

粵華中學



學校章程

生效之學校年度：2022/2023 學年

一、 辦學實體 ----- 鮑思高慈幼會

1. 教育信念

我們相信耶穌基督是主，
祂的福音是我們人生旅途的明燈，
按祂的指引而行必能實現全人的發展和獲得永恆的生命。
我們相信聖鮑思高是上主所派遣來的聖者，
作為青少年的慈父和導師，
他的預防教育法是我們教育牧民事工的指南針。

2. 教育憧憬

我們企望見到我們的教育團體，
上下一心，像聖鮑思高一樣熱愛青少年，
尤其貧苦無告的青少年，
我們企望見到我們的青少年，
對真理鍥而不捨，
對上主充滿敬意和仰慕，
對近人、家庭、社會、國家及世界滿懷情義。

3. 教育使命

我們承諾會竭盡所能，把我們的教育團體塑造成一個充滿關愛的家，

- 以理智，來說服青少年，
- 以宗教信仰，來薰陶青少年的品格，
- 以親切的愛，來打動青少年的心。

青少年是我們的摯愛，是上主交託給我們的寶藏，
我們會珍惜、愛護，並輔助他們，
去追尋和滿全上主在他們身上的救恩計劃。

二、 學校

1. 願景

- (1) 秉承基督精神，以鮑思高神父的「預防教育法」，及天主教教育核心價值(真理、義德、生命、家庭、愛德)，培養學生靈、德、智、體、群、美的全人發展；
- (2) 我們的校訓「德修學講」，強調學生求學應以品德為重，加上對知識的勤學鑽研，將學生培養成德才兼備的良好公民；
- (3) 遵守政府法規，配合社會的需要，與時並進；
- (4) 每位使命伙伴，都是學校大家庭的重要成員，能以和諧團結，互助互愛的精神去教育我們每一位學生。

2. 目標

秉承鮑思高慈幼會所開創的優良傳統，致力使粵華中學成為：

- (1) 一個植根於天主教信仰，培育師生敬主愛人的團體；
- (2) 實踐聖鮑思高的預防教育法，致力於全人教育，成為一個和諧、互助互愛、家校共融的團體；
- (3) 培養學生家國情懷、熱愛祖國、關心世界，成為德才兼備的良好公民的團體；
- (4) 培育師生勤學鑽研，積極面對人生，追求自我實現，以配合社會發展的需要，與時並進及具創意思維的學習型學校。

3. 教育使命

在天主教信仰的薰陶下，使學生全人發展，尤其懂得知恩、有禮、關愛別人、關心社會及國家，並為其將來發展所需：

- (1) 主動、自律、自學、揚善避惡；
- (2) 熱心公益，積極進取、主動參與校內、外的活動；
- (3) 熱愛生命、正確的做人態度；
- (4) 有責任感且勇於面對新環境的挑戰；
- (5) 具備終身學習的精神。

4. 校訓

德 修 學 講

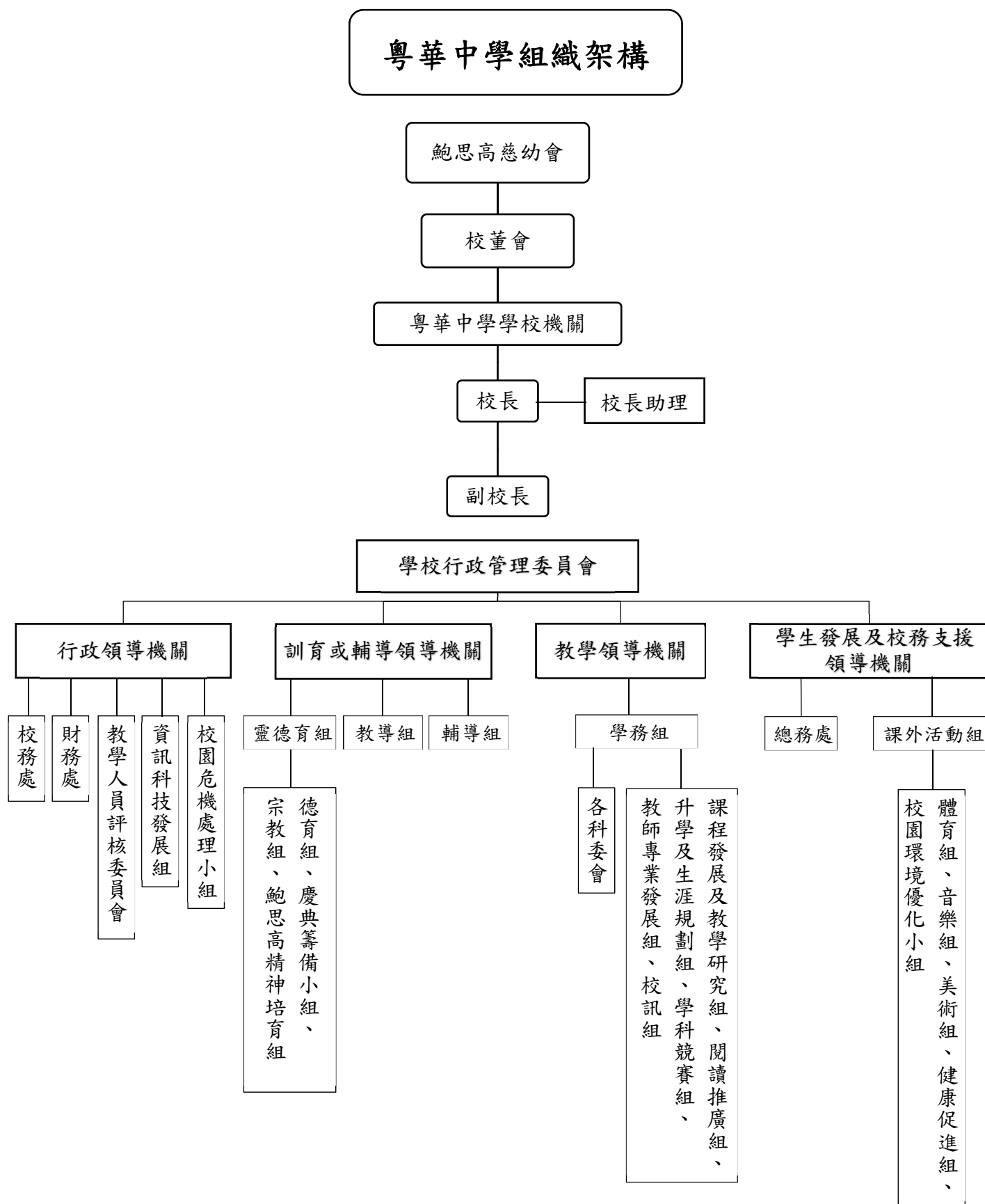
三、 學校辦學宗旨：

本校由慈幼會會士主辦，以會祖聖若望·鮑思高神父的教育精神及理想，培育學生在靈、德、智、體、群、美各方面獲致均衡的發展。

四、 經營性質

鮑思高慈幼會開辦之粵華中學為一所不牟利非高等教育私立學校。

五、 組織架構



六、 機關成員

粵華中學		
學校機關成員		
校長		
副校長		
校長助理		
行政領導機關	主管人員	校長兼任
	其他主要成員	副校長、校長助理
訓育或輔導領導 機關	主管人員	副校長兼任
	其他主要成員	宗教、德育、教導、輔導各組主任及 助理主任
教學領導機關	主管人員	副校長兼任
	其他主要成員	學務主任及助理主任
		各科主任
學生發展及校務 支援機關	主管人員	副校長兼任
	其他主要成員	課外活動主任及助理主任

七、 運作規定

1. 校長的主要職責

執行第 15/2020 號法律 <<非高等教育私立學校通則>>第二十一條的規定，包括：

- (1) 向辦學實體負責，遵循辦學實體的指導；學校組織架構、人員變化、財務或重大事情，須向辦學實體請示報告，並須按其指示執行；
- (2) 學校工作，須聽取校監意見及向校董會報告，並執行校董會的決議；每學年須向校董會提交學年報告；
- (3) 確保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；
- (4) 領導學校人員，遵照學校辦學目標，制定學校持續發展的規劃，監督其實施，確保達成其目標；
- (5) 建立和完善學校的各項規章制度，並監督其落實執行；
- (6) 統籌、監察及促進學校行政、訓育輔導、教學、學生發展及校務支援等領導機關工作；
- (7) 規劃和監督課程、教學及學生評核的實施，提升教學效能，推動教研工作，確保教育質素；
- (8) 持續推行學校自評，檢討校務和撰寫有關報告；
- (9) 管理學校日常工作，及按教育及青年發展局的指引執行，尤其注意校園安全；
- (10) 制定學校的預算及會計帳目，並決定可收費用的金額；
- (11) 管理、培訓、協調學校人員，領導教學人員評核委員會評核教學人員的工作表現；
- (12) 指導學校教育活動的實施，尤其關注培養學生靈德育的活動；
- (13) 完善學校文件資料系統，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；
- (14) 統籌招收新生、取錄及學位分配等工作；
- (15) 發出學生的就讀證明、學歷證明書及畢業文憑，以及學校人員的在職證明文件等；
- (16) 向教育及青年發展局提供其所要求的資料和解釋，以及按時提交學校會計帳目或財務資助報告；
- (17) 將學校管理、組織和運作上重要的變更及資訊，通知教育及青年發展局；
- (18) 促進家校合作、校友聯繫，以及與教育界和其他機構協作交流。
- (19) 規劃學校資訊科技化管理，促進資訊科技教育發展及提高教師使用資訊科技的專業能力。

2. 副校長的主要職責

執行第 3/2012 號法律<<非高等教育私立學校教學人員制度框架>>第七條第一款的規定，協助校長管理學校，處理校務，包括：

- (1) 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；
- (2) 統籌學校自評及外評工作，整理自評報告；
- (3) 編定校曆表、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；

- (4) 處理日常行政管理，配合資訊科技等校務支援工作；
- (5) 監察課程與教學、學生評核的有效實施及處理有關事務；
- (6) 統籌及管理學生多元能力、靈德育和身心健康發展有關工作；
- (7) 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；
- (8) 支援家長教師會，促進家校合作；
- (9) 處理學生問題及與家長聯繫等；
- (10) 與教育及青年發展局和其他機構的聯絡工作；
- (11) 按實際需要，擔任校長分配的職務及工作；
- (12) 校長因不在、出缺或因故不能視事時，按學校的規定代行校長職務。

3. 行政領導機關

- (1) 行政領導機關的組成
 - i) 執行行政領導機關職責的主管人員為校長；
 - ii) 副校長、校長助理為主要成員。
- (2) 行政或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>>第二十三條的規定，包括：

 - i) 統籌及執行學校行政管理、財務管理、人事管理、學校資料管理、設備設施管理及對外關係管理的校務工作；
 - ii) 制定學校發展計劃，週年計劃，監督其實施及達成目標；
 - iii) 訂定學校管理的規章制度，並監督其執行情況；
 - iv) 專責處理校園危機工作。並訂定指引及執行每年演習計劃；
 - v) 領導教學人員評核委員會，按校本規章實施評核教學人員的工作表現；
 - vi) 統籌及建立學校資訊科技的管理平台，尤其完善學校文件資料系統，保存學生的註冊及報名記錄、學校人員及學生的個人檔案、學生評核、以及政府財政支援及財務管理的記錄等資料；
 - vii) 管理學校財務工作，執行預算及妥善處理會計帳目；
 - viii) 統籌發放學校內部及對外的電子或紙本的通知或訊息，尤其內部工作通知，對外家長的招收新生、註冊及登記，緊急通知、學校活動通知等；
 - ix) 備妥須向教育及青年發展局提交的資料，尤其使用政府財政支援的資料。

4. 訓育或輔導領導機關

- (1) 訓育或輔導領導機關的組成
 - i) 訓育或輔導領導機關職責的主管人員為副校長；
 - ii) 宗教、德育、教導、輔導各組主任及助理主任為主要成員。
- (2) 訓育或輔導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規則>>第二十四條的規定，包括：

 - i) 統籌及管理訓育輔導工作，促進靈德育組及其下設宗教組、德育組、教導組及輔導組的工作，至力達至培育學生全人發展的使命；
 - ii) 制定學生訓育、輔導及學校品德與公民教育的規劃，推廣學年牧民主題及

- 組織相關活動，並監督其執行情況；
- iii) 鼓勵學生守紀行善，處理學生違紀行為，維持學校安全及良好秩序；
 - iv) 關注學生學習及行為表現，支援有需要輔導的學生；
 - v) 統籌一切牧民宗教事宜，各類宗教慶節及活動等；
 - vi) 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
 - vii) 向負責教導、輔導的工作人員提供培訓及支援；
 - viii) 組織班主任會議，並統籌班主任在班級管理與發展、班級經營等事宜上的工作；
 - ix) 關注學生會、領袖生與義工組等學生組織的發展。

5. 教學領導機關

(1) 教學領導機關的組成

- i) 教學領導機關職責的主管人員為副校長；
- ii) 學務主任及助理主任及各科主任為主要成員。

(2) 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》第二十五條的規定，包括：

- i) 統籌與課程發展、教學、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；
- ii) 關注課程發展趨勢，適時改革校本課程，完善課程結構；
- iii) 管理及協調教務常規運作，促進科組工作，支援教師優化課堂學與教；
- iv) 推動教師專業發展，鼓勵教師開展科研活動，提供教師校本培訓課程；
- v) 管理及監察圖書館、校史館的運作及實驗室的有效使用；
- vi) 監察學生評核結果，統籌學生評核會議，檢討學生成績，適時將結果通知家長。
- vii) 主持新教學人員、實習教師和代課教師等的錄用，以及所有教學人員的學年崗位、工作安排和教學狀況跟進；
- viii) 協調校務處的工作，對學校有關校內外文件和成績表的收發、印制，派發及校內各文件(書)的制定和使用，提供意見或指引；
- ix) 學生之升學及生涯規劃、公開考試等與課程和成績有關的事宜；
- x) 校內外課後各類拔尖、保底、升大及功課輔導班、專業認證考試輔導班和其他與學科相關學習(團體)、參訪、交流的組織和運作，以及由此引起的對各科委配合工作的指引和督促。

6. 學生發展及校務支援機關

(1) 學生發展及校務支援領導機關的組成

- i) 學生發展及校務支援領導機關職責的主管人員為副校長；
- ii) 課外活動主任及助理主任為主要成員。

(2) 學生發展及校務支援領導機關的主要職務

- i) 統籌及規劃學生活動、管理餘暇活動，發展學生潛能；

- ii) 管理學校場地及設備設施，購置、維修及保養，支援學校暢順運作；
- iii) 安排學校後勤人員的一切工作及監督等；管理小賣部、文具部、教員室開放、使用及規劃等工作；
- iv) 維護校園環境、清潔衛生，促進學生身體健康；
- v) 協調對外機構的協作與外流，支援家長教師會，促進家校合作。

7. 學校會議

學校會議分定期會議及臨時會議。

(1) 定期會議，由相關負責人員召開，各會議均有會議決議的執行及會議記錄

定期會議	會議召集人+出席人員	會議次數
行政領導機關會議	會議召集人:校長 出席人員: 副校長、校長助理、宗教、德育、 教導、輔導各組主任及助理主任、 學務主任及助理主任、 課外活動主任及助理主任	全學年不少於 12 次
訓育或輔導領導機關會議	會議召集人: 教輔組副校長 出席人員: 宗教、德育、教導、輔導各組主任 及助理主任	全學年不少於 10 次
教學領導機關會議	會議召集人: 學務副校長 出席人員: 學務主任及助理主任、科主任或小 組負責人	全學年不少於 10 次
學生發展及校務支援 機關會議	會議召集人: 課外活動副校長 出席人員: 課外活動主任及助理主任、小組負 責人	全學年不少於 4 次

- (2) 各定期會議，會因應校務情況而增減會議次數；
- (3) 臨時會議因應各組工作需要或特別事故而召開的會議；
- (4) 會議須有過半數成員出席方為有效，所有決議須得過半數出席人員通過；
- (5) 各會議出席人員為各會議決議的執行人員；
- (6) 利益迴避原則：各會議成員須申報任何可能出現利益衝突的情況，如成員與議決事項之涉事人有配偶、直系血親或姻親等關係。而當成員與議決事項存有明顯利害衝突，或有充分理由懷疑成員未能以無私的態度作出討論議決時，成員須作出迴避。