

危機處理程序

1. 發生緊急性事故處理程序

- 1.1 與教育局學校發展主任聯絡
- 1.2 向聖公宗(香港)小學監理委員會報告
- 1.3 向有關政府部門申報/尋求協助
- 1.4 校長/副校長召開會議：

1.4.1 安排工作

	建議負責人
◆ 安排會見傳媒場地	校務處職工/校工
◆ 回應傳媒的諮詢及報導	校長/副校長/校長委派主任
◆ 家訪肇事學生及/或家長 1.致以慰問 2.瞭解需要，給予支援 3.與家人保持聯絡，作跟進安排	學生輔導主任、 班主任、有關老師、 校長
◆ 處理一般家長查詢	副校長/主任/書記
◆ 處理警方及其他政府有關機構的查詢	副校長/主任

1.4.2 商討工作

	建議負責人
◆ 召集全校教職員大會 1. 宣佈事件真相 2. 校方的立場 3. 穩定教職員的情緒、識別需要輔導的員工 4. 臨時的部署 4.1 人手分工 4.2 課節調動 4.3 接見及識別受事件影響的學生，提供適當輔導。	校長/副校長 副校長/教務主任 輔導主任
◆ 安排班主任課	副校長/教務主任
◆ 如何進行班主任課	副校長/教務主任
◆ 向學生簡報事件 1. 全校學生/受影響級別學生 2. 形式(禮堂/操場集會/中央宣佈系統/班主任宣佈)	校長/副校長
◆ 通知家長(發通告/寫手冊/召開家長會) 1. 全校學生/受影響級別學生	校長、班主任

1.5 對外發言人：副校長

非緊急性事件（如火警演習、預防性講座等）交行政組商討。