

崇 真 書 院

學校危機處理手冊

目錄

目錄表	1
第一章 學校危機處理政策目的和原則	2
危機處理流程圖	3
第二章 危機處理小組	4-5
成員、小組職責及危機處理小組架構及分工	
第三章 緊急危機處理小組會議	6
一. 小組會議目的	
二. 會議議程參考	
三. 小組人選	
第四章 對外聯繫及合作	7
對外聯繫、負責聯絡人注意事項、保密原則	
第五章 各類危機處理指引	
1. 【處理受虐學生事件】	8
2. 【處理校園性騷擾事件】	9-15
3. 【處理學生自殺事件】	16
4. 【處理學生濫藥事件】	17
5. 【處理學生欺凌行為】	18
6. 【在學校發現教職員及學生集體食物中毒之處理】	19
7. 【協助情緒受困擾的教職員】	20
8. 【處理突然逝世（如自殺）、學生情緒嚴重受困擾及類似事故】	21
9. 參考附件：危機應變核對表	22-23
10. 【處理學生違反《基本法》、《香港國安法》和《國旗法》的不當行為】	24-25
第六章 停課安排	26-27

第一章 學校危機管理政策目的和原則

一·目的

學校危機包括自殺、死亡、意外事故、性及身體虐待等。學校危機會帶來混亂，削弱學校的安全及穩定性，令學生感到受威脅、失落及心靈受創，甚至會因缺乏安全感而產生無助的情緒。有見及此，學校設立危機處理小組，透過有效的處理和跟進工作，盡快恢復校園日常運作及功能，以減低危機事件對學校及學生所造成的負面影響。

二·危機處理通則

1. 首重人命安全及健康

首要任務是確保學生、同工以及校外人士之人身安全及儘量減低事件對其健康可能造成即時或長期之損害。

2. 動員校內各方人員

應儘快通知校長/副校、校務處及其他危機處理小組之成員，尋求協助。情況嚴重者，危機處分小組須儘快擬出應急計劃及編配人手應變

3. 盡量避免對學生的學習造成干擾

在以學生的學習為利益為前提的同時，確保學生可在安全、不受干擾及有秩序的環境下學習；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。

4. 防止問題惡化及擴散

若然可行，儘量將事件之嚴重性降低及將其影響範圍縮窄在現場或校內。

5. 按政府最新之通告或指引行事

作出反應前儘可能參考政府頒發有關之通告或指引。

6. 留意事情對學校哪些人會有影響

要關注事情對學生、教職同工、家長及其他人士所產生之衝擊及按需要作出適當之安撫、輔導及援助。

7. 通知有關人等

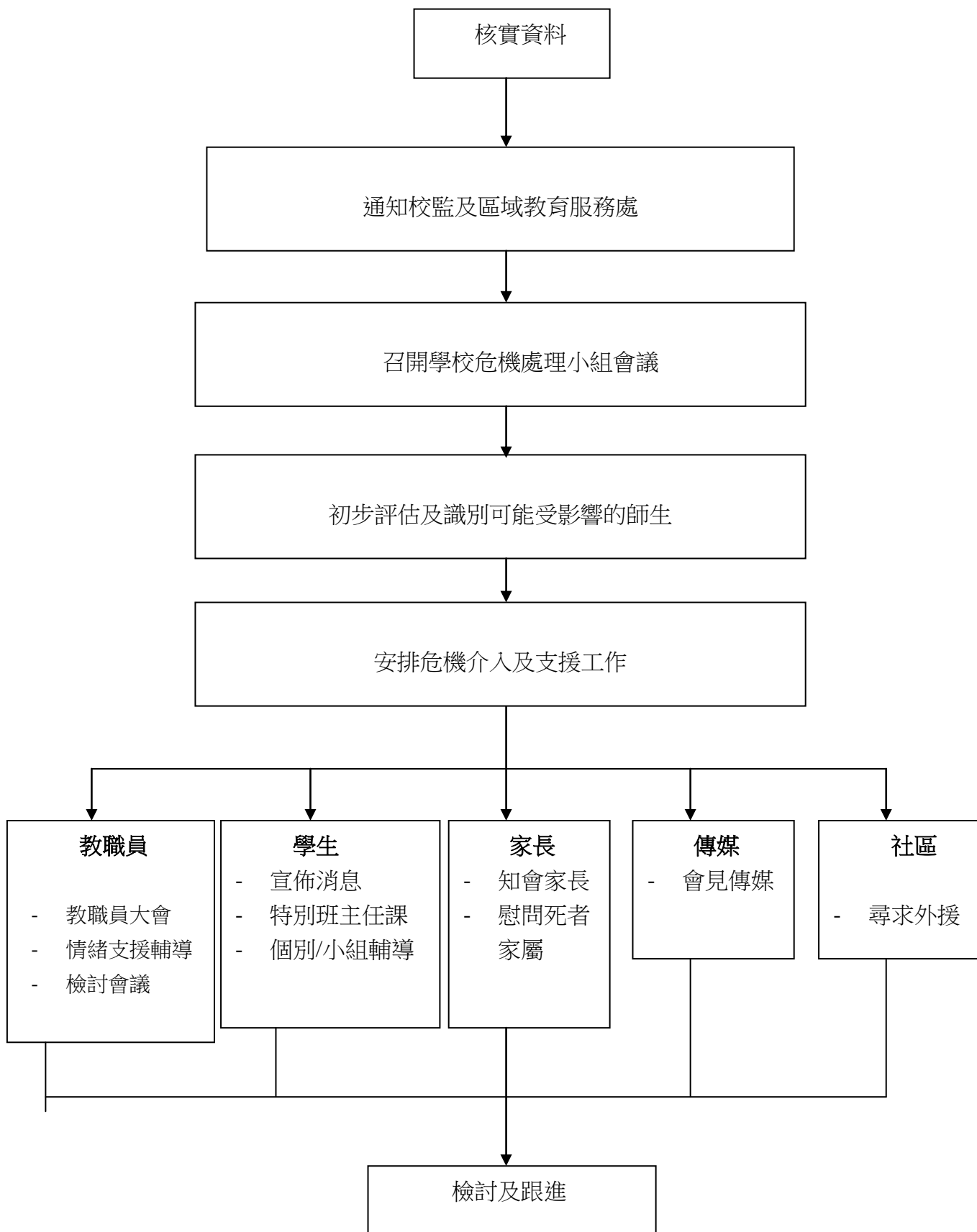
按事情之輕重、通知有關之學生、家長、同工、校監及教育局。

8. 預備向公眾交代

留意事情之始末及有關資料或證據，如有需要，由校方指定人員向公眾交代，以維持學校的誠信、合理之透明度及良好的公眾形象。

9. 定期檢討危機處理之步驟 - 每年一次

危機處理流程圖



第二章 危機處理小組

一·成員

必然成員：校長、副校長、助理校長、訓導主任、輔導主任、校長秘書；

按需要邀請臨時成員：肇事學生的班主任、科主任、與肇事者相熟的老師、曾協助處理事件的教職員、校外顧問、家教會主席等。

二·小組職責

1. 制訂不同危機之預防、介入調解及處理程序和指引
2. 建立評估機制以評估校園內外可能發生的危機，及早作出預防
3. 協助校長控制及處理緊急情況。
4. 處理校園內外危急或突發事件，並在危機發生時為師生提供支援及跟進活動
5. 在危機結束後，應立即針對有關問題作評估，以評定有關危機管理計劃能否對危機作有效的處理

三·危機處理小組架構及分工

1. 總負責人（校長）

- (1) 負責召開會議、監察處理事件流程、協調及了解不同小組跟進工作。
- (3) 指派小組成員參加相關訓練。
- (4) 監察發展中的事件，如天氣情況和可能會衝擊本校的社會事件。
- (5) 事故發生時，保持與校董會、教育局等上級機構聯繫。
- (6) 授權向公眾發放資訊

2. 兩位副校長：

- (1) 協助總負責人跟進工作；如總負責人不在崗位，須替補。
- (2) 向相關人員核實消息（例如：傷亡的人數、學生的傷勢或狀況）；
- (3) 按需要致電並登記各有關接洽人物及時間

高級學校發展主任	-----	電話:2437 5477
警署(屯門)	-----	電話:3661 1670
一校一警察(葉國良警長)	-----	電話:6071 0011
救護車	-----	電話:999
衛生防護中心	-----	電話:2833 0111
房屋署(大興村)	-----	電話:2462 4601
食環署	-----	電話:2452 6559
駐校社工(楊秀娟姑娘)	-----	電話:2467 7933

- (4) 危機發生時，保持向校長通報（校內人員及校園設施情況）。
- (5) 建立定時消息更新。
- (6) 聯絡及回應校內查詢（如校董、學生及家長）
- (7) 面對傳媒及外間的查詢；發佈所有對外訊息，包括對家長及公眾。
發言人可以是校監、校長或指定人員。要注意的是消息須統一發放，
以避免混亂和不必要的謠言和傳聞。
- (8) 定期更新政策。
- (9) 於危機發生後協助尋求校外支援。
- (10) 收集教育局發放資訊。
- (11) 統籌特別班主任課。

3. 訓導主任：

- (1) 與到場的紀律部隊人員（警方及消防等）聯絡。
- (2) 執行疏散步驟，並作出措施控制進入受影響範圍。

4. 輔導主任：

- (1) 評估所需提供輔導範圍及性質；
- (2) 協調各輔導支援及分工；
- (3) 協助紓緩受影響學生的情緒。

5. 外務助理校長

- (1) 聯絡當事人的家屬，並為家屬提供協助和支援；
- (2) 聯絡受事件影響的學生家長；
- (3) 準備及分發家長通告；
- (4) 安排解答家長的疑問，如有需要，舉行家長簡報會。
- (5) 備存社區有關資源，包括支援服務機構電話一覽表(見 P.4)；
- (6) 熟悉區內不同機構的服務及轉介程序；
- (7) 與教職員聯絡人、家長聯絡人、學校社工及教育心理學家商量是否需要尋求外界的支援；
- (8) 轉介/協助轉介有需要的學生、教職員或家長，尋求校外適當的支援服務；
- (9) 作出轉介後與有關的機構保持聯絡，以便在校內作出適當的配合及跟進支援工作。

6. 教育心理學家

- (1)對學校在評估危機事件的影響、訂定應變計劃及對外溝通方面，
提供專業意見及支援。
- (2)為教職員進行緊急情緒支援。
- (3)為有需要的學生及教職員提供即時的個別或小組情緒輔導，
並協助學校安排適當跟進服務。

(4)支援教師進行簡班主任課或特別班主任課。

7. 校長秘書

- (1) 定期更新教職員電話及緊急支援電話
- (2) 記錄事故情況及處理流程，以作日後評估之用。
- (3) 保存學生點名單及通訊錄。
- (4) 準備記者招待會物資：名牌、校園地圖、指示牌、表格、樣本講稿、收音機及有關學校的資料（師生人數等）

8. 老師

- (1) 疏散：指示及督導學生往指定集合地點（校園內和外）
- (2) 點算學生：核實學生人數及狀況。若學生需要特別支援應即向校長或負責人員滙報。
- (3) 學生集合地點：負責維持學生秩序及安定學生情緒。
- (4) 分工與支援：若其中一位班主任須履行危機小組職務，另一位班主任應繼續看管學生。

9. 工友

- (1) 駐守校門;
- (2) 所有查詢交由學校指派之專人負責;
- (3) 所有訪客均需填寫「訪客紀錄表」。

第三章 緊急危機處理小組會議

一·小組會議目的

1. 於緊急危機事故發後召開
2. 即時了解事件發生經過
3. 評估事件對學生及老師的影響
4. 訂立及執行跟進善後計劃

備註：該會議並非追究事件的責任

二·會議議程參考

1. 各有關人士簡報事件經過
2. 了解事件發生經過
3. 決定如何盡快通知該學生家長
4. 評估事件對其他學生/老師的影響
5. 根據評估結果，定立善後工作及優先次序

三·建議小組人選

由校長召集及主持該會議，小組人選可包括各主任，班主任，學校社工，及處理事件經過的老師等。

第四章 對外聯繫及合作

一·對外聯繫

1. 危機事件發生後，可能涉及其他外間部門／機構的聯繫，也需要和他們緊密合作，以處理事後的工作，如警察、醫護人員、醫務社工、教育局、社會福利署等。有效率的聯絡及合作過程，可以更有效處理事後的危機。
2. 學校社工較為熟悉、一般福利機構及社會福利署的運作，與這些福利機構有關的聯絡工作，可由學校社工負責，或向他們諮詢。

二·負責聯絡人注意事項

1. 負責聯絡人要不時向危機處理小組匯報進度，以便能不斷評估事件發展及定立其他跟進計劃。
2. 與其他部門／機構聯絡時，應記錄有關人等的資料，如部門、職級、聯絡電話等，方便跟進。

三·保密原則

1. 與不同部門／機構聯絡及合作時，除為搶救學生生命的緊急情況下，不應透露學生的個人資料。
2. 危機處理小組會議的討論內容，可按需要向校內職員公開部份資料，亦應將一些敏感及個人資料，列為內部資訊處理，只限校方某些職級人員及老師傳閱。
3. 當其他部門或機構索取學生的個人資料，如非法律授權，應先知會校長，及獲當事人同意方可透露；校方亦可統籌聯絡工作，向學生及家人表示有關部門或機構希望接觸他們及其目的，並和當事人商討有關安排。

第五章 各類危機處理指引

1. 【處理受虐學生事件】

	做甚麼？	何時做？	誰來做？
當前急務	(1) 盡快會見受虐學生。 (2) 評估受害學生的受傷程度及即時的危險性。 (3) 通知校長或副校長。 (4) 若受害學生沒有即時危險，約見受虐學生的家人，協助他們正視問題潛在的危機，並提供輔導服務。 (5) 若受害學生可能會繼續受到傷害，轉介至社會福利署之保護兒童課或送醫院檢查。 (6) 如事態嚴重，向校監、校董及教育局報告。	即時 即時 即日 即日 即日 即日	學校社工／輔導主任 學校社工／輔導主任 輔導主任 學校社工／輔導主任 學校社工 校長／副校長
事後跟進	(1) 跨專業虐兒個案會議。 (2) 受害學生接受跟進輔導服務。 (3) 檢討事件。 (4) 撰寫報告，資料存檔。	適當時間 適當時間 個案結束 個案結束	學校社工、班主任、校本心理學家、輔導老師 學校社工／輔導老師 學校社工、輔導主任 輔導主任

2. 【處理校園性騷擾事件】 參考健康政策附件：崇真書院「防止性騷擾政策」

1.1 附件一：崇真書院「防止性騷擾政策」

A. 引言

1. 崇真書院本著聖經真理與神的愛，為每位學子提供優質的全人教育。故此，本校致力為教職員和學生締造一個兩性機會平等和沒有性騷擾的工作及學習環境。上帝造男造女（創1:27），故男女是平等的，也應互相尊重；同時，聖經亦明確指出犯姦淫的罪非限於行為上，亦包括意念（太5:28），並且教導我們避免在說話上犯罪（弗5:4）。
2. 本校深深了解性騷擾是法律禁止的，也是違背聖經教導的。性騷擾一旦發生，會對教職員的工作及學生的學習環境，以及家長、義工、服務提供者的服務環境帶來不利影響。
3. 本校致力消除及防止性騷擾，不會容忍在校園發生性騷擾，以及保證所有學生、教職員、家長、義工、合約員工、服務提供者、代理人、求職者和訪客均享有不受性騷擾的權利。性騷擾可導致犯事人被紀律處分，並可能負上民事或刑事責任。本校已制訂防止性騷擾的政策及程序、處理性騷擾的指控或投訴的途徑。任何人如遇上或目睹性騷擾，均可按本政策D段所述的各種渠道求助或投訴。

B. 性騷擾的法律定義

4. 根據《性別歧視條例》（第480章）第 2 (5)條，「性騷擾」的法律定義包括以下情況：

(1) 任何人如

- (a) 對另一人提出不受歡迎的性要求，或提出不受歡迎的獲取性方面的好處的要求；或
- (b) 就另一人作出其他不受歡迎並涉及性的行徑；

而在有關情況下，一名合理的人在顧及所有情況後，應會預期該另一人會感到受冒犯、侮辱或威嚇；或

- (2) 任何人如自行或聯同其他人作出涉及性的行徑，而該行徑造成對另一人屬有敵意或具威嚇性的環境。

5. 《性別歧視條例》第23條進一步說明發生在工作場合中不同形式的性騷擾是違法的。代入學校的環境，這規定適用於學校的學生、教職員、家長、義工、合約員工、服務提供者、代理人、求職者和訪客。工作場合不限於校園範圍，亦包括其他校外學習活動場地。
6. 《性別歧視條例》第39條適用於教育機構。就本校而言，如任何教職員對本校的學生或將會成為本校學生的人作出性騷擾，即屬違法。同樣地，如任何學生或將會成為本校學生的人對本校其他學生或將會成為本校學生的人或本校教職員作出性騷擾，亦屬違法。

7. 性騷擾是不分有關人等的性別，可在任何人身上發生。與性騷擾相關的法例條文及本校園性騷擾政策適用於男和女，以及同性之間的性騷擾。
8. 雖然性騷擾事件通常牽涉權力關係，較強的一方騷擾較弱的一方，但在校園環境中，權力關係未必是最重要的考慮因素，學生亦有可能騷擾學生，甚至騷擾老師。如有此情況出現，這亦屬性騷擾行為。
9. 即使沒有性騷擾的意圖，或不能證明意圖，只要行為本身符合性騷擾的定義，亦會構成性騷擾。因此，無論有心抑或無意，甚至只是嬉戲性質的行為，也有可能構成性騷擾。
10. 單一事件亦有可能構成性騷擾。

C. 性騷擾的例子

11. 任何不受歡迎而涉及性的言語、行動或身體接觸都可以構成性騷擾。一個在性方面令人感到冒犯、敵意或具威嚇的工作或學習環境，亦可以構成性騷擾。性騷擾可以透過言語、電郵、信件和電話等途徑出現。性騷擾不一定要有意圖或針對任何特定對象，可以是明示或暗示的。
12. 以下是性騷擾的行徑的一些例子：
 - (1) 書面接觸，例如：帶有性聯想的或猥褻的信件、傳真、電郵、短訊、筆記和邀請；
 - (2) 口頭接觸，例如：帶有性暗示的或猥褻的批評、提問、要求、恐嚇、誹謗、形容或描述、戲謔、笑話、要求和吹口哨；教職員在輔導學生、傾談時，主動詢問學生的性經驗及教職員分享自己的性經驗。
 - (3) 身體接觸，例如：蓄意的接觸、擁抱、吻、捏、輕碰別人的身體、觸摸或撥弄別人的衣服、別人經過時作出阻擋動作、突襲、迫使別人進行性行為；
 - (4) 眼神接觸，例如：色迷迷看著或盯著別人的身體，展示與性有關的物品、圖片、漫畫、海報、雜誌或影音訊息。
13. 性騷擾也包括在被別人直接告知某些有關性或時事議題是不受歡迎後，仍繼續向該人士談論有關議題，或以與性有關的行為去控制、影響教職員的職業、薪酬或工作環境，或干擾學生在學習環境的表現或樂趣。
14. 以下是一些在學校造成「有敵意或具威嚇性的環境」的例子：
 - (1) 任何人用帶有性含意的漫畫教授與性無關的課題。
 - (2) 一群學生在小息及/或午膳期間在操場聚集，並對在場正在玩耍、聊天或逗留的女同學評頭品足，部分女生因此不敢在操場逗留。
 - (3) 在男女同事共處一個教員室的情況下，有些同事將裸體照片用作螢幕保護程式，或喜歡當異性同事在場時講色情笑話。
 - (4) 教職員在校舍中其他教職員/學生聽到的範圍內，講色情笑話或討論自己的性生活。
 - (5) 一班學生在課堂討論時，強行把討論內容轉為與性有關的話題。不同性別的學生因此感到冒犯，不想參與討論。

D. 處理性騷擾 - 一般申訴程序

15. 遇上性騷擾，受性騷擾者（下稱「受騷擾者」）可以採取以下行動：
 - (1) 以非正式程序處理（見E部）
 - (2) 向校長作出正式投訴；若被投訴人為校長，則可向校監作出正式投訴（見F部）
 - (3) 向教育局投訴
 - (4) 向平等機會委員會查詢或投訴，要求展開調查或調停；若調停不成功，投訴人可向平機會要求給予法律協助。
 - (5) 可以找律師商量、向警方報案，或向區域法院提出法律訴訟程序
16. 校內的投訴程序進行期間，投訴人有同時向平機會投訴或警方報案，或向區域法院提出訴訟的權利。

E. 處理性騷擾 - 非正式程序 (口頭投訴)

17. 受騷擾者可決定採納以下處理方法：
 - (1) 即時表明立場，向騷擾者清楚解釋那些行為是不受歡迎的，會令他/她感到受冒犯和不安，必須停止。
 - (2) 受騷擾者應以書面記錄有關事件的詳情，包括日期、時間、地點、證人、事件性質，以及自己當時的反應。
 - (3) 受騷擾者可以告訴任何一位他/她信任的人士，例如他/她的老師、同事、工作夥伴，尋求情緒上的支援和建議。
 - (4) 任何人曾遭受性騷擾，亦可以向由本校教職員擔任的「輔助成員」尋求保密的協助。本校委任的兩位輔助成員為副校長(學生培育)及學生輔導主任。
 - (5) 除非得到受騷擾者的同意，輔助成員跟他/她的非正式接觸將會視為絕對機密，不會記錄在校內任何報告或告知校長以外之其他校內人士。
 - (6) 如果受騷擾者覺得由他/她自行處理性騷擾事件會太困難或尷尬，可要求輔助成員安排和列席一個包括受騷擾者和相關個別人士出席的非正式面談，或受騷擾者可委托輔助成員代其本人跟相關的個別人士接觸。
 - (7) 非正式階段的處理不屬於正式內部調查或紀律行動，只希望能夠幫助受騷擾者解決問題。
 - (8) 如果受騷擾者考慮他/她被侵犯的行為屬刑事罪行(例如:性侵犯)，可尋求輔助成員協助，陪伴他/她向本校、教育局、平機會或警方作出正式投訴，或就他/她提出的需要提供援助。

F. 處理性騷擾 - 正式程序 (書面投訴，由投訴委員會處理)

18. 如非正式程序並非恰當的解決方法，或未達受騷擾者的要求，或處理的成效未能令受騷擾者滿意，受騷擾者可以向校長/校監作出正式的投訴。校長/校監在接獲投訴後隨即成立投訴委員會以處理有關之投訴。

19. 處理正式投訴的程序如下：

- (1) 投訴人向校長/校監作出具名書面投訴，校長/校監在接獲投訴後，隨即成立投訴委員會處理有關之投訴。如有確實需要，輔助成員會協助受騷擾者處理他/她的投訴，亦可陪伴他/她出席相關之面談。
- (2) 投訴委員會將投訴書副本交予被投訴者，並給予回應的機會。
- (3) 在所有面談期間，保持私隱和尊重投訴人及被投訴者之個人權利。
- (4) 以書面記錄投訴人和被投訴者的面談內容。
- (5) 向校董會呈交一份報告書，內容包括被調查的有關事項及重點，被發現的事實、調查的結果、解決方法及建議。
- (6) 校董會須決定採納或拒絕調查報告書，並作出跟進行動。
- (7) 有關個案的報告書須保密，但可用作進一步調查(如平機會、警方調查)之用途。

20. 本校委任校長為投訴委員會召集人及當然主席。在處理每項投訴時，召集人將委任不少於兩名包括不同性別的教師負責調查投訴。有關教師必須與該次事件無關 (當牽涉本校僱員的時候)和最少與被投訴者同級。如被投訴者為校長，則由校監擔任投訴委員會召集人及當然主席，並委任不少於兩名包括不同性別的辦學團體或獨立人士校董負責調查投訴。

21. 處理正式投訴時，投訴委員會須注意以下事項：

- (1) 所有投訴須得到徹底和迅速的調查，以獨立和客觀的態度進行，調查應盡可能在投訴者提出投訴後四星期內完成。
- (2) 調查小組進行調查時需要保持警覺，使投訴人和被指稱的騷擾者雙方的權利均得到尊重和保障。
- (3) 調查小組須向所有參與面談的人士重申保密的重要性，任何有關人士均嚴禁與同事、朋友、同伴討論有關投訴。違反保密原則將會受紀律處分或譴責。
- (4) 如果投訴人或被指稱的騷擾者是一位學生，他/她有權由他/她的家長、親屬或輔助成員陪同參與面談。
- (5) 調查只會聚焦在有關投訴的事實。每一個調查階段均要保存紀錄。有關人士不會被要求覆述超乎需要、令人難堪或尷尬的詳情。
- (6) 進行調查期間，盡可能考慮安排投訴人和被指稱的騷擾者(如兩者皆屬本校教職員)不會一起工作或任教同一班級。
- (7) 投訴人會被告知一般的調查程序、被知會投訴是否被確認和是否需要採取紀律行動。
- (8) 本校會盡量保證投訴人和任何在調查期間提供協助處理投訴的人士，在任何情況下不會直接或間接因該事件而被處分。調查過程會被嚴密監察，以保證騷擾行為已被制止。如本校接到投訴人或協助處理投訴的人士遭受報復的投訴，會立刻進行調查，若查明屬實，會採取紀律行動。
- (9) 縱使投訴未能確立，例如：證據未能使人信服，為避免違背任何一方的意願，可以考慮作出適當安排，如雙方(如兩者皆屬本校教職員)不會繼續一起工作或任教同一班級。
- (10) 任何投訴如果沒有事實根據和缺乏誠信的投訴，例如：如有中傷別人的投訴，投訴人需要接受紀律處分及／或承擔相應的法律後果（例如：誹謗）。
- (11) 如果投訴牽涉學生，須通知學生和家長有關的規則和可能採取的紀律行動。

- (12) 性騷擾的行為可能同時涉及刑事罪行，如非禮、分發或展示不雅及淫褻物品，學校應考慮向警方報案。
- (13) 如有需要，投訴委員會可諮詢法律意見。
- (14) 本校不接受任何匿名投訴。

G. 上訴程序

- 22. 投訴人或被指稱的騷擾者如果不滿投訴調查的結果，可於接獲調查報告書後60日內向校董會提出書面上訴。

H. 投訴時限

- 23. 根據《性別歧視條例》，假如該項投訴並非在所指控的事件發生後12個月內提出，平等機會委員會可決定不對被指控性騷擾的行為展開調查。假如投訴人決定對一項性騷擾的申索進行民事訴訟，投訴人一般須在性騷擾事件發生後24個月內向法院提出訴訟。
- 24. 考慮到延遲處理投訴對調查工作及舉證造成困難，在一般情況下，書面投訴須於從投訴人獲悉有關性騷擾行為起或於性騷擾發生後90日內提出。不過，若有合理原因令投訴人延誤投訴，投訴委員會會酌情處理。

I. 紀律行動

- 25. 任何僱員或學生被發現違反防止性騷擾政策，查明屬實，學校會按情況採取適當的紀律處分，包括警告、記過、訓斥、停職/停課或開除。如果調查證明性騷擾行為屬實，按反歧視法例或其他法例，騷擾者須為他/她的行為負上法律責任。如投訴涉及學生，學校應讓學生和家長都清楚知道有關規則/法例及處分措施/法律責任。

J. 保密原則

- 26. 處理有關投訴時，本校持守資料保密原則，所有與性騷擾有關的資料和記錄都會保密，只按需要向處理有關投訴的負責人披露，以保障有關人士的利益。「投訴委員會」在處理投訴個案時，可能會徵詢其他人士意見（如輔導主任、副校長、學生培育主任、平等機會委員會等）。在描述事件時，仍會將有關人士的身份和資料保密。

K. 防止性騷擾 - 培訓及教育

- 27. 本校透過不同的途徑來傳遞防止性別歧視的信息，教育全校教職員和學生有義務和責任協助防止和消除性騷擾，務求建立一個平等及愉快的校園。途徑包括：早會及週會、課堂、班主任課、課外活動、學校網頁等。而有關單張、小冊子及相關資料亦會擺放於圖書館、教員室及其他地方，以便索取及使用。有關每年的具體工作計劃可參閱<防止性騷擾措施>附件。

28. 參考網址:

教育局 - 防止校園性騷擾

<http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-sch/sch-sexual-harassment-prevention/index.html>

香港家庭計劃指導會 - 性教育資源:「性騷擾」工作紙(中學生)

http://www.famplan.org.hk/sexedu/b5/downloadcenter/client_download_search.asp?search=1&schCategoryID=15&schDateFrom=yyyy-mm-dd&schKeyword=%A1u%A9%CA%C4%CC%C2Z%A1v%A4u%A7@%AF%C8&schTopicID=0&schDateTo=yyyy-mm-dd

律政司網頁:(www.legislation.gov.hk) 瀏覽《性別歧視條例》相關法例

輔導熱線

教育局 - 教師陽光專線: 2892 6600

香港小童群益會校園危機支援計劃 - 2396 9647

教協教師減壓熱線 - 2780 7337

香港輔導教師協會 - 2399 2186

學生: 輔導/求助熱線

教育局 - 求助熱線及社區資源

香港小童群益會 - 童心線: 2520 6800

香港青年協會 - 關心一線: 2777 8899

協青社 - 9088 1023

啟勵扶青會 - 青年輔導熱線: 9039 7472

突破輔導中心 - 少年熱線: 2302 1166

突破輔導中心(面談) - 2736 6301

香港基督教青年會 - 情牽一線: 2782 7777

香港基督教女青年會(女青熱線輔導) - 2711 6622

香港青少年服務處 - 明心窗輔導熱線: 2574 7057

明愛向晴軒 - 「小耳朵」熱線 - 2522 2929

學友社 - 學生熱線: 2503 3399

香港基督教服務處(輔導組) - 2731 6251

涉及性知識的諮詢

香港家庭計劃指導會 - 青少年諮詢熱線: 2572 2733

青少年愛滋教育協會 - 2870 1222

護苗基金 - 護苗線: 2889 9933

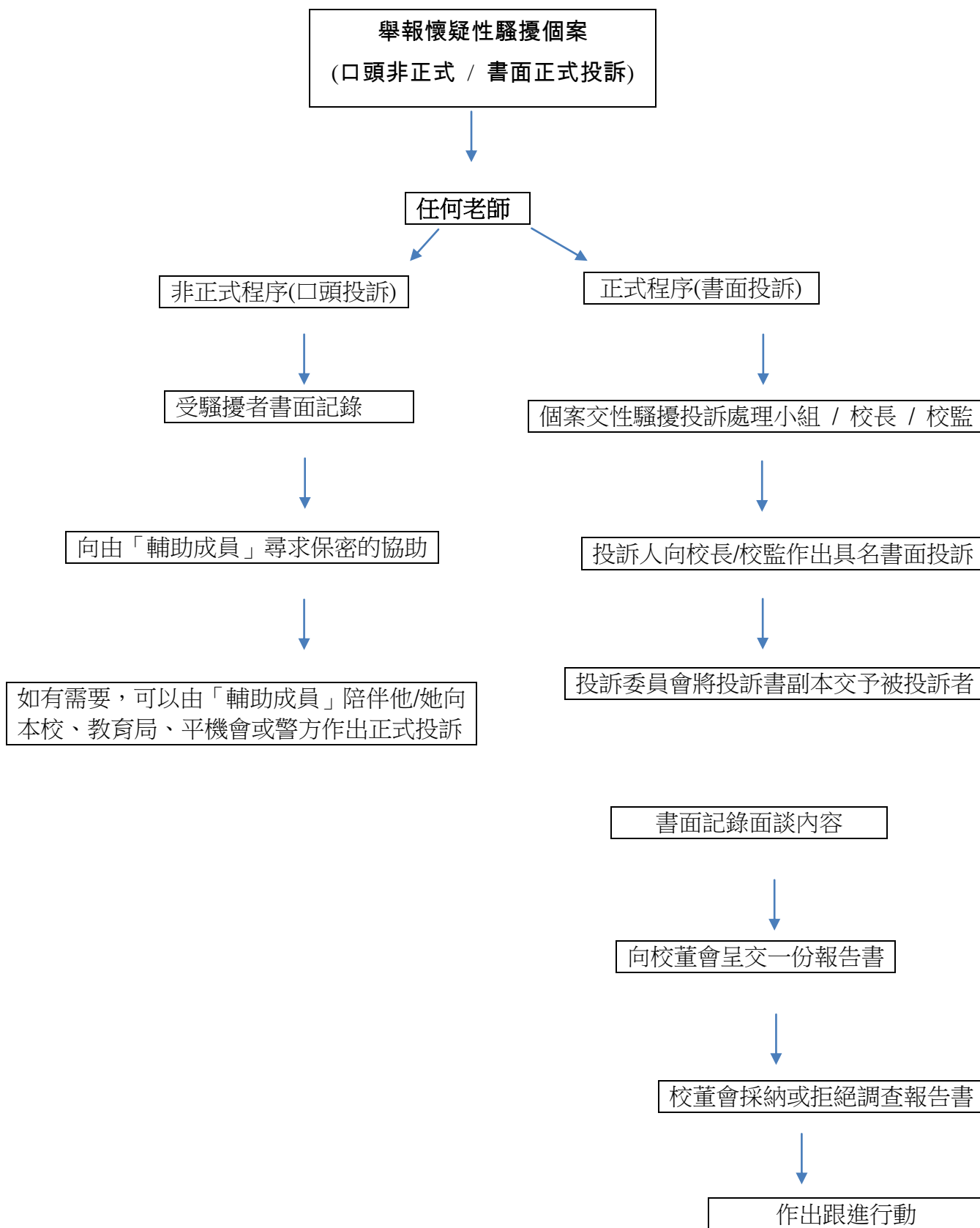
L. 防止性騷擾 - 監察

29. 本校會採取一切合理步驟以保證防止性騷擾政策為所有學生、教職員、家長、義工、合約員工、服務提供者、代理人、求職者和訪客嚴格執行。本政策會由校方逐年檢視，確保每一項程序均被有效執行，以防止性騷擾在校園發生。此外，校方亦會監察投訴機制的效能。

M. 總結

30. 本校承諾盡力為教職員和學生營造一個沒有性騷擾的工作和學習環境。本校會採取一切合理可行的措施，禁止任何不合法的行為，並會適當地處理性騷擾投訴，以保障全體教職員和學生的利益。

崇真書院
處理性騷擾投訴程序簡圖



3 【處理學生自殺事件】

	做甚麼？	何時做？	誰來做？
當前急務	(1) 若發生在上課時間，著班長通知校務處。 (2) 立即通知家長。 (3) 如無須送院，則留在醫療室休息等候家長。 (4) 如須送院，立即報警及電召救護車。 (5) 通知校長或副校長。 (6) 通知輔導主任及社工。 (7) 不斷留意學生的情緒反應，並盡快平復當事人及在場其他學生的情緒。	即時	現場老師 校務處職員 校務處職員 校長／副校長 現場老師 現場老師 學校社工／輔導主任／ 輔導老師
	(8) 向當事人或相熟同學了解事件、收集資料。 (9) 召開危機處理小組。 (10) 安排人手預備應付傳媒。 (11) 向校監、校董及教育局報告。	即日	班主任／輔導老師 校長／副校長 校長／副校長 校長／副校長
事後跟進	(1) 運用校內、外資源對當事人及受影響家長、師生作跟進輔導。	適當時間	學校社工／輔導老師
	(2) 向學生、教職員和家長交代事件。	適當時間	校長／副校長
	(3) 撰寫報告，資料存檔。	個案結束	輔導主任

4. 【處理學生濫藥事件】

	做甚麼？	何時做？	誰來做？
當前急務 ..	(1) 若發生在上課時間，著班長通知校務處。 (2) 把濫藥學生帶到醫療室，由校務處職員照料，並通知家長。 (3) 召喚救護車，送院檢查。 (4) 向訓導主任、輔導主任及社工解釋情況。	即時	現場老師 校務處職員 校務處職員 現場老師
	(5) 向當事人或相熟同學了解事件。 (6) 通知校長或副校長。 (7) 如事態嚴重，向校監、校董及教育局報告。 (8) 如事態嚴重，安排人手預備應付傳媒。	即日	社工／訓導／輔導老師 現場老師 校長／副校長 校長／副校長
事後跟進 ..	(1) 對當事人跟進輔導。 (2) 如有須要，對有關學生作出處分。 (3) 評估學生曾否在學校進行毒品交易，並考慮是否引進警方介入。 (4) 撰寫報告，資料存檔。 (5) 檢討學校有關政策。	一星期內	教育心理學家、 輔導老師／學校社工 訓導老師 危機小組會議 輔導主任 校長／副校長

5. 【處理學生欺凌行為】

	做甚麼？	何時做？	誰來做？
當前急務：	(1) 通知訓導老師。 (2) 作出調查，理解事件。 (3) 若情況普通，便聯絡家長，並對欺凌者作出處分。 (4) 若情況嚴重，則向校長報告，並由校長決定是否啟動危機小組。同時，聯絡家長及警方，並對欺凌者作出處分。 (5) 安排人手，準備面對傳媒，並向校董／校監／教育局報告。	即時 即時 盡快 盡快 即日/翌日	任何目擊者或知情者(家長、老師、學生) 訓導老師/學校社工 訓導老師、班主任／學校社工 訓導主任 校長/副校長
事後跟進：	(1) 輔導有關學生(受害學生及欺凌者)。 (2) 向全校師生交代有關事件，宣示校方立場。	一星期內 一星期內	教育心理學家，輔導老師、學校社工、班主任 校長／副校長／訓導主任

事後跟進	(1) 輔導有關學生。 (2) 向全校師生交代有關事件，宣示校方立場。 (3) 撰寫報告，資料存檔，為可能遇上法律訴訟或索償作準備。	一星期內	教育心理學家 輔導老師、學校社工 校長／副校長 班主任／訓導主任／輔導主任
------	--	------	--

6.【在學校發現教職員及學生集體食物中毒之處理】

定義：二人或二人以上攝取相同的食品而發生相似的不適症狀(噁心、嘔吐、腹痛...等症狀)，並且自懷疑患者的糞便、嘔吐物、血液等，或者其他有關環境(如空氣、水、土壤等)中分離出相同類型(如血清型、噬菌體型)的致病原因，則稱為一件「食物中毒」。

	做甚麼？	何時做？	誰來做？
當前急務：	(1) 通知校務處、校長、副校長及健康促進委員會有關詳情	即時	發現懷疑中毒者
	(2) 班主任／授課老師安撫患者	即時	班主任／授課老師
	(3) 迅速將患者送院急救	十多分鐘內	校務處／工友／工友
	(4) 請工友保留現場剩餘食品及患者之嘔吐物或排泄物，以便衛生署鑑定中毒原因	十多分鐘內	
	(5) 將上課地點適當調動	十多分鐘內	校長／副校長／ 教務主任
	(6) 記錄患者名單備查，通知遇事學生家長前來照料	半小時內	校務處
	(7) 搜集資料，預備應付傳媒	即日	校長／副校長
	(8) 通知校監、校董、教育局	即日	校長／副校長
事後跟進：	(1) 搜集資料，協助有關政府部門調查	隨時	校長／副校長
	(2) 暫停食物部之食品供應／向同學說明事故和涉及之供應商，呼籲同學小心飲食。	即日	校長／副校長
	(3) 慰問學生及家長	二至三日內	輔導及班主任
	(4) 加強校園衛生	次日	總務主任及 健康教育主任
	(5) 如有需要，召開家長座談會	一星期內	副校長／家教會主席
	(6) 檢討事件，如有需要，安排索償	一星期內	校長／副校長
	(7) 回應各界慰問	一星期內	校長

7. 【協助情緒受困擾的教職員】

處理原則：

1. 確保受情緒困擾的教職人員之安全
2. 舒緩教職人員的情緒
3. 分析事件，預防同類事件/問題的發生。

	做甚麼？	何時做？	誰來做？
當前急務	1. 如在課堂內發生事故，需暫停所有教學活動，如有需要，安排代課。	即時	校長/副校長
	2. 引領老師前往舒緩情緒的地方。(例如：空置的課室、會議室等)		相熟老師／輔導主任／校長／副校長
	3. 聆聽老師的心聲／導致負面情緒的問題。		相熟老師
	4. 如需要專業人士協助舒緩老師情緒，可邀請學校社工／駐校心理學家協助。		社工／駐校心理學家
跟進事項	5. 如有需要，調查事件的起因。	翌日	校長/副校長/相關老師
	6. 如有需要，安排長期代課。	一星期內	副校長
	7. 經常留意有關老師之情緒。	經常／定時	校長／副校長／老師
	8. 如有需要，向學生、教職員及家長交代事件，並作出相關之輔導。	一星期內	校長／副校長
	9. 作事後檢討。	即日／翌日	危機處理小組、與事件相關的老師。

8. 【處理突然逝世（如自殺）、學生情緒嚴重受困擾及類似事故】

一. 危機應變步驟

在收到危機通知後

1. 著消息提供者不要在校內其他地方重覆講述事件。向對方解釋校方需要確實消息及需由校方負責人宣報。
2. 除獲授權外，教職員切勿在校內、外重覆或發放資訊。所有查詢應統一由校長或獲授人士回覆。
3. 若事件涉及學生身故，應直接向警方聯絡主任或醫院查詢。切勿打擾受影響學生家庭。
4. 接獲危機通知的時間會稍為影響原先步驟的次序：若在早上接獲通知，應在同日採取所有步驟，並在午膳及放學後召開教職員會議。若在晚上或週末接獲通知，向對方提出在確定事件前切勿繼續散發有關資訊。在翌日上課天採取相應步驟。

危機確實後之應變

當危機確實後，校長或副召集人應採取以下步驟：

1. 向校監（及校董會）匯報。
2. 召集危機小組成員（個別通知）及開會商討分工和採取商議後的步驟。
3. 輔導主任聯絡駐校社工及學校教育心理學家。
4. 指派小組成員集合與涉及事故學生的相熟同學，並提供支援。待齊集所有相關同學後方一併通知關事故。
5. 準備向全體師生宣報有關事故的初步正式聲明／簡佈，內容包括事故的基本資料同時指出稍後會有進一步的聲明。亦要準備電話查詢的回應聲明。
6. 決定召開緊急教職員會議的時間，並通報全體教職員。邀請顧問參與會議，以協助教職員疏導情緒。
7. 辨識可能受影響的學生、教職員及家長（與涉事學生有關係者、最近或預期會有親屬離世者、曾有相近危機的經歷、最近與涉事學生有衝突者）。有關人士可能需要額外支援。
8. 決定是否需要校外／社區支援。
9. 回應傳媒的查詢及報導。
10. 指派小組成員在特定地點（輔導室、社工室等）為有需要學生提供輔導。
11. 記錄需輔導學生名單，並通知有關學生家長該生情緒及現況等。
檢視及分發指引以協助老師進行課堂討論。隨時為有需要班別提供支援。
12. 向全校宣佈前，所有支援人員須就位，隨時準備作出支援。
13. 在班主任的陪同下，各班學生在所屬課室，校長透過中央廣播向全體師生宣佈有關事故的聲明。
14. 通告家長有關事故。
15. 若記者在校門外，校方須事先安排老師／工友邀請他們進入校園與校長／發言人面見，避免記者獲取錯誤資料。
16. 指導學生誠實回答記者的查詢

二. 後期跟進工作:

1. 請全體老師留心所有同學的情緒/行為/反應，如有需要即時通知學生輔導組跟進。
2. 檢討、總結，修訂處理危機的措施。
3. 向有關方面提交報告。

參考附件：危機應變核對表

第一天

甲、適用於嚴重意外、突然逝世（如自殺）及類似事故：

- 除有關消息已獲證實，指示教職員切勿隨意重覆／散發消息。
- 向校董會報告
- 召開危機小組會議、商議及指派工作。
- 通知社工及教育心理學家到校協助。
- 通知分區教育主任。
- 通知該生之同班同學、友好、拍拖中的同校戀人等，並提供即時輔導。
- 準備／撰寫正式聲明稿件。
- 通知教職員召開緊急教職員會議的時間和地點。
- 辨識其他可能受有關消息影響的師生及評估他們的情況，以決定所需的支援模式(如：個別 / 小組 / 特別班主任 / 簡短班主任 等支援)。
- 評估是否需要社區支援。
- 向全體師生宣布聲明。
- 舉行緊急教職員會議。
- 若有需要，應指派小組成員／教職員監察大門及操場範圍；通知家長；為教職員提供輔導。收拾涉事學生物品（若已逝世，應把有該生名字從點名單中剔除）。

乙、召開教職員會議

1. 傳閱有關學生相片，讓各同工認知該生。
2. 檢視有關危機的實情，去除謠言／傳聞。
3. 協助同工處理情緒。
4. 描述學生可能出現的感受各反應，並派發處理獨特情境的指引和方法。
5. 派發協助情緒低落的學生指引。
6. 引導學生分享／抒發感受及壓力，並欣賞他們開放的態度及勇氣。強調對學生不同表達方式的接納。
7. 鼓勵班主任協助剔除謠言／傳聞，及阻攔任何美化有關行為的舉動（特別是涉及自殺）
8. 通知教職員於翌日早上有檢討會／簡報會。

第二天

1. 早上召開教職員會議，並更新資料。
2. 若為學生身亡，提供探訪有關家庭資料。
3. 評估及辨識最受影響師生，並提供輔導。為受影響家庭提供社區支援資料。
4. 老師同樣需要抒發情緒，不要埋藏情緒像沒事發生一樣。

當危機處理後：

1. 召開危機應變小組會議作事後評估及檢討。
2. 鼓勵成員表達感受及反應。

長遠跟進和評估

1. 為老師、家長及學生提供有關閱讀資料。
2. 若有需要應修訂有關危應變步驟。
3. 鳴謝為校方提供協助的機構及人士。
4. 事件可能對學生造成長遠而不察覺的影響，故此，需多些留意學生的情況。

參考資料：

教育局特殊教育分部教育心理服務組 2020 《學校危機處理-危機善後介入工作及心理支援應用手冊》

<https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/student-parents/crisis-management/about-crisis-management/crisistc.pdf>



9. 【處理學生違反《基本法》、《香港國安法》和《國旗法》的不當行為】

訓輔組及危機處理小組支援流程

一、學生輔導支援

預防工作:

1. 透過不同的輔導活動，建立學生正面思維及正確的價值觀，使他們成為一個懂得互相尊重及包容的人。
2. 營造正向校園環境，師生及學生之間能融洽相處。

情緒支援:

1. 若個別學生出現違規行為，會先聆聽了解，並作出勸諭，有需要時會作情緒支援。
2. 按個別學生情況轉介予社工跟進。

二、訓導支援及流程

1. 處理學生違反《基本法》、《香港國安法》和《國旗法》的不當行為的流程：

步驟一：如遇到學生在升旗典禮中或校內涉及或觸碰國安法的不當行為時，班主任或相關老師應先行作出勸阻，了解學生行為背後的動機。若然勸阻無效，應立即尋求訓導老師支援。

步驟二：級訓導老師需與涉事學生面談，了解及處理學生不當行為的原因和情況，作出教導和闡述後果的嚴重性，若有需要或學生出現情緒問題，則交予級輔導老師加以輔導，情緒支援或轉介予社工或專業人員跟進。

步驟三：如遇到行為極端的學生，訓導組會將涉事學生交予國教組負責老師教導，讓學生了解遵守升旗禮儀的必要性和《港區國安法》的法律條文，明白國民和公民應有的權利和義務，應該尊重國家和知禮守法。

步驟四：若屢勸不改及情節嚴重者，經危機處理小組商討後，約見家長，家校合作，情節嚴重者，報警處理。

三、危機處理程序

處理學生違反《基本法》、《香港國安法》和《國旗法》的不當行為的流程				
涉事程度	情況 / 例子	做甚麼？	何時做？	誰來做？
輕度	升國旗時表現不尊重行為，(例如不肅立、不面向旗桿或在叫囂)。	-應立即勸止，了解學生行為背後的動機。 -若然勸止無效，立即尋求訓導老師支援。 -盡快通知家長，尋求家校合作，共同處理學生問題。	即時	班主任 / 現場老師 訓導老師
中度	在學校張貼帶有政治訊息的標語或文宣，甚至破壞校園設施(例如塗鴉)，以宣揚或表達政治意見或訴求。	-應立即勸止 -若然勸止無效，通知訓導老師與涉事學生面談，了解及處理學生不當行為的原因和情況，作出教導和闡述後果的嚴重性。 -若學生出現情緒問題，則交予級輔導老師加以輔導或轉介社工跟進。 -與家長聯絡，互相溝通，協助學生明白守法守規的必要性。	即時	現場老師 訓導老師 輔導老師 社工
嚴重	-展示分裂或高叫分裂國家的標語 或口號 -發起、組織、參加罷課。 -參與違規的校外活動	-應立即勸止 -若然勸止無效，通知訓導組，並將涉事學生交予國教組負責老師教導，讓學生了解遵守《港區國安法》的法律條文，明白國民和公民應有的權利和義務，應該尊重國家和知禮守法。 -若遇上緊急情況，啟動危機處理程序，約見家長，家校合作，情節嚴重者，報警處理。	即時	現場老師 訓導老師 國教組 危機處理小組

第六章 停課安排

一. 基本原則：

當在可能危害校內人仕安全的情況下，如火警、停電、不明氣體洩漏、大型傳染病爆發，學校需要停課。

啟動停課的機制，先諮詢並取得法團校董會的同意。學校作出停課決定須考慮實際情況，並按照經法團校董會同意的校本應急計劃進行。此外，學校亦會把有關決定和特別安排通知所屬地區的區域教育服務處或相關政府部門。

為確保所有持份者均了解有關緊急安排，學校會讓教職員、家長、學生及其他有關人士（例如飯盒供應商）了解學校的應急計劃。學校亦已安排聯絡人回應緊急情況下的查詢。

二. 教育局公布的停課建議

如出現可能影響全港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，教育局或會建議學校停課。

教育局強烈建議學校應按照本局發出的建議作出停課安排。在教育局作出停課建議下，學校只應基於非常特殊及例外的情況才可決定如常上課。

當教育局發出停課建議的公布，家長不應送貴子弟回校。

三. 應急計劃

(a) 聯絡機制

就本校停課、復課後的假期調動、補課安排、復課及停課後首個上課日的安排事宜，會載於學校網頁(或其他適當的聯絡方式)公佈；家長手冊、學校網頁亦載有本校和有關機構的查詢電話，供家長在有需要時致電查詢。

(b) 在緊急情況下學校教職員當值

為配合實際需要，在停課期間校方會安排適當數目的教職員當值，處理校務及回答家長查詢。如有家長未能安排親友照顧子女，可通知校方以便另作安排；

(c) 在緊急情況下校方作出的各項安排，包括測考、校內和校外活動、午膳服務

- 停課期間午膳供應將會暫停。因此，如學生因特殊情況需於停課期間回校，家長應自行安排接送及午膳，而學生須穿着樸素便服，並在正常上課時間內回校。
- 學生於停課期間所有考試／測驗／課外活動將會延期／取消。除非香港考試及評核局另行公布，否則由該局舉辦的公開考試會如期舉行，學生須依時應考。

(d) 學校輔導組會在緊急情況期間／事後安排相關的學生輔導；

(e) 學校教務組會在緊急情況下向學生提供的學習支援；

為免干擾學生的學習，校方會為學生安排停課期間的網課。為保障學生的安全，學校勸喻家長讓子女在停課期間留在家中，並留意子女的學習情況。

附件一：參考資料

- EDBC15009C學校處理緊急情況的安排文件
<http://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC15009C.pdf>
- 預防傳染病的各項措施：
<http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-sch/diseases-prevention/index.html>
- 交通情況：
<http://www.td.gov.hk>（運輸署網頁）
- 學校安全與保險：
<http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-sch/sch-safety/index.html>
- 相關通告：熱帶氣旋、持續大雨及雷暴
<http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/admin/about-sch/sch-safety/EDBC15006C.p>

崇真書院
學校危機處理手冊
共 27 頁