

聖荷西中文學校組織章程

1. 名稱：本校定名為聖荷西中文學校（San Jose Chinese School）
2. 宗旨：本校以教授學生中國文化、閱讀、書寫、和聽說中國語文為宗旨。
3. 性質：本校為以教育為主的非營利團體。
 - . 學生入學條件和程度：
 - 最低入學年限五歲。（以當地美國學校幼兒園入學標準為準）
 - 按程度分年級：每班人數以不超過二十五人為原則。
 - 學生成績評定：學生每學期將舉行考試，各生成績由教師評定，分發家長參閱，成績表內註明該班最高，最低和平均分數。以示比較，並決定升留級。
 - 學生在學業和品行上不符合校規者，由校方按規定議處。
 - 學生入學享權利，家長必須對學校盡義務。未盡義務者，應由校方議處，其執行細節由校委會訂定。
 - 學生在學期間，因特殊原因得允轉班，原則上同年級轉班只限大班轉入小班（人多轉人少）不同年級轉班則不在此限。學生轉班由家長提出申請，有關班級老師意，教務處批准後實施。
 - . 學校組織。本校為各班級聯合組成。
 - . 1. 班級
班主任：每班設班主任一人，由該班家長推選擔任，擔任班主任次數與其在該班女人數相同，任期一學期。
班主任負責該班一切行政事務，其職責包括
 - 估計每學期財政預算，收費及支出。
 - 每學期初編印助教輪職表，及其他輪職義務的安排，並於輪職前一，二日醒該助教。
 - 視實際需要或家長提議，召開並主持家長會。
 - 協調該班教師，家長及助教處理班務。
 - 任期將屆，負責一切交接事宜。並輔助新班主任接事。
 - 其他職責於附錄中另行規定。
 - 校務委員：每班設正，副校務委員各一人，由該班家長中選出。任期二年（第一年副校委，第二年為正校委。新班成立第一年，正校委只任一年。）每年於九月開前改選校委，（不得連任）。正，副校務委員在任期內不必擔任班主任職。但不免除助教義務。其職責包括
 - 代表該班家長意見為校務委員會中之發言人。
 - 由正校委負責，協同該班主任處理該班事務，並輔助每學期新，舊班主任交接事宜。
 - 輔助校長，推動校務。

- 其他職責於附錄中另行規定。

校委罷免由該班三分之一家長連署，三分之二家長通過。

辭職：通知 班主任，向班會辭職。正校委出缺，由副校委升任。副校委出缺則由家長互選遞補。

助教：由各班家長輪流擔任 其職責如下

- 協助教師，維持教室秩序，助理教務。
- 課後整理教室，恢復原狀。
- 協助課前，課後學生安全。
- 其他職責於附錄中另行規定。

家長若在本校擔任教師者，可免除子女就讀班上助教義務。

.2. 校務委員會

本會簡稱為校委會，由每班正，副校務委員（每班二人）及教師會代表二人組成。校務委員會於每年開學前互選助理校長一人，原任助理校長升任為副校長，原任副校長則升為校長，任期一年。校長及其他主要行政人員包括副校長，教務主任，訓導主任，總務主任為當然校務委員。校委會為本校之決策機構。決定全校性之事項及推動全校性之活動。校務會議由校長召開，並擔任主席。每二月一次。開會通知須於二週前發出。依實際須要，校長可邀請有關教師及家長列席。並可召開不定期之校務會議。校務會議須二分之一以上委員出席始為有效。委員如因故不克出席時，因由家長代表參加。校務會議之記錄及決議，應於二週內通知全體家長。

校長 由副校長升任 任期一年。職責如下：

- 對外代表本校。
- 對內主持校務及活動。
- 召開校委會並執行議決事項。
- 為月刊 聖荷西中文學校通訊 發行人。
- 協調各班上課事宜。
- 其他職責於附錄中另行規定。

副校長：由助理校長升任 任期一年 職責如下：

- 輔助校長推動校務。
- 校長因故缺席或不能執行任務時，代理校長推行校務。
- 負責學校對外關係及宣傳事宜。
- 負責學校行事曆的安排。
- 其他職責於附錄中另行規定。

助理校長：由校務委會選出 任期一年 職責如下

- 輔助校長推動校務。
- 副校長因故缺席或不能執行任務時，代理副校長推行校務。
- 負責管理全校性財政，包括稅務及會計。

- 負責校內家長關係及聯絡事宜.
- 其他職責於附錄中另行規定.

校務工作小組：依事際工作需要，或臨時性，或永久性，校長可指定校務委員組成工作小組，推動校務。

- .3. 監事：監事一人由校委中選出，任期一年，得連任一次。代表校委會行使監察糾正及審計權。直接向校委會負責。
- . . 秘書：由校長向校委會推薦，由校委會同意任命。任期一年，可以連任一次。襄助校長處理行政文書，整理校委會記錄並為學校月刊《聖荷西中文學校通訊》當然編輯。
- . . 月刊主編：由校長向校委會推薦，由校委會同意任命。任期一年，可以連任一次。負責主編校委會刊物《聖荷西中文學校通訊》，接受校長監督。
- . . 教師：教師由教務處審核推薦，至於現任教師則由教務處適度調任，交由校長任。教師除教授本校統一教材並負責該班輔助教材之製作，教學之執行及學成績之評定。

教師會議：由全體教師組成，會議視實際需要，由正校委教師代表召開，並擔任主席。正教師代表具有校委資格，參加校務會議，代表教師行使職權。學校有關行政人員可列席教師會會議。教師會議的任務：

- 選舉教師會代表
- 交換教學意見
- 其他有關教學事項

辭職：教師因故無法擔任職務時，應於三十日前以書面向校長提出辭呈。並知會該班班主任。

解聘：教師解聘需由教務主任提出或由該班家長三分之一以上聯署，經該班家長三分之二通過後，由校長解聘。

. 新班之產生：

視需要由校委會通過開班。新班由教務處輔導招生，並於開學前召開家長會議。推選主任及校務委員。

. 舊班之重組及合併：

校方可視實際需要予以重組或合併，如該班人數少於1人者，教方將考慮予以合併。

. 經費：

.1. 班經費：

此項經費用於支付該班雜項支出。每學期開學時由班主任安排預算。並向該班家長取。

.2. 學校經費：

此項經費用於支付教師薪俸，租用教室及其他全校性活動之開支。經費來源有三：

- 新生報名費
- 舊生學費，雜費及租金
- 其他 如同樂會門票收入，募捐等

新生報名費及舊生學雜費於每年秋季開學前，由校委會決定，由學校統一收集。

.3. 凡學生因故停學一學期以上而願保留學籍者，應繳半額學費。如未保留學籍者視同新生入學。

. . 除教師外，其餘各負責人均無薪俸。教師薪俸由校委會決定，由校長宣佈執行。

. 校長，副校長，助理校長及其他行政人員之罷免：

校長，副校長，助理校長及其他行政人員如有失職之行爲，經由三分之一以上家長三分之一校委聯署，提交校委會表決。需經三分之二以上之校委同意罷免。

- .1. 校長，副校長及各處主任職位不因失去該班校委資格而喪失。主要行政人員爲然校委。
- .2. 行政會議組成份子爲校長，副校長，助理校長及各處正，副主任。由校長主持會議，就校務的執行去推動工作。另外就校務政策提議，討論，並送呈校委會做最後決議。監事代表校委會，參加行政會議，行使監察權。

1. 章程與附錄的生效及修改：

本案經三分之二以上校委通過始生效。修改亦同。

附錄

1. 教務處：

1.1. 組成：教務主任，副主任，教師代表及幹事組成。

1.2. 產生：正，副主任由校委會選出。校長推薦的人選得由校委會審核允准。幹事得由教務主任聘任。教師代表則由教師互選產生。

1.3. 任期： 任期一年，每年十月一日交接。

1. . 職責：

- 教務主任負責新生報名，註冊，插班等協調工作，編班及舊生換班的安排。
- 召開教務會議。
- 協助教師進修，辦理教學觀摩。
- 編訂基本教材，預定新書，收集參考資料等。
- 負責學分轉換工作。
- 學生成績考核及紀錄。

- 學生檔案.
- 協助校長編訂全學年度的行事曆.
- 審核推薦新教師及考核輔導現任教師.
- 推動校內，外學術及文化活動.

1. . 辭職：

教務主任及副教務主任因故無法執行職務時，應向校長辭職. 教務主任出缺時副主任升任，副主任出缺時由校委會補選.

1. . 免職：

正，副教務主任如有失職之行爲，經三分之一以上家長聯署，或由校長提交校委員表決. 經由三分之二以上校委同意，即可免職.

2. 訓導處：

2.1. 組成：由正主任，副主任及幹事組成.

2.2. 產生：正，副主任由校委會選出. 校長推薦的人選得由校委會審核允准. 幹事得由訓導主任聘任.

2.3. 任期：任期一年，每年十月一日交接.

2. . 職責：

- 督導學生出勤及負責學生上下課及休息時間秩序及安全.
- 校內外學生及家長各項活動的督導.
- 制定及執行全校性之學生紀律及品行督導準則.
- 負責管理校園及教室之整潔. 規定家長及教師的停車地點及督導校區交通安全.
- 兼任本校辦公室及教室的總管，上課時間需有訓導人員值班.
- 督促校工準時開門及關門.
- 申報保險及出具學校內傷害證明書.

2. . 辭職：訓導主任及副主任因故無法執行職務時，應向校長辭職. 訓導主任出缺時由副主任升任，副主任出缺時由校委會補選.

2. . 免職：正，副訓導主任如有失職的行爲，經三分之一以上的家長聯署，或由校長提交校委員表決. 經由三分之二以上校委同意，即可免職.

3. 總務處：

3.1. 組成：由正主任，副主任各一人及幹事組成.

3.2. 產生：正，副主任由校委會選出. 校長推薦人選，得由校委會審核允准. 幹事由總務主任聘任.

3.3. 任期：任期一年，每年十月一日交接.

3. . 職責：

- 收集學費及雜費.
- 負責學校檔案及資料保管.
- 負責學校資訊的儲存及整理.

- 學校器材及教學用品的維護，保管及採購.
- 學生名冊
- 負責學校郵件的處理.
- 負責學校月刊的印刷，發行及寄送.
- 學校表格的製作.
- 其他雜項事情.

3. . 辭職：

總務主任及副總務主任因故無法執行職務時，應向校長辭職. 總務主任出缺時由副主任升任，副主任出缺時由校委會補選.

3. . 免職：正，副總務主任如有失職的行為，經三分之一以上的家長聯署，或由校長提交校委員表決. 經由三分之二以上校委同意，即可免職.

. 家長義務

- .1. 家長應克盡校方規定的義務，其細則另訂之.
- .2. 凡熱心服務的家長，校方酌予表揚，其方式由校委會決定.
- .3. 凡不克盡校方規定家長義務者，將由校方議處，其執行細則由校委會決定.

. 學生證書：

- .1. 本校頒發畢業證書，結業證書，與在學證明.
- .2. 取得本校畢業證書必備條件.
 - 具備當地高中畢業學歷或本校最高班修業期滿.
 - 在本校連續二年內至少修完四學期.
 - 在校修業期間成績及格.
 - 由該班老師推薦，教務處審核通過.
- .3. 取得本校結業證書或在學證明必備條件.
 - 在本校連續完成兩學期學業.
 - 在校修業期間成績及格.
 - 須由學生家長書面申請.

. 中文學分轉換

- .1. 公立學校及私立學校有關中文學分轉換細則，由教務處規定，學區批准，由委會審議實施.