

聖保祿學校  
學校章程

生效之學校年度：2022/2023



## 一. 辦學宗旨

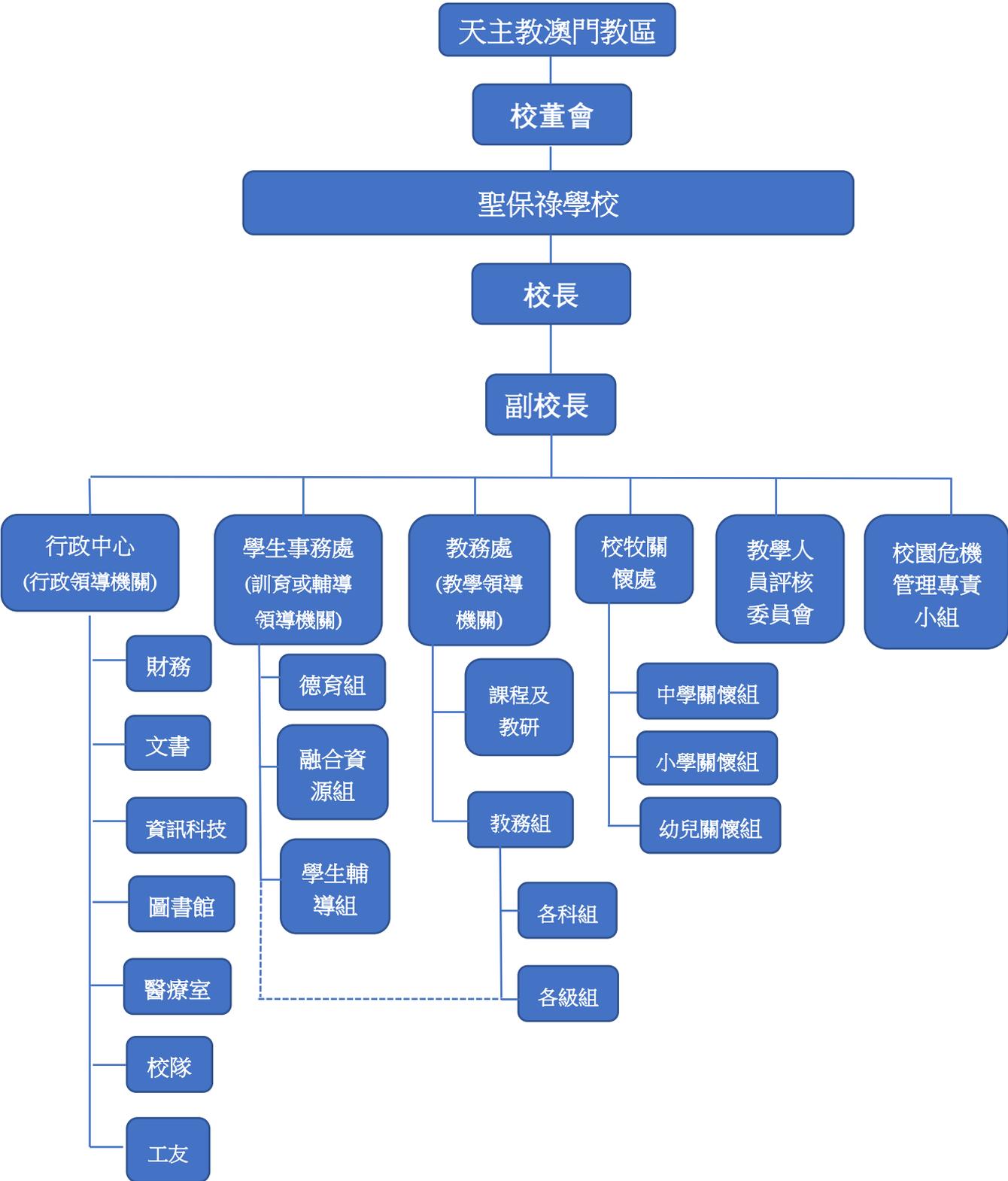
- 辦學理念：本校一如既往地秉承天主教教育價值觀，以耶穌基督“慈悲的領導”以及“服務的態度和精神”，為全體師生打造健康、溫馨、自由的校園環境，加強歸屬感和幸福感；教導學生追求卓越，樹立正確的價值觀，為澳門社會，為國家輸入有擔當使命的人才。
  
- 教育目標：
  1. 聖保祿學校定將竭盡所能追求全體師生的全人教育為目標，加強全體師生的幸福感和歸屬感；尊重個人差異，按照每個學生自身發展規律提供多元化而又適切的服務，並以此衡量、檢驗教職工的自我價值體現。
  
  2. 幫助學生奠定基礎，培養生存能力，裝備自己以正確的價值觀，高尚的道德情操來面對和克服未來社會所出現的任何挑戰和困難，以至於能夠立足社會，服務他人，貢獻國家，成為一個愛國愛澳的良好公民。
  
- 校訓：點燃火炬
  - 「點燃火炬」喻意：以主耶穌基督的真光喚醒·引領·傳遞
    - 「喚醒」意旨：啟蒙良知良能、天賦與本善;
    - 「引領」代表：追求理想，啟迪思想，指引方向;
    - 「傳遞」就是：傳遞知識與信仰，愛與希望。

## 二. 經營性質

天主教澳門教區開辦之聖保祿學校是一所不牟利非高等教育私立學校。

三. 組織架構

聖保祿學校管理架構圖



#### 四.機關成員

聖保祿學校		
學校機關成員		
校長		
副校長		
校務行政部 (行政領導機關)	主管人員	總務主任、行政主任
	其他人員	會計主任 資訊科技組長 學部秘書
學生事務部 (訓育或輔導領導機關)	主管人員	學生事務主任
	其他人員	駐校學生輔導員 融合資源教師 德育小組 各級組長 升學輔導教師
課程發展部 (教學領導機關)	主管人員	課程主任
	其他人員	課程協調員 各科組長
教牧關懷部	主管人員	教牧關懷主任
	其他人員	中學關懷組 小學關懷組 幼兒關懷組

## 五. 運作模式

### 1. 校長的主要職責

- (一) 執行校董會的決議；
- (二) 負責學校的日常管理；
- (三) 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；
- (四) 制定和執行學校的發展規劃；
- (五) 構思、領導和指引學校的教育活動；
- (六) 建立和完善學校的各項規章制度；
- (七) 規劃和監管課程；
- (八) 確保教學質素；
- (九) 推行學校自評和撰寫有關報告；
- (十) 發出學生的就讀證明、學歷證明書及畢業文憑；
- (十一) 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；
- (十二) 管理學校人員；
- (十三) 制定學校的預算及會計帳目；
- (十四) 決定學校學費以外的其他收費金額；
- (十五) 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；
- (十六) 及時執行教育及青年發展局的指引；
- (十七) 向教育及青年發展局提供其所要求的資料和解釋；
- (十八) 向教育及青年發展局報告使用政府財政支援的情況；
- (十九) 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；
- (二十) 促進學校、家庭及所在社區互動和合作。

### 2. 副校長的主要職責

- (一) 負責支援校長處理學校的日常事務；
- (二) 管理其負責學部的日常運作；
- (三) 協助校長監督和評估校內的規章制度，促進各教育計劃和學校活動在其管理的學部內有效地執行；
- (四) 校長不在校期間、因事或因病未能理行職務時由副校長暫代處理校長的職務。

### 3. 行政領導機關

- (一) 協助制定學校的預算及會計帳目；
- (二) 指導和統籌學生的註冊及登記；

- (三) 建立並保存學校人員及學生的個人檔案；
- (四) 建立並保存學生的評核資料；
- (五) 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；
- (六) 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；
- (七) 訂定相關管理的規章制度，並監督其執行情況。

#### **4. 訓育或輔導領導機關**

- (一) 監督學生遵守紀律的情況，以及處理學生違反紀律的行為；
- (二) 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
- (三) 向負責訓育、輔導工作的人員提供支援及培訓；
- (四) 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；
- (五) 統籌、規劃和推行訓育、輔導及學生發展的活動。

#### **5. 教學領導機關**

- (一) 優化學校的教學文化；
- (二) 推動教學人員的專業發展；
- (三) 向教學人員提供教學輔助；
- (四) 協調和監察學校的教學活動；
- (五) 監察學生的學業成績，並適時將結果通知家長；
- (六) 推動學生終身學習；
- (七) 提升學校的教學效能；
- (八) 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。

## 6. 學校會議

### (一) 學校教育委員會

- 會議週期：每月舉行一次或有需要時
- 參會人員：校長、副校長、主任等教育委員會成員
- 召集和主持會議：校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：各學部、部門負責人總結匯報本月重點工作完成情況及下月工作重點；討論、協調需其他部門配合或共同完成的工作；部署或強調學校工作。
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由校長安排學校領導層帶領各學部或部門人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

### (二) 學校執行委員會

- 會議週期：每月舉行一次或有需要時
- 參會人員：校長、副校長、主任、副主任、級組長、各部門主管或負責人、學生會代表（教育委員會、執行委員會成員）
- 召集和主持會議：校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：彙報年級組本月工作情況（學部關於學生活動開展，管理及學生方面的主要情況）及下月主要工作安排，討論學生（發展）工作中出現的問題。
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由各學部副校長及部門主管帶領屬下人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

### (三) 學校課程教學會

- 會議週期：每月舉行一次或有需要時
- 參會人員：校長、副校長、課程主任、學部教學副主任、科組長、課程部及資源組人員
- 召集和主持會議：課程主任
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。

- 主要內容：討論各學部課程教學方面問題，部署課程教學工作安排。
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向課程主任申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由課程主任及學部副校長安排相關人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

#### (四) 各學部德育工作會

- 會議週期：每月舉行一次或有需要時
- 參會人員：各學部副校長、學生事務主任、副主任、級組長、德育小組；
- 召集和主持會議：學部副校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：根據教學委員會（學校管理工作會議）決議，設計部署學部工作。彙報科組及年級組本周工作情況及下周工作安排，討論工作中出現的問題。
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向學部副校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由學部副校長及學生事務主任安排相關人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

#### (五) 學部教學工作會

- 會議週期：每月舉行一次或有需要時
- 參會人員：副校長、課程主任、學部副主任、科組長、課程部及資源組相關人員
- 召集和主持會議：學部副校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：科組長彙報學科組本月工作情況（學科教師集體教研、課堂教學、作業批改、質量或素養檢測以及學科重要活動等）及下月主要工作安排，討論教學中出現的問題。
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向學部副校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由學部副校長安排相關人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

## (六) 危機管理會議

- 會議週期：每學年舉行至少兩次或需要時
- 參會人員：學校危機管理小組成員
- 召集和主持會議：校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：處理危機事項及作出預防措施
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由校長安排學校領導層帶領各學部或部門人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

## (七) 教學人員評核會議

- 會議週期：每學年舉行至少一次或需要時
- 參會人員：學校教學人員評核委員會成員、評核小組成員
- 召集和主持會議：校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：討論及落實學校教學人員評核工作
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由學校教學人員評核委員會成員和評核小組成員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。

## (八) 全校教職員工大會

- 會議週期：每學年舉行兩次，開學期初、期末各一次
- 參會人員：全體員工
- 召集和主持會議：校長
- 有效會議的出席人數：在不少於整體成員半數的成員出席的情況下召開。
- 主要內容：各學部及部門分別部署學年工作計劃、總結學年工作，使全校員工瞭解學校工作情況，明確學校發展方向。
- 利益迴避：當討論的事情涉及參加會議成員的個人利益時，該成員需向校長申報，並避席有關討論及決議。
- 會議決議的執行：由校長安排學校領導層帶領各學部或部門人員執行。
- 會議紀錄：每次會議須繕立會議紀錄，其內載有會議中審議的一切事宜的摘要及決議。