

伯特利中學
2019/2020 學年「學校發展津貼」計劃報告

諮詢教師的方法：校務會議
開辦班級數目：18

科/組名稱：中文科

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	表現指標	評估機制	報告及檢討
提高學生的語文能力	重點培訓學生運用普通話朗誦及擔任司儀的能力。	聘用一名普通話導師，利用課餘時間分別指導兩組不同程度的同學。	為學校推廣普通話活動培養一批人才，提升學生自信心。	2019年11月至2020年3月	1.參與學生有所進步，增強運用普通話朗誦和擔任司儀的自信心 2.參與學生積極參加校外普通話比賽和協助校內的普通話活動	1.參與學生的出席率 2.學生參加校外比賽的人數和獎項	1. 九位同學報名參加第71屆香港學校朗誦節，一位同學獲得良好獎。九位同學參與培訓的出席率約70%。 2. 共有10位同學參與司儀及小品表演訓練，出席率約70%。屯元區小學生普通話才藝比賽因疫情緣故取消，難以評估成效。 3. 培訓導師相當用心，但由於許多同學都要忙於參加其他活動或補課，較難吸引同學主動報名參加普通話活動；或因必須參加其他活動、參與其他補習課程而無法出席培訓課程，希望將來能物色更多新血參加。 4. 因10位同學分別同時出席司儀訓練班、小品表演訓練、朗誦，日期時段有所限制，因此在不超過預算下，靈活運用資源，用兩位導師完成多項訓練課程。

伯特利中學
2019/2020 學年「學校發展津貼」計劃報告

科/組名稱：課程學教組

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	表現指標	評估機制	報告及檢討
學科教學支援工作	1.推行學科發展 2.減輕科主任行政工作從而提升學科學與教質素 3.協助推行學生學習活動。 4.協助支援學科工作 5.協助推廣學校宣傳工作	聘用教學助理負責下列工作： 1.負責支援製作、整理及優化學科教材； 2.協助科主任優化學科資源庫，例如資訊科技、影音、電子學習教材等； 3.協助翻譯教材(尤其是坊間缺乏中、英版本的內容)、學校網頁內容及印刷品等； 4.協助推行學校有關學務的課外活動例如學校資訊日等； 5.教務主任分配的學科支援工作； 6.參與學校推廣組會議，撰寫會議記錄，協助推行相關工作。	1.能減輕科主任及科任老師在行政層面上的工作，從而騰出空間發展學科； 2.支援老師，使之更有效地跟進活動； 3.推動學生積極參與學校活動； 4.更有效地發展及籌備學校關注事項工作； 5.更有效地發展及籌備學校宣傳工作。	2019年11月1日至2020年8月31日 (為期10個月)	1. 按全年工作計劃完成工作； 2. 有效地處理及完成學科及指定分配工作； 3. 與科主任及教務主任經常保持溝通。 4. 完成最少15份教學教材/學習套件 5. 教學助理能減低老師們非教學工作負擔。	1. 於指定時間內完成工作 2. 觀察日常工作表現及其工作質素； 3. 搜集科主任的意見； 4. 觀察工作能否依時完成。 5. 教師問卷	1. 教學助理能於合理時間內完成被指派工作，效率和效能均不俗。 2. 教學助理樂意承擔被指派的工作，願意與上司及同事合作，能配合學校發展。 3. 教學助理工作認真，仔細謹慎，投入工作。 4. 完成多於15項教學教材/學習套件或工作項目，質素令人滿意。 5. 教學助理能減低老師們非教學工作負擔，有助學務工作的推行