

聖家學校



學校章程

生效之學校年度:2022/2023

一、 辦學宗旨

聖家學校創立於 1958 年，由玫瑰道明傳教修女會創辦。以聖家謙遜、勤勞、仁義之精神為本；以愛為綱，並以德、知、行為校訓。為國家、社會培養具有品德及知識的優秀國民。

二、 教育總目標

讓所有在聖家的孩子都擁有一個快樂的童年

--愉快學習。

--健康成長。

三、 教育願景

希望孩子

--懂得感恩、愛與祝福。

--有正確的價值觀及良好的行為態度。

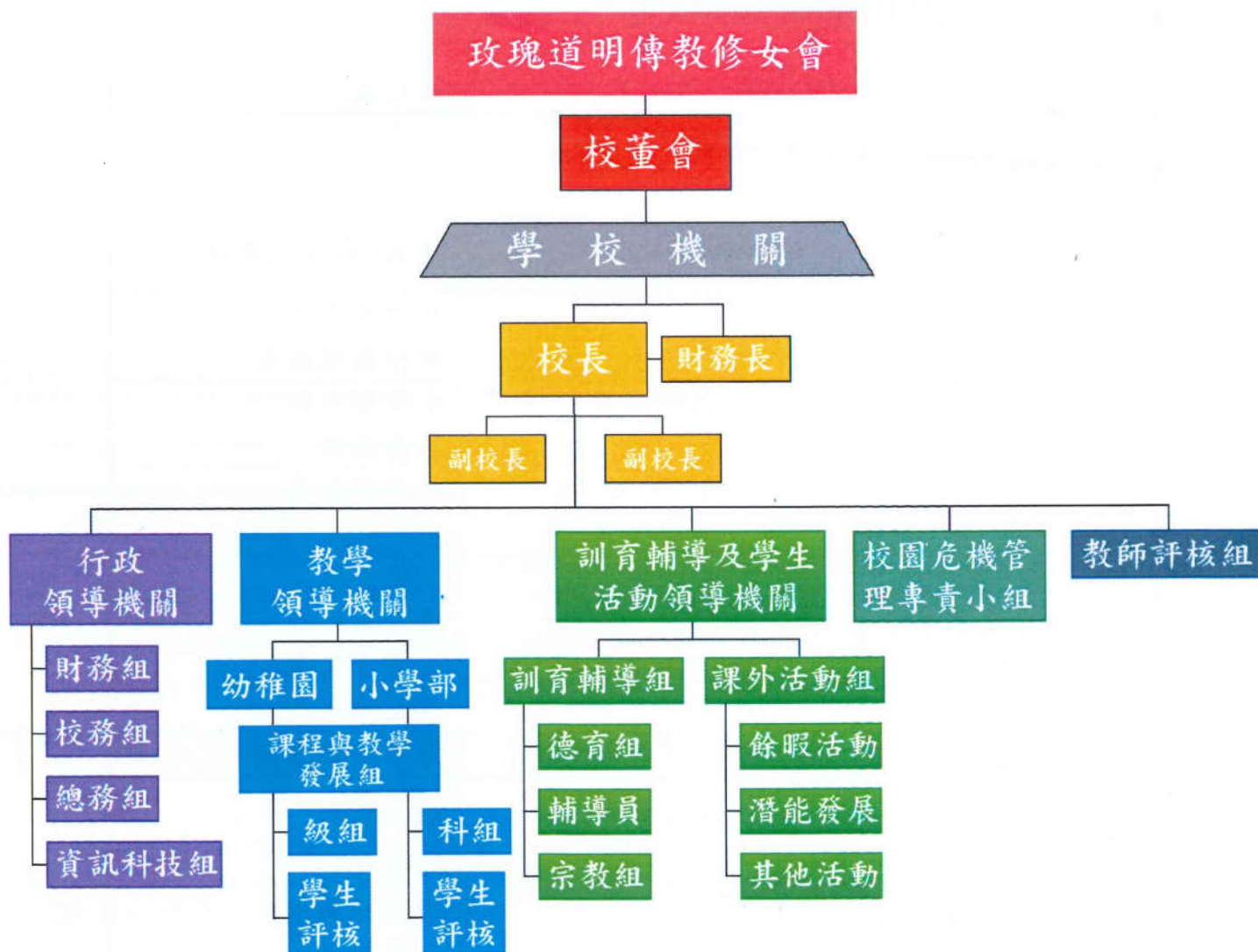
--有能力、自信，能獨立自主。

四、 經營性質

玫瑰道明傳教修女會開辦之聖家學校是一所不牟利非高等教育私立學校。

五、組織架構

聖家學校行政架構



註：第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》內的「訓育或輔導領導機關」等同於本校「訓育輔導及學生活動領導機關」。

六、機關成員

聖家學校			
學校機關成員			
校長			
財務長			
副校長			
行政 領導機關	主管人員		校長兼任
	其他主要成員		財務長
			副校長
			校務組組長
			總務組組長
教學 領導機關	主管人員	幼稚園	校長/副校長兼任
		小學	
	其他成員		幼稚園主任
			幼稚園級組長
			小學部主任
			教務主任
其他成員		小學科組長	
訓育輔導及學生活 動領導機關	主管人員		校長/副校長兼任
	其他主要成員		訓輔主任
			德育組組長
			輔導員代表
			宗教組組長
其他主要成員		課外活動主任	
校園危機 管理專責小組	主管人員		校長兼任
	其他主要成員		副校長 幼稚園主任 小學主任 教務主任 訓輔主任 課外活動主任

⊗行政會成員：校長、財務長、副校長、主任

註：第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》內的「訓育或輔導領導機關」等同於本校「訓育輔導及學生活動領導機關」。

七、運作規定

(一) 校長的主要職責

校長由校董會委任。執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十一條之職責，尤其是：

- (1) 須向辦學實體負責，按辦學實體理念及指示管理學校；
- (2) 學校組織架構及人員變動、財務決策、重大事情等，若非緊急情況，必須不少於一星期前，準備相關資料向辦學實體或其代表報告，請示其意向或決定，並須按其指示執行，方能生效；
- (3) 謹慎理財，廉潔守法，合法、合理及有效使用教育經費，協助由辦學實體指派之教學人員兼任之財務長，管理學校財務、制訂學年預算及相關工作；教育經費之使用，必須與財務長商討及得其批准，方可執行；
- (4) 每學年須向校董會提交學年報告、學校發展規劃及周年計劃；平時會議，須報告學校工作及未來計劃，供校董會討論，並執行校董會的決議；
- (5) 在不牴觸校董會之方針下，構思學校未來的發展，領導和指引教學人員等教育活動；重要事項，必須向校監報告及聽取意見；
- (6) 主持學校行政會議，檢討校務日常運作及教育活動的成效，學校發展規劃的計劃/活動的執行；
- (7) 積極管理學校日常工作，言談舉止，工作態度，以身作則；謙和兼聽，改進校務；凝聚教師團隊，提升管理效能；
- (8) 確保學校按學校章程和現行法例的規定運作，有效地規劃和運用各項教育資源，尤其財政及人力資源；
- (9) 領導全校教學人員，制定和執行學校發展規劃，以及規劃和監管課程，確保教學質素；
- (10) 統籌、監察和促進學校的行政、訓育或輔導、教學等各領導機關的工作；
- (11) 建立和完善學校的各項規章制度，須提交校董會審議，通過後才予以執行；
- (12) 建立校本學校自評制度，每年撰寫自評報告，並就需改善的地方向校董會提出相應的方案，通過後才予以執行；
- (13) 發出學生的就讀證明、學歷證明書及畢業文憑；
- (14) 決定學校學費以外的其他收費金額；

- (15) 負責保存學校文件，尤其學生的註冊及報名紀錄、學校人員的聘任合同以及財務管理的紀錄；
- (16) 及時執行特區政府部門的相關指引，尤其教育及青年發展局的；
- (17) 向教育及青年發展局提供其所要求的資料和解釋；
- (18) 向教育及青年發展局報告使用政府財政支援的情況；
- (19) 將學校管理、組織和運作上的重要變更及資訊通知教育及青年發展局；
- (20) 促進學校、家庭、校友及所在社區的互動和合作。

(二) 副校長的主要職責

副校長由校董會委任。執行第 3/2012 號法律《非高等教育私立學校通則》第七條（學校其他中、高層管理人員）第一款之職責。主要職責為：

- (1) 協助校長領導及管理學校，擔任校長分配的職務及工作；
- (2) 校長因暫時不在、出缺或因故不能視事時，按學校的規定代行校長職務；
- (3) 組織學校發展規劃、週年計劃會議，整理學校發展規劃、週年計劃等工作；
- (4) 協調學校自評工作及撰寫自評報告，以及聯絡教育及青年發展局人員，落實外評工作；
- (5) 管理幼稚園及小學的課程與教學、學生評核的有效實施，促進學與教的成效，尤其關注幼小銜接及小學升中學的學業輔導；
- (6) 統籌及管理學生訓導及餘暇活動等工作，致力推動學生多元能力的發展，學生靈性、品德及身心健全發展等培育工作；
- (7) 處理日常校務、教務及總務管理，資訊科技等校務支援工作；
- (8) 組織招收新生、取錄及學位分配等工作；
- (9) 處理學生問題及與家長聯繫等；
- (10) 處理學校緊急及校園危機工作；
- (11) 管理教師平常工作，處理教師聘任及安排任教科目，出勤、請假及代課等工作；
- (12) 編寫校曆表、全年老師行事曆，尤其上課、教育活動、暑期活動等工作日程表；
- (13) 與教育及青年發展局和其他機構聯繫之相關工作。

(三) 財務長的主要職責

- (1) 須向辦學實體負責，廉潔守法管理學校財政，善用特區政府投入的教育經費及其他的財務資源，以促進學校的發展；
- (2) 在校長協助下，管理學校財務工作，制定財務工作的規定及指引，工作程序，以防止欺詐和舞弊行為，並按照執行，適時檢討及有需要作出修訂；
- (3) 謹慎理財，量入為出，清楚各項教育經費的使用，並確保其合法、合理使用，並須檢視其效益；
- (4) 每學年前須制訂學年預算，並呈交校董會審批，方可執行；學年結束，也須向校董會呈交財務報告；
- (5) 嚴守教育發展基金或科技基金資助項目的規定，尤其工程或購置設備的資助，必須按規定金額進行公開招標或至少三間公司書面詢價等程序進行採購；
- (6) 監管學校財務會計資料的妥善儲存，並授權只有相關人員可處理學校帳目及資料，明確會計、出納、製票、審核、覆核等人員的職責及守則，尤其注意保護學校財務資料及個人財務私隱(教職員薪酬)等；
- (7) 須把學校財政年度的會計帳目，交專業會計師樓核數；依法準時把會計帳目提交教育及青年發展局審核，並參考審核結果的建議改進財務管理工作；
- (8) 按教育及青年發展局指示，提供及回覆有關會計帳目的資料；
- (9) 須參與財務管理相關的培訓，以提高專業水平。

(四) 行政領導機關

(1) 行政領導機關的組成

- a. 行政領導機關主要由財務組、校務組、總務組及資訊科技組組成；
- b. 執行行政領導機關職責的主管人為校長。

(2) 行政領導機關的主要職務

執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十三條之職責：

- a. 規劃和統籌行政管理、財務管理、人事管理、設備設施管理以及對外關係管理的工作；

- b. 制訂學年財政預算、學校發展規劃，週年計劃，自評工作計劃，監督其實施及其成效；尤其管理學校財務工作，執行預算及妥善處理會計帳目；
- c. 完善學校管理的規章制度，包括制定學校行政、教學、輔導各領導機關及其下各組相關工作的內部指引；尤其財務管理，須嚴格監督其執行情況；
- d. 統籌每學年招生工作，以規劃學年工作；
- e. 統籌向教育發展基金、教育及青年發展局、科技基金等部門申請資助的工作；
- f. 發展學校資訊科技的管理，以支援學校資料系統，包括學校行政文件資料、學生登記、註冊及評核等資料，教職人員等個人資料，以及財務管理等資料的保存及備份等工作；
- g. 依法及按教育及青年發展局等相關規定，並按學校指引管理學校校舍、設備設施維修及保養，學校日常所需物品或勞務等之採購工作，以配合及支援學校暢順運作；
- h. 備妥須向教育及青年發展局提交的資料，尤其使用政府財政資助的資料。

(五) 教學領導機關

(1) 教學領導機關的組成

- a. 教學領導機關主要由幼稚園及小學部組成，其下設課程及教學發展組，以促進幼小課程及教學的發展及銜接；幼稚園管理下設級組及學生評核組；小學部管理下設科組及學生評核組；
- b. 教學領導機關職責的主管人員為校長、副校長。

(3) 教學領導機關的主要職務

執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十五條之職責：

- a. 統籌與管理幼稚園及小學的課程發展、教學，以及幼小銜接；學生評核以及學術科研有關的規劃及活動，並監察其執行及成效；
- b. 關注課程與教學發展的趨勢，適時檢討，改進學與教；
- c. 規劃教學領導機關學年工作計劃，提升管理效能；

- d. 協調和監察學校的教學活動；管理教務、班務的常規運作，支援教師，訂定指引，分工編寫每學年的教學計劃、科組計劃、級組計劃，並監督其實施及檢討成效，以促進科組、級組發展；支援課堂教學及學生管理等工作，發展幼、小學生的學習能力；
- e. 推動教師專業發展，提供教師校本培訓課程；
- f. 推動學生終身學習；
- g. 監察學生評核結果，檢討學生成績，適時將結果通知家長；尤其關注小學六年級學生成績，加強升中學的輔導；
- h. 檢視學生情況，為學校招生工作，提供參考資料及數據。

(六) 訓育輔導及學生活動領導機關

(1) 訓育輔導及學生活動領導機關的組成

- a. 訓育輔導及學生活動領導機關主要由訓育輔導組下設德育組、輔導員及宗教組組成；另設課外活動組，下設餘暇活動、潛能發展及其他活動；
- b. 訓育輔導及學生活動領導機關職責的主管人員為校長、副校長。

(2) 訓育輔導及學生活動領導機關的主要職務

執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十四條之職責：

- a. 統籌及管理訓育輔導及學生活動，培育學生品德及心靈，以及發展學生的潛能及興趣，促進學生身心健康成長；
- b. 制訂學生德育工作計劃、關注訓輔工作的規劃，宣揚學校教育理念、願景，組織相關德育活動，並監督其執行情況，以及有計劃培育學生的品德；
- c. 為學生提供多元活動，鼓勵學生參與，培養其興趣、發展其才能；
- d. 關注學生學習及行為表現，鼓勵學生守紀，輔導違紀學生行為，支援學業及行為有需要輔導的學生；
- e. 制訂學年宗教組計劃，訂定各類宗教慶節及活動等；

註：第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》內的「訓育或輔導領導機關」等同於本校「訓育輔導及學生活動領導機關」。

- f. 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
- g. 向負責訓育、輔導的工作人員提供培訓及支援。

(七) 學校會議

(1) 定期會議，由相關負責人員召開，各會議均有會議記錄。

定期會議	會議召開	參與人員	會議次數
行政會議	校長	行政機關人員	每學期不少於二次
全體教師會議		全體教師	
校園危機管理專責小組會議		校園危機管理專責小組人員	
課程發展與教學會議	教務主任	教學機關人員	
科組長會議		各科組長	
訓育輔導組會議	訓育輔導主任	訓育輔導組人員	
級組長會議	幼稚園主任	各級組長	
課外活動組會議	課外活動組主任	課外活動組人員	
教學人員工作表現評核會議	校長	教師評核組人員	每學期不少於一次

(2) 各定期會議，會因應校務情況而增減會議次數及須有會議記錄，並有出席者簽署確認會議內容。

(3) 當學校會議商討或處理任何與該教學人員有關、具有直接或間接利害關係之討論，有關的教學人員須避席有關會議。