

氹仔坊眾學校

學校章程

生效之學校年度：2022/2023

(辦學實體代表簽名)

(日期)

(印章)

學校章程

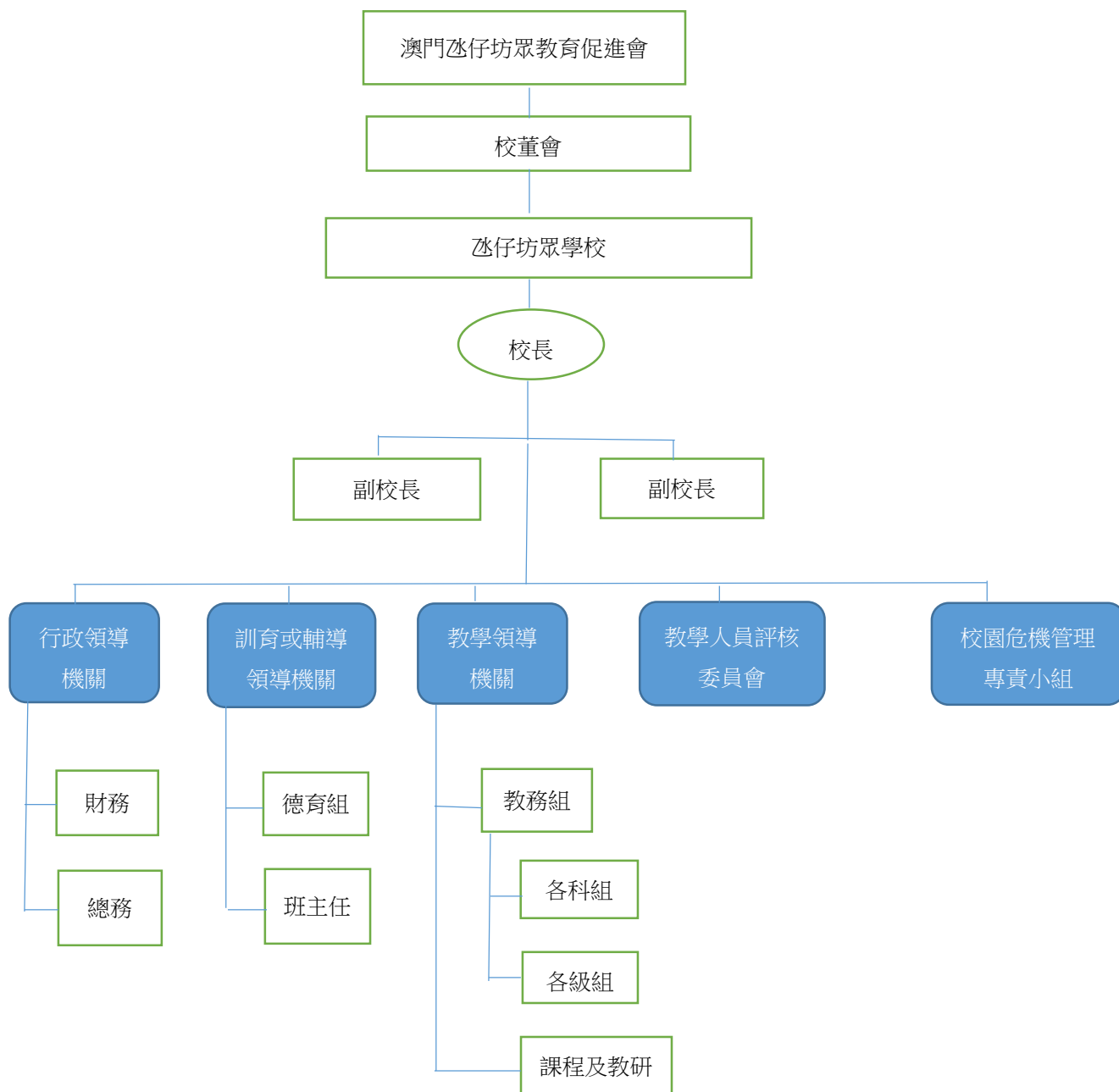
一、辦學宗旨

傳播知識，培育德、智、體、群、美全面發展的一代新人，為澳門的未來作出貢獻。

二、經營性質

澳門氹仔坊眾教育促進會開辦之氹仔坊眾學校是一所不牟利非高等教育私立學校。

三、組織架構



四、機關成員

氹仔坊眾學校		
學校機關成員		
校長		
副校長		
行政領導機關	主管人員	副校長兼任 校部主任
	其他成員	副主任
訓育或輔導領導機關	主管人員	校部主任兼任
	其他成員	副主任
		主任助理
		班主任 駐校學生輔導員
教學領導機關	主管人員	校部主任
	其他成員	副主任
		主任助理
		各科組長 骨幹教師
教學人員評核委員會	主管人員	副校長兼任 校部主任兼任
	其他成員	教師代表
校園危機管理專責小組	主管人員	校長
		副校長
		校部主任
	其他成員	副主任 主任助理

五、運作規定

(一) 校長職務根據澳門特別行政區第 15/2020 號法律第二十一條執行，主要為：

1. 執行校董會的決議；
2. 負責學校的日常管理；
3. 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；
4. 制定和執行學校的發展規劃；
5. 構思、領導和指引學校的教育活動；
6. 建立和完善學校的各項規章制度；

7. 規劃和監管課程；
8. 確保教學質素；
9. 推行學校自評和撰寫有關報告；
10. 發出學生的就讀證明、學歷證明書及畢業文憑；
11. 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；
12. 管理學校人員；
13. 制定學校的預算及會計帳目；
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. 及時執行教青局的指引；
17. 向教青局提供其所要求的資料和解釋；
18. 向教青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青局；
20. 促進學校、家庭及所在社區互動和合作。

(二) 副校長職務根據澳門特別行政區第 3/2012 號法律第三章第七條執行，主要為：

1. 協助校長領導及管理學校；
2. 擔任校長分配的職務及工作；
3. 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。

(三) 行政領導機關：由副校長、校部主任、副主任組成。職務根據澳門特別行政區第 15/2020 號法律第二十三條執行，主要為：

1. 協助制定學校的預算及會計帳目；
2. 指導和統籌學生的註冊及登記；
3. 建立並保存學校人員及學生的個人檔案；
4. 建立並保存學生的評核資料；
5. 備妥須向教青局提交的資料，尤其使用政府財政支援的資料；
6. 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；
7. 訂定相關管理的規章制度，並監督其執行情況。

(四) 訓育或輔導領導機關：由校部主任、副主任、主任助理、班主任及駐校學生輔導員組成。職務根據澳門特別行政區第 15/2020 號法律第二十四條執行，主要為：

1. 監督學生遵守紀律的情況，以及處理學生違反紀律的行為；
2. 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
3. 向負責訓育、輔導工作的人員提供支援及培訓；
4. 制訂學生訓育、輔導的規章以及學校品德與公民教育的規劃，並監督其執行；

5. 統籌、規劃和推行訓育、輔導及學生發展的活動。

(五) 教學領導機關：由校部主任、副主任、主任助理、各科組長、骨幹教師組成。職務根據澳門特別行政區第 15/2020 號法律第二十五條執行，主要為：

1. 優化學校的教學文化；
2. 推動教學人員的專業發展；
3. 向教學人員提供教學輔助；
4. 協調和監察學校的教學活動；
5. 監察學生的學業成績，並適時將結果通知家長；
6. 推動學生終身學習；
7. 提升學校的教學效能；
8. 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，並監督其執行情況。

(六) 教學人員評核委員會：

根據教青局對教學人員的評核規章指引，設立評核委員會主席，並在各校部內成立由副校長、校部主任、教師組成的評核委員會，每個學年對每一位教學人員進行評核。

(七) 校園危機管理專責小組：由校長、副校長、校部主任、副主任及主任助理組成。

根據教青局的危機應對指引，定期進行危機應變演習；制訂校園安全守則和監察措施，保障學校所有使用者的安全。

(八) 學校會議的基本分類為：

1. 行政領導機關會議：包括行政會議、全校會議。

1.1. 行政會議：

由校長作召集人，主持及執行會議決定。每周 1 次會議，副校長、校部正、副主任出席，議程包括通報及訂定處理各校部情況的共識，商議學校發展的策略等。

1.2. 全校會議：

由校長作召集人，主持及執行會議決定。每學年不少於 4 次會議，各校部全體教師出席，議程包括增強校部間的相互溝通及公告全校性的事務。

2. 訓育或輔導領導機關：主要是訓輔會議。

由校部主任作召集人，主持及執行會議決定。每月不少於 1 次會議，副主任、主任助理、駐校學生輔導員、班主任(如有需要)出席，溝通學生的情況，作出適時的支援或預防措施，也作為新學年訂定工作規劃的依據。

3. 教學領導機關：包括各校部校務會議及科組會議。

3.1.各校部校務會議：

由校部主任作召集人，主持及執行會議決定。每月不少於 1 次會議，所屬校部教師出席，議程包括檢視並總結學生情況、教師工作安排及校部運作等。

3.2.科組會議：

由科組長作召集人，主持及執行會議決定。每學年不少於 3 次科組會議，科組成員、骨幹教師出席，聚焦學科的專業發展、活動推廣及探討促進學生學習成功的教學策略等。

備註：

- ① 以上會議的召開次數，將因應不同教育階段的特質及需要而定，故只能定出基本的開會次數；
- ② 每次召開的會議，均由召集人指定人員作會議記錄；
- ③ 每次會議有效的出席人數不少於 3 人。

4. 迴避機制：

出席會議中如有成員與會議須處理的某事項有利害關係，則該成員須於會議開始時立即說明在該事項上的利害關係，並在討論該事項時離席迴避。