跟進重點，以及跟進後的表現。</p> <p>b. 總結性評估對焦教學重點：制定分數記錄表，設定評估範圍，重點分析學習表現。</p> <p>2. 加強分析診斷進評及總評工作，預設時間深入分析學習表現。</p> <p>3. 回饋進評及總評表現：安排回饋時間，選取弱項給予學生具體適切的回饋及教學。</p>	9/2015-6/2016	<p>●於進展性評估進行跟進及回饋活動後，學生在相關弱項的作答表現有進步。</p> <p>●於評估後，80%學生認為老師能安排回饋時間，講解同學的表現。</p> <p>●於評估後，80%學生認為老師給予適切的指導。</p> <p>●80%教師認為新制定的總評分數記錄表能有效讓老師診斷學生在學習上遇到的困難，以及反思教學。</p> <p>●80%教師認為能找出和診斷學生在學習上遇到的困難，並作出適切回饋及教學。</p>	<p>●查閱進評後跟進工作紙的學生表現。</p> <p>●評估分表表現</p> <p>●試題檢討</p> <p>●問卷調查</p>	（課程組） 中英數常 科組	<p>資訊科技</p> <p>組協助</p> <p>電子檔分表</p>

關注事項二： 讓學生經歷愉快的校園生活

預期成果/目標	策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
●提供多元化活動	●舉行慶祝活動，營造愉快的校園生活。 a. 增加舉行慶祝活動，營造愉快的校園生活。 b. 深化慶祝活動，營造愉快的校園生活。 ●在課時內及課時外，提供多元化活動。 a. 在午息活動、專項訓練、課外活動班開設適合不同年級的多元化活動。	9/2015-6/2016	●80%學生認為舉行慶祝活動，能感受愉快的校園生活。 ●80%學生認為午息活動、專項訓練及課外活動班，能感受愉快的校園生活。	●學生問卷	(訓輔組) 生命教育組 活動組	活動用品 外聘導師 活動場地 校外活動車資
●為學生營造成功經歷	●透過學生分享、展示學習成果及活動照片，讓學生體驗成功感。 a. 透過在課室、禮堂、校園、學校網頁大量展示學生的得獎照片，讓學生可以從學習中體驗成功感。 b. 除學科的表現外，增加表揚學生的機會，讓學生可以得到更多成功的經歷。	9/2015-6/2016	●80%學生認為學校有安排學生分享愉快的校園生活的機會。 ●80%學生認為「課堂獎勵表」能提升他的成功感。 ●80%學生認為展示學習成果及活動照片，可以感受愉快的校園生活，並體驗成功感。	●學生問卷	(訓輔組) 各學科組	展示場地 網頁 TSS 協助
●讓學生表現個人能力，從而獲得滿足感。	●推行多元化獎勵計劃，對學生在不同範疇的表現予以嘉許。 a. 透過「全達通」獎勵計劃讓學生於學期終反思個人的表現。 b. 主科課堂完結時，老師對全堂最佳表現學生加蓋印。 ●為學生安排表演，讓學生表現個人能力，從而獲得滿足感。 a. 增加才藝表演的機會。 ●為學生安排服務的機會，讓學生表現個人能力，從而獲得滿足感。 a. 增加學生參與服務的機會。	9/2015-6/2016	●80%學生認為透過全達通獎勵計畫，個人的表現得到讚賞。 ●80%參加午息才藝表演的學生認為個人的表現得到滿足感。 ●80%參與服務的學生認為在服務中得到滿足感。	●學生問卷 ●全達通 ●APASO	(訓輔組) 活動組	全達通 表演場地
●培養學生樂觀的態度。	●透過全方位學生輔導服務，培養學生樂觀的態度。 a. 校本輔導活動	9/2015-6/2016	●80%學生認為全方位學生輔導服務能幫助培養樂觀的態度。 ●從 APASO 問卷調查中，負面數據較上周期下降。	●學生問卷 ●全達通 ●APASO	(訓輔組)	支援服務 活動場地 活動用品



關注事項三：建立教師專業學習社群

預期成果/目標	策略	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<ul style="list-style-type: none"> <li>●加強老師協作效能，強化老師關注學生學習策略。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●以共同備課、行動學習為建立專業學習社群平台，教師共同協作發展學生的學習策略。</li> <li>1. 全學年進行行動學習兩次，探討本年度發展的「學習策略」及本科焦點</li> <li>2. 全年共同備課，教師商討校本的教學策略、學習策略及本科發展焦點，並優化相關教材。</li> </ul>	9/2015-6/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>●85%老師認同「共同備課」能加強老師間的協作效能，發展學生有效的學習策略。</li> <li>●85%老師認同「行動學習」能加強老師間的協作效能，發展學生有效的學習策略。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教師問卷</li> <li>●各組匯報</li> </ul>	(課程組及教師專業發展組) 中英數常科組	備課場地 備課文件夾
<ul style="list-style-type: none"> <li>●讓老師體驗專業發展的成效。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●以學生的學習表現評鑑專業發展成效的準則。</li> <li>1. 透過於課堂觀察學生情況。</li> <li>2. 分析學生課業，以評估教師專業發展的成效。</li> </ul>	9/2015-6/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>●80%老師認同教師專業發展活動能提升學生學習表現。</li> <li>●於課堂觀察及課業分析中，看到教師專業發展活動能提升學生學習成效。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教師問卷</li> <li>●課堂觀察</li> <li>●課業分析</li> </ul>	(課程組及教師專業發展組) 中英數常科組	行動及觀課安排表 觀課表 TSS 拍攝

## 第四部份：其他計劃

### I. 2015/2016 學校發展津貼預算

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目(不包括「小學加強輔導教學計劃」)： 9

本年度學校發展津貼撥款：\$368,954

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
計劃一： 照顧學生的 學習差異 (科本能力 分組教學)	- 照顧不同能力學生的學 與教的成效 - 支援教師處理文書工作 及製作教具	- 聘請一名教學助理，分擔 老師的課節，並協助中 文科、英文科及數學科發 展計劃。	- 縮減班內學生差異 - 讓能力稍遜的學生 在學習時有額外照顧，使他們能改進 學習進度。 - 教師能有更多時間 專注教學工作。 - 促進科組的計劃發 展。	2015年9月至 2016年8月	一年合約教學助理： \$189,000 (包括強積金僱 主每月供款)	- 80%學生的學科 成績有所提升 - 學生參與課堂 學習機會增加 - 教師能專注教學 工作。 - 科組計劃能如期 完成，並獲得成 效	- 教師觀察學 生課堂的表 現 - 分析學生成 績 - 科組工作報 告	吳秀娟 主任
計劃二： 專項訓練導 師	- 培養學生 對個別專 項(音/體/ 視/科)的 興趣	- 聘請專項 (音/體/視/ 科) - 提供表演或 展示成果的 機會	- 擴闊學生知識領 域 - 發掘學生潛能	2015年9月至 2016年5月	導師及教練費 \$100,000	- 學生持續學習 專項 - 學生達到個別 專項的預定水 平	- 學年終時 評估學生 水 - 讓學生表 演或展示 成果	沈靜霞 老師
					總額： \$289,000			

\*餘款\$79,954 會儲備作 2016-2017 學年支援電子學習之用。

## II. 2015-2016年度 全方位學生輔導服務計劃書

### (一) 理念

1. 為配合學校推行周年計劃及回應社交情意問卷(APASO)調查，本年度全方位學生輔導計劃將以培養學生的樂觀態度為要點。本年度以「樂觀的心·快樂人生」為主題，以營造樂觀積極的校園氣氛。
2. 綜合過去的研究指出，樂觀和悲觀在穩定的因應傾向及面對壓力情境所產生的反應上均有差異，樂觀者偏向主動解決問題，悲觀者則傾向逃避(Scheier, Carver 與 Bridges, 2002)。
3. Martin Seligman (1995) 強調樂觀感是可以培養的，主要是取決我們怎樣看待當前的逆境。我們若將當前的逆境看為暫時的、個別的和外在的，就能較樂觀及正面地面對逆境。

參考資料：

- i) Scheier, M.F., Carver, C.S., & Bridges, M. W. (2002). Optimism, pessimism, and psychological well-being. In E. C. Chang (Eds.), *Optimism & pessimism: Implications for theory, research, and practice* (pp. 189-216). Washington, DC: American Psychological Association.

### (二) 現況

#### 1) 優點

- i. 本校在推行生命教育及建立校園關愛、推展正面文化上已見成效。三年發展計劃更著意讓學生經歷愉快的學習生活。為讓學生可以實踐在生命教育課堂內所學知識，並提升師生互助互愛的氣氛，本年度以「樂觀的心·快樂人生」為主題，推行校本輔導活動。
- ii. 本年度學校推行班早會、生命教育計劃及班級經營，協助學生發展「德、智、體、群、美」各範疇。
- iii. 校內教師對學生關懷備至、全人關心，有助推行各項訓輔活動。
- iv. 本校與中華基督教會大角咀基全堂發展堂校合作，不但在學校的屬靈層面，且在關懷學生家庭層面上亦一同參與，有助關心學生及提升輔導服務的質素。
- v. 本校曾邀請不同的機構到校進行活動和提供服務，合作愉快，這都是發展學生輔導的有利資源。此外，學校社工亦定期參與由中華基督教會香港區會的社工督導進行培訓及坊間的專業研討會，可擴闊工作的視野及提升質素。
- vi. 本校具備設備完善的多用途活動室、遊戲輔導室及社工會談室，有助舉行各類型的講座、活動或小組。

## 2) 弱點

- i. 本年度校內有不少插班生，部份新來港學童在環境變遷、兩地文化上需時適應，在學習、生活及家庭上均有許多需要，學校和老師需投放較多的時間和資源。
- ii. 學生的成長及情緒問題日趨普遍，以致訓輔組及其他教師的工作壓力日增，需要更多的支援。
- iii. 本校以低收入家庭為主，其支援網絡較少，家庭問題較多。
- iv. 大部份學生的家長均為雙職父母，很多時未能抽空到校出席家長活動，家長參與度較弱。再者，學生在個人及學習自理上相對欠缺教導。
- v. 學生家庭環境日漸複雜，如：單親家庭、新來港家庭、雙職家庭等均對學生的學業和行為表現有負面的影響。

## (三) 目的：

本計劃目的是動員全校師生及家長，共同協助學生發揮他們的所長，灌輸正確的價值觀，培育學生成為具良好品格的人，以提升自信。藉著輔導計劃書內的活動來培養學生的樂觀感，以營造樂觀積極的校園氣氛。

## (四) 目標：

### 1) 政策及組織方面：

- i. 動員教師、家長、學生三個層面，共同培養學生的樂觀感。
- ii. 訂立年度主題，推行來年校本輔導活動，營造樂觀積極的校園氣氛。
- iii. 學生能自律、主動關心、尊重及接納同學。
- iv. 提升老師對輔導和學生個人成長需要的認識。

### 2) 生命教育：

- i. 與生命教育小組合作，發展校本生命教育課程，滲透生命教育訊息。
- ii. 舉辦與生命教育有關的全校活動，有助學生個人成長。
- iii. 識別有特別需要的學生，透過小組活動或轉介外間專業治療，以改善其情緒困擾及行為問題。

### 3) 支援服務：

- i. 教師層面：支援教師處理學生情緒行為問題技巧，為教師提供意見。
- ii. 家長層面：透過講座及親子活動來增加家長管教子女知識和技巧，以改善親子關係。

### 4) 輔助服務：

- i. 為有特殊需要的學生提供小組輔導，幫助他們認識自己，學習如何面對和解決困難。
- ii. 培育本校領袖生，建立他們的自我形象，提升他們的領導質素和服務精神。

### 5) 其他：

- i. 與寰宇希望兒童中心共同協作，為校內低收入家庭的學生提供多元活動，以擴闊視野。
- ii. 參與女青年協會「童夢之旅」計劃，為校內小三同學展開生涯規劃活動。

## (五) 輔導活動：

工作類別	內容	進行日期	對象	負責人
個案工作	預計全年平均已知個案數目：15 預計全年平均諮詢個案數目：40	全年	全校學生及家長	學生輔導人員
全校參與輔導方式	校本輔導活動：樂觀的心・快樂人生 • 「樂觀蜜語」創作比賽 • 「好歌獻給你」午間點唱 • 「歡樂大使」計劃	全年	全校師生及家長	訓輔小組
預防及發展性活動	生命教育	全年	全校學生	生命教育組 學生輔導人員
	成長的天空	全年	四至六年級部份學生	學生輔導人員 非牟利機構
	《童夢之旅》生涯規劃課程	全年	三年級部份學生	學生輔導人員 非牟利機構
	學生講座主題： 小一至小三：1. 自我保護有辦法 2. 朋輩影響：好與壞 小一至小四：標竿人生 小四至小六：1. 天生我才，發揮潛能 2. 毒品與情緒管理 小五、小六：青春期衛生講座 全校：1. 快樂正能量 2. 關愛加油站	全年	全校學生	學生輔導人員 非牟利機構
	小組： <u>初小(小一至小三)</u> 1. 「和氣俱樂部」社交小組 2. 「學習無限 FUN」學習技巧提升小組 3. 「快樂校園」適應小組  <u>高小(小四至小六)</u> 1. 「和氣俱樂部」社交小組 2. 「情緒小管家」情緒管理小組 3. 「Smart kids」領袖訓練計劃	全年	各級之部份學生	學生輔導人員 中華基督教會 非牟利機構
學生支援	1. 「大哥哥、大姐姐」計劃 2. 「愛心小天使」伴讀計劃	全年	全校/部份學生	學生輔導人員 駐校教育心理學家 教學助理
教師支援活動	1. 支援教師處理學生情緒行為問題技巧，為教師提供意見。 2. 定期舉行 NLP 研習班。	全年	全體教師	學生輔導人員 中華基督教會 香港區會
家庭與學校聯繫活動	全校性家長教育活動： 1. 小一新生及插班生家長工作坊 2. 季度家長活動（講座、工作坊、親子活動） 3. 家長義工隊	全年	家長	學生輔導人員 家長教師會 角基堂 非牟利機構
其他	寰宇希望兒童中心	全年	低收入家庭之學童	學生輔導人員 非牟利機構

#### (六) 財政預算

項目	支出
活動物資	\$ 2,000.00
講員費	\$ 7,000.00
活動獎品	\$ 2,500.00
雜費 (包括文具、輔導用品、參考書)	\$ 1,500.00
添置遊戲室物品	\$ 4,000.00
小組活動	\$ 30,000.00
總共	\$ 47,000.00

#### (七) 評估

- 1) 問卷調查、口頭訪問、觀察學生上課的表現及討論，從而評估輔導活動的成效。
- 2) 利用教師例會和會議來收集教師對輔導活動的意見，從而檢視輔導活動的效用，並作出適當的跟進。
- 3) 透過小組和個別面談搜集學生的意見，從而評估活動對他們的幫助，和活動的強與弱。
- 4) 通過問卷來調查家長的意見，得以作出正面和客觀的評估。
- 5) 透過學生在活動中的習作或作品以評估活動的成效。
- 6) 計算活動參與者的出席率來辨別活動的成效。

## 第五部份：財政預算

(在開會時派發)  
(此部份毋需在網上發放)