

「提升執行技巧：課堂支援模式」校本支援計劃 第一層支援計劃表（示例）

學校：學校Q

教師姓名：教師A（中文科）·教師B（英文科）·教師C（數學科）

任教班別：小三甲班

填表日期：2024年2月29日

策略實施時期：

一、班中學生的表現

	學生面對的學習和/或行為困難
整體學生	- 未有建立良好的課堂準備習慣，以致教師需要花大量時間提醒學生投入活動
有/懷疑有注意力不足或過度活躍症的學生	- 持續專注力較弱，需要充足的課堂參與機會和頻繁的提示及回饋以保持他們對課堂的投入度

二、班中現行策略

獎勵計劃、視覺提示、班規、目標行為提示口號、分層工作紙及朋輩支援

三、計劃引入或優化的實踐策略（請在適當的方格內打勾☑，可選多於一項。）

「三個支援方向，九項實踐策略」		
調適環境	教授技巧	提升動機
<input type="checkbox"/> 環境設置 <input type="checkbox"/> 班規建立 <input checked="" type="checkbox"/> 課堂常規	<input checked="" type="checkbox"/> 物品組織 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input type="checkbox"/> 狀態調控	<input checked="" type="checkbox"/> 課堂參與 <input checked="" type="checkbox"/> 行為回饋 <input type="checkbox"/> 獎勵系統

四、請在空格內填寫初步的實踐計劃。

實踐策略	全班施行方法	實施細節	適用於（個別/有注意力不足/過度活躍症）的學生的額外課堂支援	課堂實踐工具
課堂常規	<ul style="list-style-type: none"> 訂立及教導預備課堂流程 張貼視覺提示 轉堂 / 預備課堂流程表 桌面物品整理視覺提示 	<ul style="list-style-type: none"> 班主任在17/4/2024的課堂上運用簡介流程簡報、「轉堂任務」表、「預備課堂」流程表及「桌面及抽屜收拾視覺提示」，指導學生轉堂及預備課堂的流程細節及如何收拾及擺放物品在指定位置，並進行演練 班主任及科任教師在17/4/2024開始執行 <ol style="list-style-type: none"> 進入課室後給予學生時間（限時2分鐘，其後縮短時間）按「轉堂任務」表的提示寫手冊及做功課 與學生一同完成「預備課堂」流程 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 已完成的任務 <ul style="list-style-type: none"> 按「桌面/抽屜收拾視覺提示」收拾及擺放物品在指定位置 邀請完成整個流程的學生清潔白板 計時 向學生作出正面回饋（例如：如學生能在限時內完成「轉堂任務」及「預備課堂」流程，即時給予正面回饋及分數） 在學生掌握流程後，逐步縮短時限/減少提示及回饋 	<ul style="list-style-type: none"> 將視覺提示（「預備課堂」流程表及「桌面及抽屜收拾視覺提示」）張貼在個別學生的桌面，協助提示學生在預備課堂時的工作流程 	<ol style="list-style-type: none"> 「轉堂任務」表 <ul style="list-style-type: none"> 1.完成堂課 2.寫手冊 限時2分鐘 「預備課堂」流程表（A2/A3大小海報：全班用及A6大小提示卡：個別學生用） <ul style="list-style-type: none"> 1.收拾上一節課堂的物品 2.把本節課堂物品放在指定位置 3.安靜等待 4.向教師敬禮 「桌面及抽屜收拾視覺提示」 簡介流程簡報
課堂參與	<ul style="list-style-type: none"> 讓學生運用回應卡、身體語言等作出集體回應 	<ul style="list-style-type: none"> 利用身體語言讓全班作出集體回應，如 <ul style="list-style-type: none"> 中文、英文、數學課： <ul style="list-style-type: none"> 「花花手勢托下巴」代表「是/正確」 「雙手交叉放胸前」代表「不是/錯誤」 「指向門的方向/窗的方向」代表「某個選項」 	<ul style="list-style-type: none"> 個別提示或鼓勵較少主動答問題的學生參與課堂，增加學生回應學習內容的機會 	/

實踐策略	全班施行方法	實施細節	適用於（個別/有注意力不足/過度活躍症）的學生的額外課堂支援	課堂實踐工具
課堂參與 (續)	<ul style="list-style-type: none"> 運用不同的提問方式，例如轉問、追問等，促進學生的課堂參與 	<ul style="list-style-type: none"> 善用全班性的提問及鼓勵同學參與 <ul style="list-style-type: none"> 一問多答、轉問、追問 安排學生作補答，第一個補答有2分，第二個補答有3分..... 即時給予正面回饋及分數 	<ul style="list-style-type: none"> 因應學生的不同能力向他們提問合適的問題，向能力較低的學生提問較簡單的題目 	/
行為回饋	<ul style="list-style-type: none"> 當學生展現良好行為時，教師即時給予具體讚賞 	<ul style="list-style-type: none"> 中文科、英文科和數學科的教師會每星期與學生訂立目標，讓學生知道該星期的目標行為，並將目標行為提示卡貼在當眼位置，如家課欄的指定位置 教師在支援初期每堂最少三次檢查學生的行為(例如在課堂開始時、課堂中段、課堂尾聲)，在學生做到目標行為時作出「快、真、準」口頭讚賞，並於獎勵計劃上就每組表現給予分數 目標行為： <ul style="list-style-type: none"> 第一星期(17/4-23/4)：教師講課時「小眼睛，望老師」 第二星期(24/4-30/4)：「小嘴巴，會安靜」 第三星期(2/5-7/5)：「小耳朵，留心聽」 第四星期(8/5-14/5)：「小背脊，坐要直」 第五星期(15/5-21/5)：待定 第六星期(22/5-28/5)：待定 	<ul style="list-style-type: none"> 針對能力較弱的學生可設立階段性的讚賞，如： <ul style="list-style-type: none"> XX，你能夠在不需老師提醒下保持醒目坐姿5分鐘，參與課堂，你很棒。 	課室內原有提示卡

五、預計以上實踐策略能有助提升學生以下的執行技巧（請在適當的方格內打勾☑，可選多於一項。）：

基礎執行技巧：反應抑制 工作記憶 情緒控制 靈活變通 持久專注 任務展開

進階執行技巧：規劃/優次排定 組織 時間管理 堅持達標 後設認知