

# 雷鳴道主教紀念學校



## 學校章程

生效之學校年度：2022-2023

## 1 辦學實體 — 鮑思高慈幼會

## 2 辦學宗旨

「雷鳴道主教紀念學校」仍鮑思高慈幼會辦學實體轄下，以學校基礎教育、院舍生活及輔導服務，為有需要的青少年提供知識、生活及成長的教育工作，並作出以下宣言：

### 2.1 願景宣言

我們願藉鮑思高神父的教育，將天父的愛顯示並帶給有需要的青少年，讓他們在知識與生活的學習中成長、尋獲生命意義，達至豐盛人生。

### 2.2 使命宣言

我們藉知識與生活的全人教育工作，拯救青少年的心靈，教育並輔助貧苦青少年在本性和超性的全面成長及發展。

### 2.3 價值宣言

《預防教育法》是我們團體的核心價值，就是以「**理智、宗教、仁愛**」為教育與生活的準則，並以「**親切的愛**」與青年人陪伴同行。

2.3.1 以「**理智**」理解及認識、陪伴及教導青年；

2.3.2 以「**宗教信仰**」為終向，陪伴及教導青年認識天主，提升生命質素；

2.3.3 以「**仁愛**」陪伴及教導青年，讓天父的慈愛在團體中臨現；

2.3.4 不論任何情況，教育者以「**親切的愛**」身處青年當中，指導、陪伴、接納及策勵生命的成長。

### 2.4 雷鳴道主教紀念學校校訓：誠正勤樸、敬主愛人

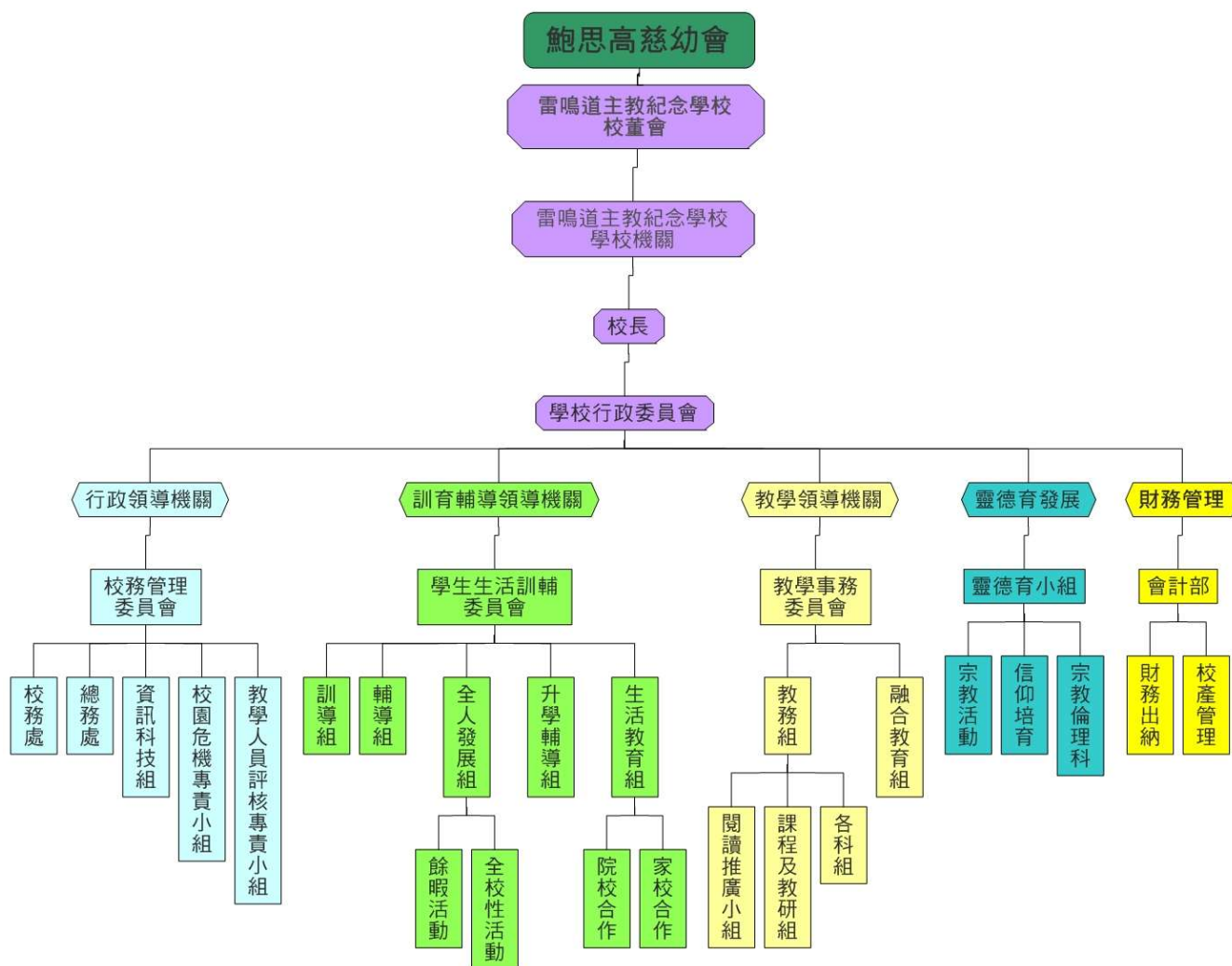
## 3 經營性質

鮑思高慈幼會開辦之雷鳴道主教紀念學校是一所不牟利非高等教育私立學校。

## 4 組織架構

### 雷鳴道主教紀念學校

#### 行政架構



## 5 機關成員

雷鳴道主教紀念學校機關成員表列如下：

雷鳴道主教紀念學校		
機關成員		
校長		
行政領導機關	主管人員	校長兼任
	其他成員	校務主任、職員
訓育輔導領導機關	主管人員	訓導主任
	其他成員	訓輔教師 班主任 學生輔導員 活動協調員
教學領導機關	主管人員	教務主任
	其他成員	科統籌
靈德育發展	主管人員	宗教主任
	其他成員	牧民助理

財務管理	主管人員	財務主任
	其他成員	會計主任

## 6 運作規定

### 6.1 校長主要職責

執行第15/2020號法律《非高等教育私立學校通則》第二十一條(校長職務)以及下列各點：

- 6.1.1 向辦學實體負責，遵循辦學實體的指導；尤其在學校組織架構、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；
- 6.1.2 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；
- 6.1.3 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；
- 6.1.4 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；
  - 6.1.5 建立和完善學校的各項規章制度，並監督其落實執行；
  - 6.1.6 統籌、監察及促進學校行政、訓育輔導、教學、靈德育及財務管理等領導機關的工作；
  - 6.1.7 規劃和監管課程、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；
  - 6.1.8 持續推行學校自評，檢討校務和撰寫有關報告；
  - 6.1.9 管理學校日常工作，及按教育及青年發展局尚有的指引執行，尤其注意校園安全；
  - 6.1.10 制定學校的預算及會計賬目，並決定可收費用的金額；
  - 6.1.11 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；
  - 6.1.12 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；
  - 6.1.13 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記錄；
  - 6.1.14 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；
  - 6.1.15 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賬目或財務資助報告；
  - 6.1.16 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；
  - 6.1.17 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。

## 6.2 行政領導機關

### 6.2.1 行政領導機關的組成

6.2.1.1 校長乃執行行政領導機關職責的主管人；

6.2.1.2 行政領導機關主要由校務處、總務處、資訊科技組、校園危機專責小組及教學人員評核專責小組組成。

### 6.2.2 行政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(行政領導機關的職務)，以及下列各點：

- 6.2.2.1 統籌及執行學校行政管理、人事管理、學校資料管理、設備設施管理以及對外關係管理的校務工作;
- 6.2.2.2 組織學校發展規劃、教育牧民方案會議；整理學校發展規劃、教育牧民方案，監督其實施及達成目標；
- 6.2.2.3 訂定學校管理的規章制度，並監督其執行情況；
- 6.2.2.4 統籌學校自評及外評工作，整理自評報告；
- 6.2.2.5 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；
- 6.2.2.6 監察課程與教學，學生評核的有效實施及處理有關事務；
- 6.2.2.7 管理教職員平常工作，處理教職員聘任及安排任教科目，出勤、請假及代課等工作；
- 6.2.2.8 按校本規章實施評核教學人員的工作表現；
- 6.2.2.9 統籌招收新生、取錄及學位分配等工作；
- 6.2.2.10 備妥須向教育及青年發展局提交的學生資料；
- 6.2.2.11 專責處理校園危機專責小組；
- 6.2.2.12 處理日常行政管理，配合資訊科技等校務支援工作；
- 6.2.2.13 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；
- 6.2.2.14 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；
- 6.2.2.15 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；
- 6.2.2.16 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；
- 6.2.2.17 維護校園環境，清潔衛生，促進學生身體健康。

### 6.3 訓育輔導領導機關

#### 6.3.1 訓育輔導領導機關的組成

- 6.3.1.1 訓育主任為訓育輔導領導機關職責的主管人員；
- 6.3.1.2 訓育輔導領導機關主要由訓導組、輔導組、全人發展組、升學輔導組及生活教育組組成。

### 6.3.2 訓育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通則》第二十四條(訓育輔導領導機關的職務)，以及下列各點：

- 6.3.2.1 統籌及管理訓育輔導工作，致力達至培育學生全人發展的使命；
- 6.3.2.2 制訂學生訓育，輔導及學校品德與公民教育的規劃，宣揚學年教育牧民主題及組織相關活動，並監督其執行情況；
- 6.3.2.3 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；
- 6.3.2.4 關注學生學習及行為表現，支援有需要輔導的學生；
- 6.3.2.5 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
- 6.3.2.6 向負責訓育，輔導的教職人員提供培訓及支援；
- 6.3.2.7 統籌及規劃學生活動、管理餘暇活動，發展學生潛能；
- 6.3.2.8 協調對外機構的協作與交流，支援家長教師會，促進家校合作。

## 6.4 教學領導機關

### 6.4.1 教學領導機關的組成

- 6.4.1.1 教務主任為教學領導機關職責的主管人員；
- 6.4.1.2 教學領導機關主要由教務組及融合教育組組成。

### 6.4.2 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(教學領導機關的職務)，以及下列各點：

- 6.4.3 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；
- 6.4.4 關注課程發展趨勢，適時改革校本課程；
- 6.4.5 管理及協調教務常規運作，促進科組工作，支援教師優化課堂的學與教；
- 6.4.6 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；
- 6.4.7 統籌各科組教學視導及整理教學視導報告；
- 6.4.8 執行校本學生評核規章；
- 6.4.9 統籌、監督及協調融合教育的行政工作；
- 6.4.10 整合校內資源，制定、審核及推動融合教育工作計劃的執行；
- 6.4.11 制定閱讀推廣的策略；
- 6.4.12 監察圖書館的運作及實驗室的有效使用；
- 6.4.13 監察學生評核結果，統籌學生評核會議，檢計學生成績，適時將結果通知家長。



## 6.5 靈德育發展

### 6.5.1 靈德育發展的組成

- 6.5.1.1 宗教主任為靈德育發展職責的主管人員；
- 6.5.1.2 靈德育發展主要由宗教倫理科、信仰培育及宗教活動組成。

### 6.5.2 靈德育發展的主要職務

- 6.5.2.1 促進靈德育小組及其下的宗教倫理科、信仰培育及宗教活動的工作，至力達至培育學生全人發展的使命；
- 6.5.2.2 制訂學校品德與公民教育的規劃，宣揚學年教育牧民主題及組織相關活動，並監督其執行情況；
- 6.5.2.3 統籌一切牧民宗教事宜，各類宗教慶節及活動等。

## 6.6 財務管理

### 6.6.1 財務主任為財務管理職責的主管人員。

### 6.6.2 財務管理的主要職務

- 6.6.2.1 協助校長制定學校的預算及會計賬目，並決定可收費用的金額；
- 6.6.2.2 管理學校財務工作，執行預算及妥善處理會計賬目；
- 6.6.2.3 保存政府財政支援及財務管理的記錄等資料；
- 6.6.2.4 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後的資料。

## 6.7 學校會議

學校會議分定期會議及臨時會議。

### 6.7.1 定期會議

由相關負責人員召開，各會議均有會議記錄；

定期會議	會議召開	會議次數
學校行政管理委員會	行政領導機關	每月不少於兩次
全體教師會議	行政領導機關	每月不少於一次
靈德育組會議	靈德育組主任	每月不少於一次

教學事務委員會會議	教務主任	每月不少於一次
學生生活輔導委員會會議	訓導主任	每月不少於一次
校務管理委員會會議	校務主任	每月不少於一次
科組會議	科組長	每月不少於一次
學生成績檢討會議	校長	每學年不少於兩次

6.7.2 各定期會議，會因應校務情況而增減會議次數；

6.7.3 臨時會議因應各組工作需要或特別事故而召開的會議；

6.7.4 與會者如對討論事項有利益衝突時，應主動向負責人提出迴避。