

聖安當小學
學校處理緊急情況政策
(緊急停課危機處理機制)

1. 背景

學校不時或需因應各種緊急情況，包括熱帶氣旋、持續大雨及雷暴、傳染病爆發、天災、交通服務突然中斷或社會事件等，採取應變行動。本校制訂此校本應急計劃，以處理一般的緊急情況。

如出現可能影響全港（例如熱帶氣旋、持續大雨及雷暴等）或部份地區學校正常運作的特殊情況（例如傳染病傳播、個別地區嚴重水浸、交通嚴重阻塞等），為顧及學生的安全，教育局會建議學校停課。本校定必留意電視及電台發出的宣佈，按教育局的建議作出停課安排。

另外，因應本校運作的特殊情況（例如採取衛生防護中心為避免傳染病在學校傳播而建議的停課、本區嚴重水浸、附近出現山泥傾瀉迹象時關閉學校等），並在顧及學生的安全及考慮實際情況，本校可能作出校本停課決定。本校如作出校本停課決定時，須按此校本應急計劃進行。

2. 原則

本校在緊急情況下作出校本特別安排時，會遵守以下原則：

- (a) 以學生的安全為首要考慮因素；亦須照顧全體員工的安全；
- (b) 在以學生的學習利益為前提的同時，確保學生在安全、不受干擾及有秩序的環境下學習；
- (c) 盡量避免對學生的學習造成干擾；以及
- (d) 如學校暫停運作或取消活動，提供足夠支援照顧有需要的學生。

3. 應急計劃內容

3.1 啟動停課安排的決策流程

啟動停課安排	決策流程
1. 教育局因各種情況宣佈停課	<ul style="list-style-type: none">● 按照教育局發出的建議作出停課安排
2. 衛生防護中心為避免傳染病在學校傳播而建議的停課	<ul style="list-style-type: none">● 經衛生防護中心的建議作出停課安排● 由校長把有關決定和特別安排通知區域教育服務處或相關政府部門
3. 因應校本特殊情況而建議的停課	<ul style="list-style-type: none">● 由校長/副校長啟動危機處理機制，初步確認停課需要、原因、對象(學生、教師、職員)及時期● 校長盡快聯絡校監，決定及確認停課安排● 校監同意及確認後，由校長以電郵通知法團校董會

	<ul style="list-style-type: none"> ● 由校長把有關決定和特別安排通知區域教育服務處或相關政府部門 ● 決定停課後，按此校本應急計劃安排來處理
<p>* 停課前：假如家長認為道路、斜坡、交通運輸狀況有危險存在，便應讓子女留在家中。 家長應自行決定應否讓子女上學，如決定不讓子女上學，應通知學校。</p>	

3.2 副校長通知須回校參與跟進工作或會議的人員

1. 各級主任和負責主任協助通知及跟進工作
2. 安排教師或職員回覆家長或校外人士查詢
3. 如有學生已回校，安排人員回校照顧已回校學生或處理其他事項
4. 安排人手致電已回校學生之家長，通知家長可在安全情況下接回子女
5. 若家長未能接回子女，則安排學生的午膳、照顧及接送事宜
6. 如全校學生已回校，副校長透過中央廣播，簡述停課決定、原因及進一步安排(宣佈的詳情須稍後公佈於內聯網)
7. 如有需要，可即時終止課堂或活動，班主任老師返回所屬班別課室，照顧學生及安排學生離校(學校和班主任應存備一份緊急情況下學生放學安排的資料，並按照事前與家長協議的學生離校安排。)
8. 其他教師或職員由副校長按實況編配，協助學生離校等工作

3.3 校長召開危機處理小組會議，評估狀況及風險並安排各項跟進行動

3.3.1 職員、學生及進入學校人員前往或進入學校的安全

1. 如校舍局部地方出現安全問題，須立即封閉有關地方，限制人員進入該地方
2. 如校舍供電或供水出現全面或大範圍的故障，將會在可能情況下，安排少部份(以中層人員為主)回校
3. 如因出入居住地或本區有危險，或有交通限制，導致有關人士未能回校或延遲回校，學校會酌情處理

3.3.2 學生學習進度及模式

1. 盡量照顧中、英、數科的學習，做到停課不停學
2. 提供多樣性的學習材料及模式
3. 安排閱讀、網上自學片段、網站或音效檔、網上學習課業等
4. 按實際情況，盡量透過網上發放學習材料，對未能上網的同學，可以郵寄或在安全情況下到校領取等方式獲取學習材料
5. 停課三天以下：盡量集中照顧中、英、數科的學習，安排停課期間的功課
6. 停課三天或以上：各科各級均須安排停課期間的功課
7. 停課一星期或以上：各科各級均須定期安排停課期間的功課、並準備網上教學教材及網上學習平台自學課業
8. 停課期間，同學定期呈交各科紙筆或網上功課，科任老師跟進處理

3.3.3 測考安排

1. 所有測考均延期舉行；如時間上未容許延期舉行，則盡可能保留五、六年級呈分試，而其餘各級測考則取消，有關消息須及早在學校網頁內聯網「最新消息」宣佈
2. 如須取消學期終考試，學校將依照學生在該學年其他考試成績，決定學生的升留班及分班安排

3.3.4 復修或消除狀況的時間、費用

1. 為求盡速完成復修，以開放校舍及復課，學校會以最快完成復修作為選用服務的重要考慮因素，但亦須考慮有關費用是否合理
2. 尋求屬校、其他部門或團體可提供的支援
3. 各員工依據危機處理小組決定，跟進工作

3.3.5 即時發放的訊息

1. 負責主任撰寫通知文稿(對象:家長、教師、學生和外界)並須由副校長和校長審閱通過
2. 副校長或負責主任通知全體同事停課決定(以Teachers apps或員工聯絡網通知)
3. 副校長通知指定主任或技術員發放訊息通知家長有關安排(校網及以Parents apps發放)

3.3.6 與服務承辦商聯絡及跟進

1. 副校長或負責主任聯絡學校各服務承辦商，包括校車公司、午膳供應商及外購興趣班或課外活動
 - 確定當天或停課首天的安排，按供應商合約處理盡可能取消及退款
 - 未能取消的服務，會與供應商商討延後使用或為日後的服務提供較優惠的安排
 - 未能取消或改期日後提供的服務，會於停課期間，(按實際可行情況)要求繼續使用該服務
2. 負責活動/訓練所屬組長，聯絡相關家長及/或有關機構或人員(如當天有安排校外機構或人員到校，或安排學生出外活動)

3.3.7 停課期間安排

1. 在確定員工及學生的人身安全，且校舍及設施狀況良好，校舍會維持有限度開放，開放時間一般為 8:00 a.m. - 3:30 p.m.
2. 學生回校安排
 - 家長可因應個別的特殊需要，安排學生回校自修
 - 學生如需回校，必須由家長書面提出，經學校確認及回覆後始作實
 - 家長須自行安排接送學生，自行準備午膳
 - 學生回校須穿著校服，到校時及離校前均須到校務處點名
 - 學校須安排教職員當值及看管課室內學生
3. 教師及職員上班或當值安排
 - 全體員工基本均須回校工作
 - 利用學生停課舉行全體教師會議，安排教師停課期間回校當值及進行會議

- 在情況穩定後，可因應實際需要，安排同事輪流回校當值
- 4. 學生學習上的安排(課程、進度、模式)
 - 考慮停課期間，將受影響的戶外學習安排
 - 學習活動的重新安排
 - 退款的處理
 - 考慮復課後補課的需要及安排
 - 考慮修訂考試範圍及延期舉行考試的需要及安排
 - 考慮延遲放假的需要及安排
- 5. 採取相關措施，如校舍清潔或設施復修等，以為復課作準備
- 6. 停課期間的溝通
 - 於內聯網發放家長信通知家長停課各項安排
 - 班主任（非班主任協助）定期聯絡學生

3.4 復課前安排

1. 中層行政人員會議

3.5 復課安排

1. 定期進行清潔，以便隨時復課，如有需要，安排工友及清潔公司加強課室和特別室的清潔及消毒工作
2. 徵詢及聯絡相關部門意見（如教育局、衛生防護中心等）
3. 安排心理輔導或相關學習資料（預防措施、價值澄清等）
4. 預防傳染病傳播措施(有需要時)：委派職員加強監察學生或家人是否曾於停課期間往疫區、染上傳染病等，加強監察學生健康狀況
5. 有需要時送口罩 / 消毒液到各課室
6. 於內聯網發放家長信通知家長延續停課或復課各項安排及注意事項
7. 復課首天，如有個別學生因特殊原因遲到或缺課，學校會酌情處理，而不會處分學生
8. 首個上課天將不按時間表上課

(本政策於2016年6月18日法團校董會會議通過)