

菜農子弟學校

學校章程

生效之學校年度：2022-2023 年度

一、辦學宗旨

(一) 宗旨：

培養愛國愛澳，有理想，有能力，關心集體，具良好品德的人才。

(二) 理念：

同心同德，依靠全體教職員工以學生為本辦好學校。

(三) 目標：

以德為先，以學為主，培育學生全面發展，用校訓「堅毅、勤奮、謙遜、自強」為座右銘，建立正確的人生觀、價值觀。

(四) 特色：

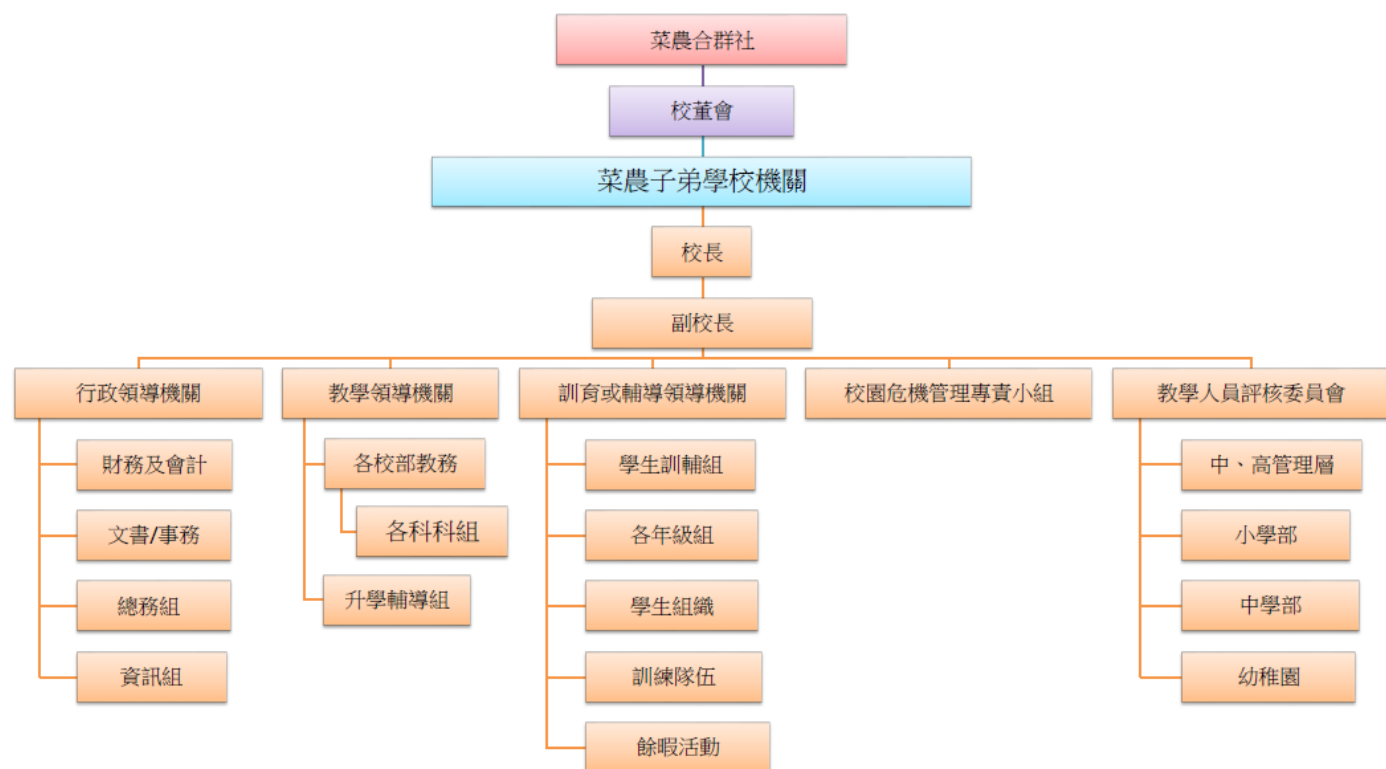
立足北區，面向社會，結合校部環境，努力創設和諧的校園氛圍，營造良好的校風。

二、經營性質

澳門菜農合群社開辦之菜農子弟學校是一所不牟利非高等教育私立學校。

三、組織架構

菜農子弟學校組織架構



四、機關成員

菜農子弟學校機關成員		
校長		
副校長		
行政領導機關	主管人員	副校長兼任
		總務主任
	其他成員	總務副主任
		總務助理主任
		行政助理
訓育或輔導領導機關	主管人員	副校長兼任
		德育主任
	其他成員	德育副主任
		德育助理主任
		幼稚園教務主任
		駐校學生輔導員組長
		學生會輔導
		各級組長
教學領導機關	主管人員	副校長兼任
		中小幼教務主任
	其他成員	中小幼教務副主任
		中小幼教務助理主任
		升大組組長
		各科組長
校園危機管理專責小組	主管人員	校長
	其他成員	副校長
		中小幼教務主任
		中小幼教務副主任
		中小幼教務助理主任
		德育主任
		德育副主任
		德育助理主任
		總務主任
		總務副主任
		總務助理主任
教學人員評核委員會	主管人員	評核委員會主席
	其他成員	評核委員會委員

五、運作規定

(一) 校長的主要職責

1. 向校董會負責並執行校董會的決議；
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. 及時執行教育及青年發展局的指引；
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、家庭及所在社區互動和合作。

(二) 副校長的主要職責

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

A. 行政領導機關的組成

主管人員	副校長兼任
	總務主任
其他成員	總務副主任
	總務助理主任
	行政助理

B. 行政領導機關的主要職責

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；
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

A. 訓育或輔導領導機關的組成

主管人員	副校長兼任
	德育主任
其他成員	德育副主任
	德育助理主任
	幼稚園教務主任
	駐校學生輔導員組長
	學生會輔導
	各級組長

B. 訓育或輔導領導機關的主要職責

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，並監督其執行情況；
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

A. 教學領導機關的組成

主管人員	副校長兼任
	中小幼教務主任
其他成員	中小幼教務副主任
	中小幼教務助理主任
	升大組組長
	各科組長

B. 教學領導機關的職責

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，並監察其執行情況。

(六) 校園危機管理專責小組

A. 校園危機管理專責小組的組成

主管人員	校長
其他成員	副校長
	中小幼教務主任
	中小幼教務副主任
	中小幼教務助理主任
	德育主任
	德育副主任
	德育助理主任
	總務主任
	總務副主任
	總務助理主任

B. 校園危機管理專責小組的職責

1. 制定安全守則和監察措施；
2. 制定各危急事件的應急預案；
3. 組織各項預防演習；
4. 處理校園危機工作。

(七) 教學人員評核委員會

A. 教學人員評核委員會的組成

主管人員	評核委員會主席
其他成員	評核委員會委員

B. 教學人員評核委員會的職責

1. 收集或因應需要查閱被評核人的工作表現資料，如教學檔案、觀課資料、教學計劃、學生作業、學生評核、專業發展、考勤及其他工作表現評核所需的資料等；
2. 與被評核人會晤及觀課，加強雙方的溝通，促進教學人員專業成長；
3. 共同根據評核資料，以公平、公正、無私、客觀原則，確定評分或評語；
4. 將評核結果通知評核人；
5. 在被評核人因不同意評核結果遞交聲明異議之日起十日內，須對聲明異議作出決定及說明理由，並立即以書面方式通知被評核人。

(八) 學校會議

A. 校級會議

1. 校級會議包括全體員工大會、行政會議、教學人員評核委員會會議；
2. 全體大會由校長召集，全體教職員工參與，每年召開兩次，會議內容主要就學校發展方針及主要工作提出要求和適時總結；
3. 行政會議由校長、行政領導機關人員、訓育或輔導領導機關人員、教學領導機關人員及相關人員參加，每周召開一次，會議內容包括簡報職責事項、討論及協調跨部門或特別事項。行政會議由校長負責召集，主持並指派委員跟進會議決議。會議討論事項及結論由校長安排指定人員記錄，並經校長審批後發出；
4. 教學人員評核委員會會議每學年至少開會兩次，由主席召集並負責主持會議、編制發放議安排、指派委員跟進會議事項和撰寫並分發會議記錄；
5. 當涉及工作重大問題時，在職務上有直接或間接的利益衝突或角色衝突者，應迴避審議及表決；
6. 校級會議之有效會議的出席人數須不少於應到人數的二分之一。

B. 部門/小組會議

1. 部門/小組會議包括各校部會議、科組、級組會議等；
2. 平常會議週期由各部門/小組按其特殊性及需要制定，但每學年最少開會三次；
3. 會議由部門/小組負責人擔任主席，負責制定討論事項及編制會議議程、召集並主持會議、指派成員跟進會議事項等，由主席派指定人員做會議記錄；
4. 部門/小組會議有效會議的出席人數須不少於應到人數的二分之一。