



# 東華三院徐展堂學校

學校周年計劃  
2013/2014學年

## 東華三院辦學宗旨

- 東華三院一貫的辦學精神乃為社會提供完善及多元化的教育服務，作育英才，使兒童及青少年成長後能盡展所長，回饋社會。
- 為本港兒童及青少年進行「全人教育」，提供一個優良的學習環境，使能發揮個人的潛能，日後成為具備知識技能、有獨立思考能力、勇於承擔責任和關注社會事務的良好公民。
- 培育兒童及青少年有正確的價值觀和積極的人生觀，並以校訓「勤儉忠信」為進德修業的依歸，勉勵他們拓展豐盛而有意義的人生。

## 徐展堂學校教育目標

- 提供一個配合學生個別學習能力，特性及社會要求之適切課程，以發揮他們的潛能，使他們在離校後能有就業能力，融入社會，過獨立生活。
- 透過多元化及活動式的教學，充足的資源及優美的環境，使學生能愉快地學習及成長。
- 透過各類型的活動，訓練計劃及滲透於各科的德育理念，培養學生之品格，使他們能成為社會的良好公民。
- 透過參與社區活動，增加社會人士對智障人士的認識與接納，以達到傷健平等參與，共同貢獻社會的目的。

# 東華三院徐展堂學校

## 學校周年計劃

二零一三/二零一四年度

### 關注事項

1. 優化學校行政措施
2. 加強學生個案管理
3. 提升學生互動，優化學習評估機制

## 1. 關注事項：優化學校行政措施

| 目標                | 策略  | 成功準則   | 評估方法   | 時間表 | 負責人  | 所需資源  |
|-------------------|---|--|--|-----|--|---|
| 1.1 提升行政效率，減少行政漏洞 | 1.1.1 參加教育局「加強公營學校行政管理試驗計劃」<br>1.1.2 設計電子「午膳訂購及結算」平台，精簡程序，減省人手，減少錯漏<br>1.1.3 設計電子「乘搭校車安排」平台，，精簡程序，減省人手，減少錯漏<br>1.1.4 優化學校知識管理系統，方便教師存取資訊，減少資訊流失<br>1.1.5 使用電子「活動計劃」，結合活動記錄、活動計費系統及學生學習記錄<br>1.1.6 使用電子「成績表」系統，方便整合及查核學生學習記錄<br>1.1.7 運用教育局額外撥款改善資訊科技硬件及設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75%同事認同製定有關處理午膳訂購、校車安排及知識管理策略和行動，能有效處理相關行政措施的漏洞，減少出錯的機會，暢順行政運作。</li> <li>• 75%同事認同運用成績表系統、活動計劃及計費系統及更新的設備時，能有效協助製定相關的計劃和評估記錄，使流程清晰有序，行政運作更為妥善流暢。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 向教職員進行問卷調查</li> </ul> | 全年  | 盈、發、娟<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>盈、發 | 教育局「加強公營學校行政管理試驗計劃」撥款、資訊科技綜合津貼、伊利沙伯女皇弱智人士基金撥款、購置輔助技術器材特別一筆過撥款 |
| 1.2 妥善處理控訴，提升學校形象 | 1.2.1 參加教育局「處理學校投訴修訂安排先導計劃」，修訂校本機   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 修訂及完善校本處理投訴機制並獲 80%同事接納通過。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 校務會議討論及投票</li> </ul>  | 全年  | 范  | 教育局「處理學校投   |

| 目標                    | 策略  | 成功準則   | 評估方法  | 時間表 | 負責人 | 所需資源                  |
|-----------------------|---|--|---|-----|-----|-----------------------|
|                       | 制及文件<br>1.2.2 加強校內培訓，提升教職員處理投訴的意識及技巧  | <ul style="list-style-type: none"> <li>獲教育局通過「處理學校投訴先導計劃」的要求。</li> <li>80%同事清楚了解學校處理投訴的機制。</li> <li>處理投訴的同事能按校本「處理投訴機制」系統指引流程處理投訴。</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>調查問卷</li> <li>「處理投訴記錄」檔案</li> </ul>    |     |     | 訴修訂安排先導計劃」資源          |
| 1.3 提升安全意識，減少教職員及學生受傷 | 1.3.1 參加「國際安全學校認證計劃」，派員進修，其後進行校內分享<br>1.3.2 聘請顧問檢視學校安全情況<br>1.3.3 小步子改善學校環境設備         | <ul style="list-style-type: none"> <li>負責統籌的主任完成「國際安全學校訓練」課程</li> <li>全校同事接受校本的「國際安全學校認證計劃」簡介培訓。</li> <li>於校內成立「安全學校督導委員會。</li> <li>按「國際安全學校」七大準則初步製訂政策及長期可持續發展的工作計劃。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>問卷調查</li> <li>「國際安全學校」的工作計劃</li> </ul> | 全年  | 范   | 「職安局」的「國際安全學校訓練工作坊」   |
| 1.4 促進學校自我完善          | 1.4.1 確立學校自評及考績指引，訂定清晰措施。<br>1.4.2 製訂工友及助教的校本評核表格，清晰評核標準。<br>1.4.3 進行培訓，提升教職員對學校自評及考績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>75%教職員認為自評及考績指引有助他們了解學校自評及考績制度。</li> <li>75%教師認為教師考績各項措施能促進學校自我完善。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>問卷調查</li> </ul>                        | 全年  | 欣   | 成立六人臨時工作小組，代表各持份者表達意見 |

| 目標 | 策略  | 成功準則 | 評估方法 | 時間表 | 負責人 | 所需資源 |
|----|---|------|------|-----|-----|------|
|    | <p>的認識及技巧。</p> <p>1.4.4 繼續進行校長、評核人員及科主任共同觀課，統一評核標準。</p> <p>1.4.5 繼續推行評級協調會議，統一評核標準。</p> |      |      |     |     |      |

## 2. 關注事項：加強學生個案管理

| 目標                  | 策略  | 成功準則  | 評估方法  | 時間表 | 負責人   | 所需資源      |
|---------------------|---|---|---|-----|-------|-----------|
| 2.1 加強教職員對學生個案管理的技巧 | 2.1.1 進行「危機處理」培訓                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>最少舉辦二個培訓予危機小組組員，同事認同有關培訓能有助加強危機處理技巧，同事能掌握到點。</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>向教員進行問卷調查</li> </ul>                     | 全年  | 校長    | 教育心理學家    |
|                     | 2.1.2 進行「學生行為管理」及「輔導技巧」的校本培訓                | <ul style="list-style-type: none"> <li>最少舉辦二個學生個案管理的專業培訓，75%同事認同有關培訓能有助改善學生行為問題。</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>有關培訓記錄</li> <li>向教員進行問卷調查</li> </ul>     | 全年  | 組長    | 校方撥款      |
|                     | 2.1.3 推行「與家長溝通」的培訓                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>最少舉辦二個溝通的培訓活動，75%同事認同有關培訓能有助改善與家長溝通情況。</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>有關培訓記錄</li> <li>向教員進行問卷調查</li> </ul>     | 全年  | 個案管理員 | 教育心理學家及社工 |
| 2.2 優化個案管理機制        | 2.2.1 試行「拔尖保底」形式的「個別輔導計劃」，提供教師空間處理學生潛在的學習困難 | <ul style="list-style-type: none"> <li>75%同事認同「拔尖保底」形式的「個別輔導計劃」，能有效協助解決學生的學習困難，學生學習較前進步。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>個別輔導計劃檢討記錄</li> <li>向教員進行問卷調查</li> </ul> | 全年  | 組長    | 個別輔導計劃組   |

|              |                                    |   |  |    |       |           |
|--------------|------------------------------------|---|--|----|-------|-----------|
| 2.2 優化個案管理機制 | 2.2.2 加強「校本輔導計劃」的管理，緊密照顧有情緒行為需要的學生 | <ul style="list-style-type: none"> <li>85%以上的計劃能針對學生行為成因作出相應輔導，且輔導後學生情緒行為能有所改善</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>有關計劃紀錄及檢討</li> </ul>                  | 全年 | 輔導組   | 教育心理學家及社工 |
|              | 2.2.3 繼續加強邀請專業人員參與個案會議，有需要時加強家長參與  | <ul style="list-style-type: none"> <li>85%以上個案會議皆有專業人員參與，並提供適切之議。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>有關計劃紀錄及檢討</li> </ul>                  | 全年 | 個案管理員 | 組長        |
|              | 2.2.4 助教入班以改善照顧學生行為問題              | <ul style="list-style-type: none"> <li>85%上班別有嚴重行為問題的學生班級皆有助教入班協助照顧</li> <li>75%同事認同助教入班，能有效協助解決學生的行為問題。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>課堂安排紀錄</li> <li>向教職員進行問卷調查</li> </ul> |    | 訓輔組長  | 範疇一助教管理人  |
|              | 2.2.5 清晰訓輔支援教師的角色及職責，提升其功能         | <ul style="list-style-type: none"> <li>75%同事能於需要時找對支援同事，認同支援教師能有效協助解決學生的行為問題。</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>向教員進行問卷調查</li> </ul>                  | 全年 | 訓輔組長  | 各支援老師     |
|              | 2.2.6 繼續推行班主任課，加強發展性輔導工作           | <ul style="list-style-type: none"> <li>75%同事認同課程安排具發展性，有助學生成長。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>見有關課程內容及檢討</li> </ul>                 | 全年 | 德育組   | 各班主任      |



### 3. 關注事項：提升學生互動，優化學習評估機制

| 目標             | 策略  | 成功準則   | 評估方法   | 時間表 | 負責人                   | 所需資源                          |
|----------------|---|--|--|-----|-----------------------|-------------------------------|
| 3.1 提升課堂學生互動學習 | 3.1.1 推行校本課堂研究計劃。<br>3.1.2 舉行校本分享會。<br>3.1.3 擬定課堂學生互動的全校推行原則及模式   | <ul style="list-style-type: none"> <li>課堂分組活動時，組長能主動與組員接觸及溝通；組員能給予恰當的回應/反應，組員之間能共同合作完成活動。</li> <li>學生能以說話、動作或表情展現對組員的支持和鼓勵。</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>課堂研究前後測結果</li> </ul>            | 全年  | 李靈欣                   | 各科配合                          |
| 3.2 優化學習評估機制   | 3.2.1 在輕度中國語文科各班全面試行「學習進程架構」。<br>3.2.2 在高中數學及通識科繼續以試點形式試用「學習進程架構」。<br>3.2.3 推行「評級協調會議」統一評核標準及提升教師對課程及評估工具的理解。<br>3.2.4 制訂中度評估機制，於語文科小學組製定客觀的評核方法。<br>3.2.5 發展學習基要階段性評估措施。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>75%教師認為試用後對「學習進程架構」有更深的了解。</li> <li>成功制訂中度語文科(小學組)的評估基制並進行試用。</li> <li>成功擬定中輕度各一個基要的階段性評估。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>教師問卷調查</li> <li>評估文件</li> </ul> | 全年  | 伍棟欣<br><br>慈<br><br>慈 | 高中主科科主任<br><br>課程組<br><br>課程組 |

| 2013/14學年財政預算           |   | 東華三院徐展堂學校 連宿舍              |                        | 附件IMC/13-14(1)/09 |
|-------------------------|---|----------------------------|------------------------|-------------------|
|                         | 政府津貼：擴大的營辦開支整筆津貼及其他專項津貼/計劃撥款 (A) (註一)<br>(\$'000) | 非政府津貼：學校經費 (B)<br>(\$'000) | 總計 (A + B)<br>(\$'000) |                   |
| 承上結餘 (截至2012/13學年完結)    | 4,327   | 1,178                      | 5,505                  |                   |
| 全校預計收支                  |   |                            |                        |                   |
| 津貼及撥款收入                 | 51,293  | -                          | 51,293                 |                   |
| 堂費 (只適用於中學)             | -   | -                          | -                      |                   |
| 商業活動 (練習簿,領帶,校章)        | -   | 31                         | 31                     |                   |
| 租金收入                    | -   | -                          | -                      |                   |
| 捐款,活動/項目資助              | -   | 77                         | 77                     |                   |
| 課外活動收款                  | -   | 256                        | 256                    |                   |
| 具特定用途的收費 (包括空調費)        | -   | 244                        | 244                    |                   |
| 利息, 影印及其他收入/調撥          | -   | 316                        | 316                    |                   |
| 預計總收入                   | 51,293  | 924                        | 52,217                 |                   |
| 薪金及相關支出                 | 48,097  | -                          | 48,097                 |                   |
| 水,電能源開支                 | 653   | 259                        | 912                    |                   |
| 政府地租及差餉                 | 316   | -                          | 316                    |                   |
| 物業,儀器及設施添置,維修,清潔,消耗品及保安 | 1,228   | -                          | 1,228                  |                   |
| 資訊科技設備及有關專項資助開支         | 797   | -                          | 797                    |                   |
| 圖書報刊                    | 99  | -                          | 99                     |                   |
| 教學,教材,培訓,印刷,文具及相關專項開支   | 507   | 81                         | 588                    |                   |
| 課外活動支出                  | 101   | 244                        | 345                    |                   |
| 商業活動開支                  | -   | 24 (註二)                    | 24                     |                   |
| 核數,保險,交通,電訊及其他行政支出      | 657   | 217                        | 874                    |                   |
| 預計總支出                   | 52,455  | 825                        | 53,280                 |                   |
| 2013/14學年預計盈餘 / (赤字)    | (1,162)   | 99                         | (1,063)                |                   |
| 累積盈餘 / (赤字)             | 3,165   | 1,277 (註三)                 | 4,442                  |                   |

註一：擴大的營辦開支整筆津貼是政府發放作日常行政及營辦開支(但不包括薪金或以發還款項形式的津貼),校方可自行決定運用及調配。專項津貼主要是薪金,整合代課教師,專項學習

註二：上述收支表不包括課外活動代學生收支款,有關收支每年度終將互相沖消。

註三：累積盈餘包括特定用途收費用以支付冷氣費、維修費用、提升學校設備、更換傢俬校具、學校發展及一切相關之學生活動費用,相關費用祇可用於有關指定項目上。