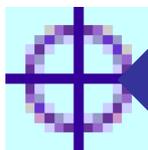




聖公會九龍灣基樂小學



2024-2025 年度

「學校發展津貼」

計劃書



聖公會九龍灣基樂小學
2024至2025年度「學校發展津貼」各項申請計劃

I . 聘請外籍英語導師	何詠詩	【\$143,500】 第一頁
II . 聘請合約僱員		
1. 聘請兩名教學助理	黃嘉璐	【\$427,210】 第二頁
2. 聘請一名校務文員	馮小鳳	【\$195,300】 第三頁
		總 數 【\$766,010】

聖公會九龍灣基樂小學
2024/25 年度運用「學校發展津貼」計劃書

I. 聘請外籍英語教師

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
聘請外籍英語教師 (ELTA)	<ol style="list-style-type: none"> 發展學生英語閱讀、聆聽及說話的能力，提升信心。 促進教師專業發展。 	<ol style="list-style-type: none"> 與本校教師共同進行一至三年級課堂教學，藉遊戲和分組活動增強學生閱讀及聽說能力。 加強六年級的面試技巧訓練。 於午息時段舉辦英語活動，增強學生運用英語的能力和信心。 於早上集會前和小息及午息時段，與學生交談，增加學生運用英語的機會和信心。 於「悅」讀課時，為一年級學生進行講故事活動。 協助校內教師籌辦及推行英文科各項活動。 與 NET 緊密合作，並利用各種資源，為學生創造豐富的語言環境。 協助老師發展課程，以改善教學效果及增加教學資源。 為學生錄製片段於校園電視台播放。 訓練學生參加英詩獨誦比賽。 	<ol style="list-style-type: none"> 提升學生的英語閱讀、聆聽及說話的能力及信心。 提升學生學習英文的興趣。 協助設計課堂活動及製作教具。 	由2024年9月至2025年1月	總額：\$143,500	<ol style="list-style-type: none"> 透過觀察學生對英文活動的投入程度，評估他們對學習英語的興趣有否提升。 透過觀察學生的上課表現，評估他們的英語閱讀、聆聽及說話的能力有否提升。 	<ol style="list-style-type: none"> 透過教師在課堂的觀察、分級定期召開有關 ELTA 的會議及學期結束前的總結性評估，了解其教學表現及學生運用英語的能力及信心。 透過 ELTA 的自評報告，了解各級學生學習英語的情況。 檢視 ELTA 所屬機構對 ELTA 課堂表現的報告。 	何詠詩老師

聖公會九龍灣基樂小學
2024/25 年度運用「學校發展津貼」計劃書

II. 聘請合約僱員

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
2. 聘請兩名教學助理	1. 協助代課工作。 2. 協助製作教材。 3. 協助處理文書工作。 4. 看管課外活動學生。 5. 協助校內及校外活動工作。 6. 協助評估的周邊工作。 7. 支援教師後勤事務。	支援代課、IT教學、學校活動、相關行政工作及一般文書工作。	1. 減少教師的非教學工作。 2. 減少教師文書工作及製作教材，以便騰出時間進行教學。 3. 看管及照顧課外活動學生，讓教師能騰出時間進行教學。 4. 減輕教師的代課工作量。	由2024年9月至2025年8月	<u>總額：\$427,210</u>	1. 透過工作紀錄及觀察。 2. 教師有更多機會作教與學的反思實踐。	1. 學期結束前進行檢討。 2. 評核教學助理的工作表現。	黃嘉璐副校長

聖公會九龍灣基樂小學
2024/25 年度運用「學校發展津貼」計劃書

II. 聘請合約僱員

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
1. 聘請一名校務文員	1. 處理學校文書工作。 2. 協助處理小一收生及入學工作。 3. 協助教師影印/油印事宜。 4. 主力處理學生身體不適或受傷事。 5. 協助處理零用現金(第二賬)。 6. 協助處理課室日誌。 7. 協助處理招標、報價等工作。 8. 協助校務處日常工作。 9. 協助部份外勤送件及收件工作。	協助處理校務處行政工作及一般文書工作。	1. 減少教師文書工作，以便騰出時間進行教學。 2. 更有效協調校內事務，提高校務處工作效率。	由2024年9月至2025年8月	<u>總額：\$195,300</u>	透過紀錄及觀察，行政助理的工作能按時完成。	1. 學期結束前進行檢討。 2. 評核行政助理的工作表現。	馮小鳳副校長