番禺會所華仁小學
學校發展津貼2021-2022工作計劃

諮詢教師方法：教師會議

班級數目：24

- 目標：
- (一)協助校務處及校方常規工作
 - (二)協助科組整理及發展校本課程，使教師能專注發展提升學習效能和學業成績的學與教
 - (三)加強校園外語語境及減輕教師工作
 - (四)支援科本升中跳級計劃及課內支援學生計劃
 - (五)支援全校教師專業發展，包括課程、專業發展活動、學與教及共備等各方面

策略/工作	時間表	成功準則	評估方法	問責上司
1. 聘請校務處助理、教學助理、臨時職員(包括職員超時工作費用)、語言助理、代課老師(履行公職)、躍進班導師 1.1 協助處理校務處常規工作、老師處理班務、校方處理學生事務和學生活動 1.2 支援校本課程、協助推行其他學與教活動 1.3 加強校園外語語境 1.4 當校方委派教師出席會議或帶隊比賽、活動時聘請代課教師 1.5 支援科本升中跳級計劃 1.6 支援新校友會事務 1.7 課內入班支援學生	9/2021 至 7/2022	1. 能有效完成校方、老師委派的工作。 2. 能有效支援校本課程及其他學與教活動。 3. 於國際語言日透過外語分享和接觸學生，加強校園外語語境，令學生明白分享主題的相關價值觀，和認識不同地區文化。學生亦能聽和說簡單法文及其他語文句子。 4. 代課教師令教師能按需要專心履行非教學公職；臨時職員令學生事務或活動能順利完成。 5. 為科本升中跳級計劃編寫課程及提供教授服務。 6. 協助成立新校友會工作。 7. 按編定時間表，於課堂時間入班支援有需要學生。	1. 校務會議時全體老師進行評估 2. 相關會議時科主任老師、原班老師、資優組、學習支援組評估 3. 國際語言日英語語境負責老師 4. 新校友會成立及運作	校長、 學務副校長、 相關的科主任、 相關的組長 校務處主管、 學校行政主任
2. 支援全校性和個別科組教師專業發展需要(包括課程及專業發展活動費用、場地、參考書等)	9/2021 至 7/2022	1. 支援全校教師：教師認為專業發展活動有助達到活動的目的。 2. 支援個別科組教師專業發展活動。	1. 校務會議時全體老師進行評估 2. 個別科組的書面評估	校長
3. 兼職翻譯員提供翻譯服務	10/2021 至 8/2022	1. 為學校校訊、校刊、學校網頁及面書等文稿完成中譯英	1. 檢視學校網頁及面書 2. 編輯組評估	校長 校訊、校刊、學校網頁及面書組

財政預算

項目	本年度收入(\$)	預算支出(\$)	本年度預算盈餘(\$)
2021-22年度 CEG 津貼額	785,878.00		
1. 聘請校務處助理、語言助理、教學助理、代課老師(履行公職)、臨時職員、躍進班導師、職員超時工作費		762,514.85	
2. 支援全校性和個別科組教師專業發展需要		17,880.00	
3. 校訊、校刊、學校網頁及面書翻譯員		17,000.00	
總額	785,878.00	797,394.85	(11,516.85)