

危機管理マニュアル

学校安全計画

野田市立第二中学校

目 次

I	学校における安全管理	2
II	防災組織体制・緊急連絡体制	5
III	標準避難経路及び避難場所	6
IV	事故発生時の対応	7
V	火災発生時の対応	9
VI	地震発生時の対応	11
VII	交通事故発生時の対応	15
VIII	伝染病・食中毒発生時の対応	16
IX	不審者侵入時の対応	17
X	修学旅行等における緊急時の対応	19
XI	心身の悩みへの対応	21
XII	いじめ等への対応	22
XIII	セクシャル・ハラスメントへの対応	23
XIV	緊急保護者会の開催	24

I 学校における安全管理

学校は教育の場として、また成長過程にある生徒が、家庭について長時間を過ごす集団生活の場として、常に安全で健康的な環境が維持されなければならない。

学校における安全管理は、事故の要因と学校環境や生徒の生活等における行動の危険を早期に発見し、それらの危険を速やかに除去するとともに、不幸にして事故が発生した場合には、適切な応急処置や安全措置ができるような体制を確立して、生徒の安全確保を図るようにより、安全指導と表裏一体の活動を展開することによって、はじめて学校における安全が確保できるものである。

このための学校環境の安全管理、学校生活の安全管理、事故発生時の措置及び通学の安全管理などを年間計画に基づいて、適切に行う必要がある。

1. 安全管理の内容

事故は人的要因と物的要因との双方に適正を欠いた状況の下に発生するものと考えられる。事故発生の経緯を考察すると、その原因として、いずれか一方だけが指摘されることはまれであり、多くは生徒の行動と施設との相関関係において発生していることに留意する必要がある。

生徒は、危険に対する判断力が未発達であるため、その動作・行動が予期せぬ事故を招いていることが多い。このことは、生徒の生活における危険は、

質・量とも成人に比較にならないほど大きいことを意味している。したがって、学校施設・設備の安全管理は、生徒に対する直接的な行動規制としての生活管理及び危険に対する判断能力の育成のための安全学習・安全指導と関連づけることが大切である。

また、学校施設・設備の状態は、時間の経過及び自然的・人為的作用によって、常に流動的であることから、使用方法によっては、「昨日は安全であった」からといって「今日も安全である」とは言えないことに留意し、学校施設・設備の安全管理は計画的・継続的に行われる必要がある。

2. 学校施設・設備の安全管理の機能

学校安全の中で安全管理は、次のような機能を有するものと考えられる。

- (1) 学校施設・設備の中に潜在している危険を早期に発見し、それに対して、事前指導を講ずることによって事故の防止を図り、安全な教育活動を確保すること。
- (2) 地震・豪雪・台風等の異常な自然現象及び火災の災害に備えて、人的物的被害を最小限に食い止めるとともに、生徒の安全を確保するための環境条件を整備すること。
- (3) 事故の直接的・間接的原因がその時の生徒の心理状態による場合もあることから、生徒が安全について必要な事柄を理解し、これらの

日常生活に適用して、安全な行動ができるような雰囲気づくりをしていくこと。

3. 学校施設・設備の安全管理の対象

学校施設・設備の安全管理は、校舎内外の施設・設備のすべてについて行う必要がある。

4. 安全管理に関する事項

(1) 生活安全

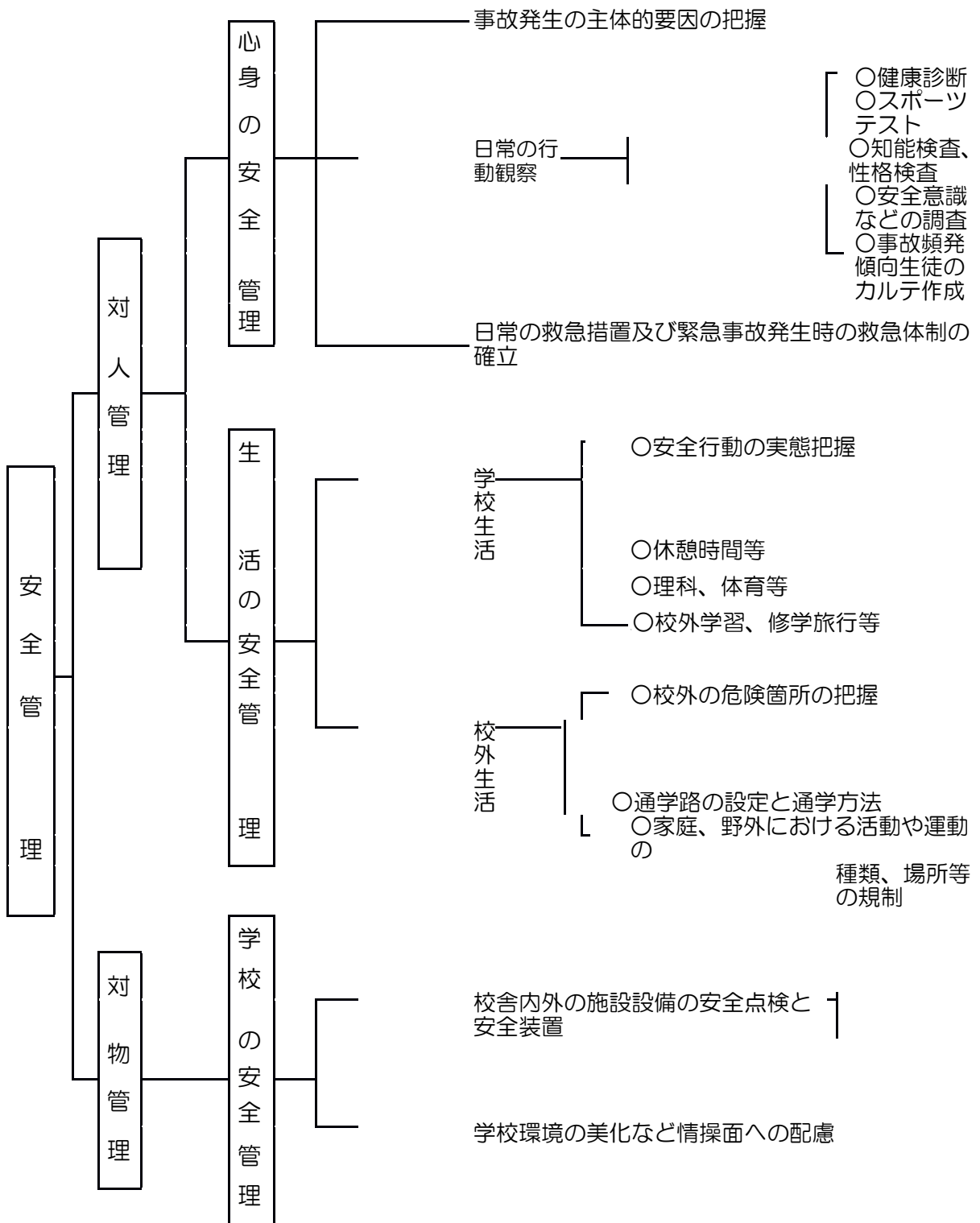
- ア 施設・設備の安全点検
- イ 各教科、学校行事、部活動、休憩時間、その他の学校生活の決まり・約束等の設定
- ウ 安全に関する意識や行動、事故災害の発生状況調査工 その他の必要事項

(2) 交通安全

- ア 通学路の設定と安全点検
- イ 通学に関する安全の決まり・約束等の設定
- ウ 交通安全に関する意識や行動、交通事故の発生状況の調査
- エ その他の必要事項

(3) 災害安全

- ア 防災のための組織づくり
- イ 避難場所・経路の設定と点検・確保
- ウ 防災設備の点検
- エ その他の必要事項



II 防災組織体制・緊急連絡体制

(1) 防災組織体制

*地震、火災、不審者に対応（避難所運営組織体制は別記）

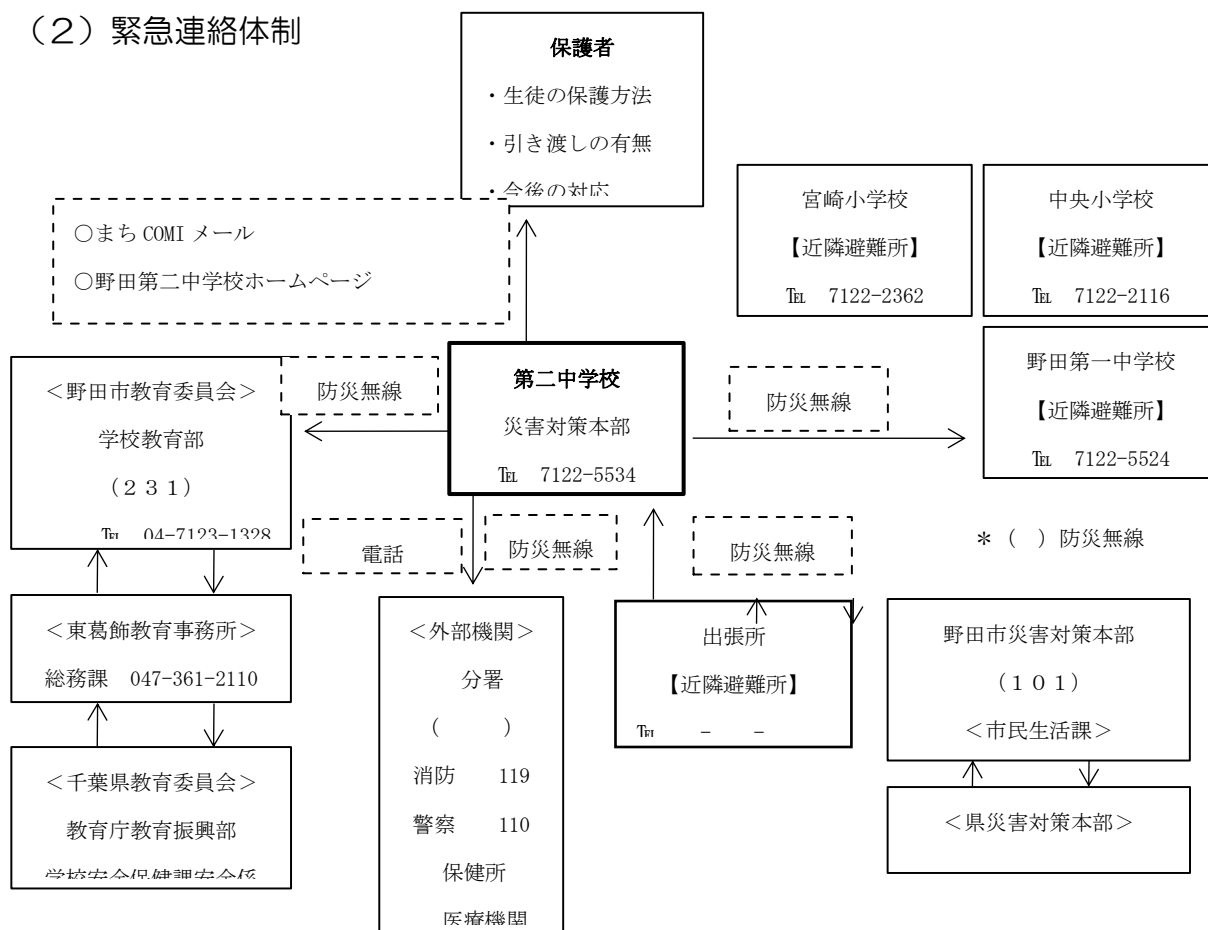
名称	担当	主な対応
対策本部	☆校長（教頭）	○校長が本部長。不在時、教頭が代行。 ○各班を統括し、的確迅速な指導、指示、命令。 ○地震情報、インフラ及び交通状況把握。 ○状況に応じた児童の安全確保の方針決定。 ○引き渡し時、保護者対応。
連絡通報班	☆教頭、教務、事務職員	○対外的な連絡・報告・通報・支援要請（本部の指示により活動）。 （市教委、消防署、市町村対策本部、警察、救急、近隣学校） ○電話回線の確保。地域防災無線使用。 ○まち COMI メール、ホームページ配信 ○災害用伝言ダイヤル（6弱以上）
避難誘導班	授業者	○生徒を第1次、第2次避難で避難場所へ安全に誘導・掌握。 ○安否確認後本部へ報告。 ○保護・捜索救助、救護との連携
保護班	☆教務、安全対策主任	○避難生徒の掌握。 ○避難誘導班との連携
捜索救助班（制止班）	☆生徒指導	○校内残留生徒の検索・救助。 ○現場における負傷者の応急処置。 ○避難誘導・消火・救護と連携。
消火班（制止班）	火元直近職員 ☆理科主任、家庭科主任 ※制止には入らない。	○火災発生時の初期消火。
救護班	☆養護教諭、 女性職員2名(市毛、小林)	○養護教諭を中心に組織。 ○負傷者応急処置。 ○捜索救助との連携。 ○医療機関への連絡。
応急復旧班（制止班）	☆男性職員1名(尾留川) ※制止には入らない。	○体育館、校舎等の被害状況の把握。 ○危険個所の処理。 ○立ち入り制限区域表示。
搬出班	☆事務、教頭、教務	○「非常持ち出し品」の搬出及び管理。
帰宅困難生徒対応班	☆統括者（教頭）、 学級担任	○生徒滞在所設営。 ○食糧・毛布備蓄品準備。
避難所支援班	☆学年担任	○避難所開設に向け措置を講じる。

*消火班、応急復旧班、捜索救助班は、不審者対応時は、制止班となる。

各班活動時間帯

	対策本部	連絡通報班	避難誘導班	生徒保護班	捜索救助班	消火班	救護班	応急復旧班	搬出班	帰宅困難児童対応班	避難所支援班
第1次避難											
第2次避難											
引き渡し（第1段階）											
引き渡し（第2段階）											
引き渡し（第3段階）											
避難所準備											

(2) 緊急連絡体制



Ⅲ 標準避難経路及び避難場所

(1) 標準避難経路

教室	第2次避難方法
1年教室	中央階段を右側通行，昇降口より避難場所へ
2年教室	非常階段を右側通行，昇降口側を回って避難場所へ
3年教室	東階段を右側通行，職員室脇の非常口より避難場所へ
第一理科室	理科室内の廊下を通り、避難場所へ
第二理科室	ベランダから、中庭を通り、避難場所へ
第一音楽室	右側通行で、B棟階段より、非常口を通り避難場所へ
第二音楽室	
家庭科室	左側通行で、B棟階段より、非常口を通り避難場所へ
被服室	
パソコン室	右側通行で非常階段より避難場所へ
技術室	ベランダより中庭を通り、避難場所へ
美術室	左側通行で非常階段より避難場所へ

* 避難経路の状況に応じて，職員が避難経路を判断する。

* A棟とB棟の中央通路（1階～3階）部分は，地震の避難では使わないこととする。

(2) 避難場所

避難場所	学年	備考
B棟校舎	2年	先頭
	あしたば	
A棟校舎	3年	旧正門
	1年	

IV 事故発生時の対応

1 事故発生

通報 → 保健室へ → 誰が受けてもまず教頭へ
(第一発見者)

2 負傷生徒

保健室へ → 応急手当 → ①家庭へ連絡 (担任・学年)
(発見者他) ②救急車手配 (教頭・養護教諭)

→ 警察に連絡
(校長)

救急車	119
野田警察	7125-0110
駅前交番	7125-3311

3 移送の場合

1 家庭に病院を聞く、不在時は後で了解をとる (担任・学年)
2 医用期間へ連絡 (養護教諭)

移送 → 保護者へ引き渡し → 教頭・校長へ結果報告
(付添者必要) (付添者) (付添者)

4 校内の対応

残留生徒への指示 → 関係職員への指示 → 緊急措置の決定
(全職員) (教頭) (校長)

→ 緊急職員会議 → 全生徒への指導、関連生徒への援助
(全職員) (学年・生徒指導部・教育相談)

→ 保護者への説明 ※暴力等の場合
加害者と保護者と被害者家庭を訪問、
事情説明する。場合により加害者の
保護者に謝罪・見舞の助言
(担任・学年主任・関係分掌)

5 市教委へ報告

市教委へ電話後、報告書
(校長・教頭)

野田市教育委員会 7123-1328

◎救急処置

教職員は、いったん出校した生徒の健康管理・保健教育には重大な責任を持っている。生徒の予期しない事故に遭遇した場合には、当該及び関連生徒に対し、その被害を最小限に抑さえ、かつ「心のケア」に留意する。

- 1 学校における救急処置は、次の場合に限定される。
 - (1) 医療機関または保護者に引き渡すまでの応急処置の範囲であること。
 - (2) 一般医療の対象とならないような軽微な応急処置であること。

- 2 保健室等での休養は原則として1時間を限度とする。休養しても回復の見込みのないものは、HR 担任・学年と相談した上、家庭に連絡して適切な処置を講ずる。
- 3 医師の診断を阻害するような処置は絶対に避けるよう適切な判断をする。
- 4 急病人・事故発生時は、校医その他の医療機関と連絡をとり、速やかに適切な処置をする。その際、経過と時刻をメモしておくことが大切である。
- 5 次のような症状は危険な兆候として救急車を要請する。

救急車要請の基準

- ①意識喪失の持続するもの
- ②ショック症状の持続するもの(呼吸困難・脈拍微弱・血圧低下等)
- ③けいれんの持続するもの
- ④激痛の持続するもの
- ⑤多量の出血を伴うもの
- ⑥骨の変形を起こしたもの
- ⑦大きな開放創のあるもの
- ⑧広範囲の火傷を受けたもの

- 6 保護者には、HR 担任・学年を通じて速やかに連絡をとる。連絡内容は次のようなことに留意する。

保護者への連絡

- ①相手に動揺を与えないように沈着冷静に話す②事故の経過と生徒の状況を簡潔に話す(メモを見る)③学校のとった処置を正確に話す(私見や想像を入れない。メモを見る)④どこの病院がよいか聞く(メモをとる)⑤生徒を引き渡す場所を相談する

生徒の場合、親権者の同意を得ないと、診断を受けさせることはできない。傷病があまりにも重篤であり、保護者の連絡がつかず同意が得られなくとも医師の診療行為は違法とはならないが、少なくとも校長・教頭の了解を得る。

- 7 救急車以外の場合、移送車にタクシーを用いる。教員の自家用車での搬送はできるだけ避ける。これは、疾病者の観察・処置に重点を置き、交通事故などの危険と自己責任を回避するためである。

移送中の観察・注意事項

- ①バイタルサイン(呼吸、脈拍、顔色)に注意する
- ②創傷のある場合、患部の観察をする(出血、腫脹、変形など)
- ③疾病者の楽な姿勢をとらせる
- ④疾病者に状態を聞く(気分、痛みなど)
- ⑤疾病者を励ます(声かけをする)

※急性ストレス反応の場合の声かけ

- 「先生がついている」
- 「安心して」
- 「大丈夫だ」などはよいが、「がんばれ」は禁句

- 8 事故発生の関係者は、直ちに原因について調査し、指導にあたる。
- 9 場合によっては、校長・教頭が直ちに病院へ行き、担任や顧問に指示する。

V 火災発生時の対応 (地震・水害・大雪等を含む)

1 火災発生

職員室へ通報、火災報知器ボタンを押す → 消防署へ通報
(発見者) (教頭)



救急車	119
消防本部	7124-0119
野田警察署	7125-0110
駅前交番	7125-3311

2 緊急避難

緊急放送 → 避難場所へ → 防災本部の設置
(教務主任他) (授業担当者) (安全部)



→ 生徒・職員確認 → 安全経路を確認・移動
(担任・学年・教頭)

3 現場立会い

消防署との立会い (安全部・教頭・校長)



4 市教委へ報告

市教委へ連絡、電話後報告書
(教頭・校長)

野田市教育委員会 7123-1328

※生徒を帰宅させる場合

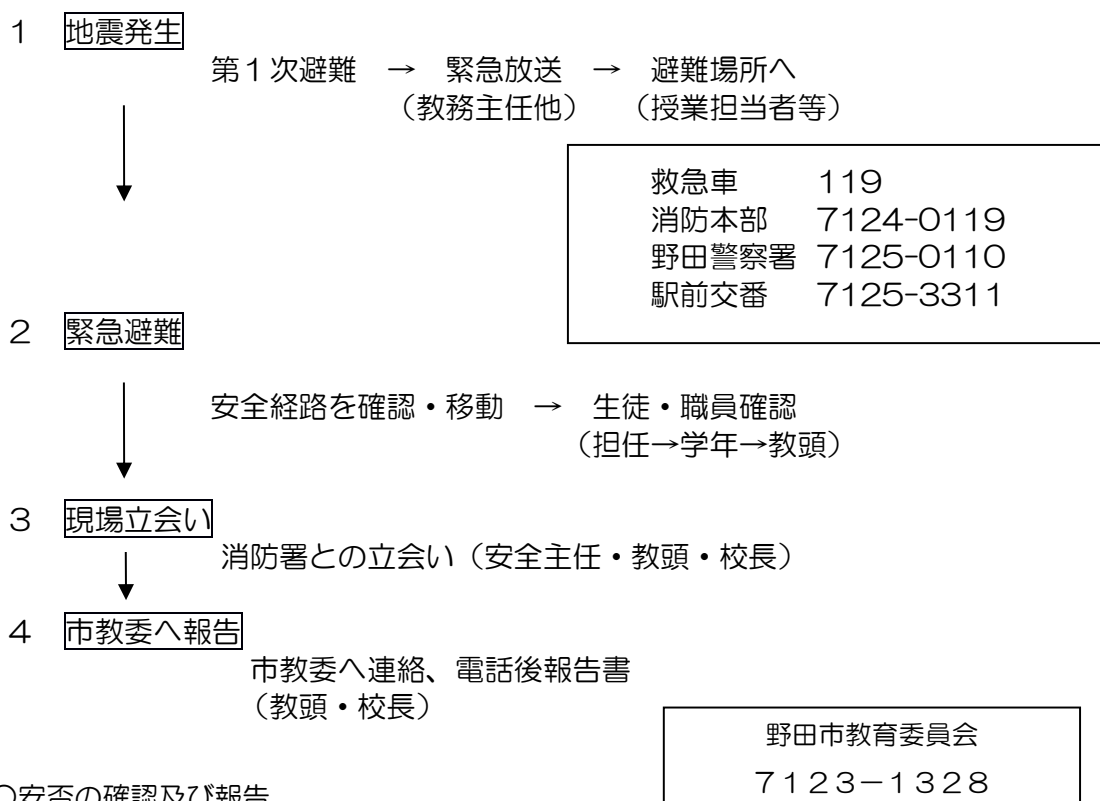
- ①家庭または保護者勤務先への連絡(担任・学年)
- ②安全経路の確認(地震・水害・大雪等)
交通情報確認(教務部、生徒指導部)

◎ 災害発生時における応急措置

- 1 生徒の安全確保
 - (1) 生徒の在校時に発生した場合は、災害の状況に応じ、生徒の安全な場所へ避難させる。また、登・下校途上及び学校行事の際の安全確保等に万全を期する。
 - (2) 生徒の被害が発生した場合は、医療機関等との連絡、応急の救済・手当等適切な措置を講ずる。
 - (3) 生徒の在校時以外に発生した場合は、生徒・保護者の安否の確認等、情報収集・伝達に努める。
- 2 臨時休業の措置
平常通りの登校または授業を継続して行うことにより、生徒の安全確保に支障を来たす恐れがある場合、校長は臨時休業の措置をとる。
- 3 応急教育に関する措置
 - (1) 軽微な被害の場合、応急修理で授業を実施する。
全面的に使用不可能だが短期に復旧できる場合、臨時休業し自宅学習とし、復旧が長期にかかる場合、公的施設あるいは仮設校舎等の使用で行う。
 - (2) 応急教育の実施にあたっては、被害程度・教育の場所・教職員の状況により、臨時のホームルーム編成、日課時間の編成、指導計画、担任計画を作成し、長期の場合は連絡方法、自宅学習の方法等に必要な措置を講ずる。
- 4 生徒の安全・保健衛生に関する措置
 - (1) 建物内外の安全点検と修理等を行う。
 - (2) 建物内外の清掃、飲料水の浄化と伝染病を予防する。防疫用薬剤や器材を確保する
- 5 被災した生徒等の健康管理
被害後、外傷後ストレス障害等、心身の健康状態について把握する。また、被災により精神的に大きな傷害を受けた生徒への心の健康相談等を行う。
- 6 被災者救護活動への連携・協力
 - (1) 学校が避難場所あるいはボランティア活動の拠点となる場合、県・市等関係機関と連携する。
 - (2) 炊き出しなどに協力する。

VI 地震発生時の対応

(※火災発生時の対応を参照)



○安否の確認及び報告

(1) 学校に生徒がいるとき

<安否確認の内容>

- ・生徒の安否・けがの有無。
 - 生徒の様子
- ・保護者への引き渡し及び安否の確認。
 - まちCOMIメール(開封の確認), ホームページ, 災害伝言ダイヤル(171), 緊急連絡先への電話

(2) 生徒が学校にいないとき

<安否確認の内容>

- ・生徒及び家族の安否・けがの有無。
- ・被災状況
 - 生徒の様子 ○困っていること。
- ・居場所(避難先)
- ・連絡先・今後の連絡先

【安否確認基準】

野田市内震度	安否確認	生徒在宅時確認方法	児童登下校時確認方法
6弱以上	実施	①まちCOMIメール ②電話	通学路をたどって同様に
5強			①まちCOMIメール
5弱	状況判断	③家庭訪問, 避難所訪問	②電話 ③家庭訪問, 避難所訪問
4	実施せず	行わない	通学路をたどって

避難所となった時の対応

※野田市が開設し、運営の主体となる。

	施設対応の手順	教職員等による支援
救命 救急期	<ul style="list-style-type: none"> ◎地震発生 ○災害対策本部設置（校内） ⇒校内生徒への対応 ○使用不可能箇所等の対処 ○地域住民等の学校への避難 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部機関との連絡（連絡通報班） ・開放区域及び立ち入り禁止区域の明示（応急復旧班） ・職員室（本部）
生命 確保期	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所開設 ○用途別開放施設明示 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【開放しない場所】 普通教室、校長室（ただし、状況によっては本部として開放）、職員室、事務室、保健室、各準備室</p> <p>【解放場所】 校庭、体育館、トイレ、駐車場、特別教室（必要に応じて） *受付、対策本部、一般避難所、救護室、遺体安置所、福祉避難所、更衣室等 *避難所使用ルール、諸注意・掲示板表示 *ペットの持ち込みは当面禁止</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○避難者の誘導・受付 ○避難所の管理・運営 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 5px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>【救護物資の配達・配給】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物資要請 ・配給 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>【衛生環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレ・ゴミ対応 ・衛生面配慮 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>【仮設テント設置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋外活動用 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 5px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>【ボランティア受け入れ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動拠点設置 ・ボランティアセンターとの連携 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>【炊き出し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用箇所、物品提供 ・衛生管理助言 </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・名簿作成 ・外部機関との連絡（連絡通報班） ・開放場所・受付案内
生活 確保期	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>自主防災組織への移行</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・自治組織への協力 ・ボランティアとの連携 ・要援護者への協力
学校機能 再開期	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所機能と学校機能の同居 ○避難所機能の解消と学校機能の正常化 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校再開に向けた準備

1 避難所としての役割

(1) 基本的に全員受け入れる。

(2) 運営組織は委員長、チームリーダー、各チームで構成する。

組織	担当者	対応内容
委員長・副委員長	校長	委員会運営の総括
総務チーム	教頭	避難所の管理、運営記録の作成、避難者名簿の作成、委員会事務局、安否確認・問い合わせ対応
情報チーム	教務主任	被害・復旧情報の収集、避難者への伝達・広報、学校・市職員との連絡調整
施設管理チーム	管理主任	危険箇所・要修繕箇所への対応
食料・物資チーム	生徒指導主任	食料・物資・飲料水の管理・配給、炊き出し
保健・衛生チーム	養護担当	応急手当、清掃・し尿・ゴミ等の衛生管理・ペットの管理
要援護者支援チーム	学年主任	要援護者用の窓口の設置・相談対応、要援護者の避難状況確認、要望の把握
支援渉外チーム	主査	ボランティアその他支援団体の派遣要請

2 帰宅困難者の受け入れ

- (1) 帰宅する目安は自宅が学校から10km以内かどうか。ただし、地震の規模、起きた時間、交通機関の状況、自身の体調によって臨機応変に決める。
- (2) 家族との安否連絡は、NTTの災害用伝言ダイヤル(171番)、携帯電話による情報登録検索、インターネット情報登録検索などを使う。
- (3) 身の安全が確保できた時に、以下内容を書いたカードを提出する。

安否報告カード	
項目	記入内容
記入日	年 月 日
所属	年 組 番
氏名	
けがの有無	
住所	
連絡のとれる電話番号	
帰宅できるか・学校に残るか等	

3 体育館放送室に備蓄しているもの

ミネラルウォーター(500mL×24本)	・・・ 6箱(72L)
クラッカー(6缶)	・・・ 25箱(150缶)
災害用毛布(10枚)	・・・ 18箱(180枚)
不織布毛布(10枚)	・・・ 7箱(70枚)
エアーマットレス(50枚)	・・・ 1箱(50枚)
レスキューシート(25枚)	・・・ 4箱(100枚)
ワンタッチトイレ(5個)	・・・ 1箱(5個)
消臭スプレー	・・・ 5缶
ブルーシート(10枚)	・・・ 2束(20枚)

4 学校の教育活動再開に向けて

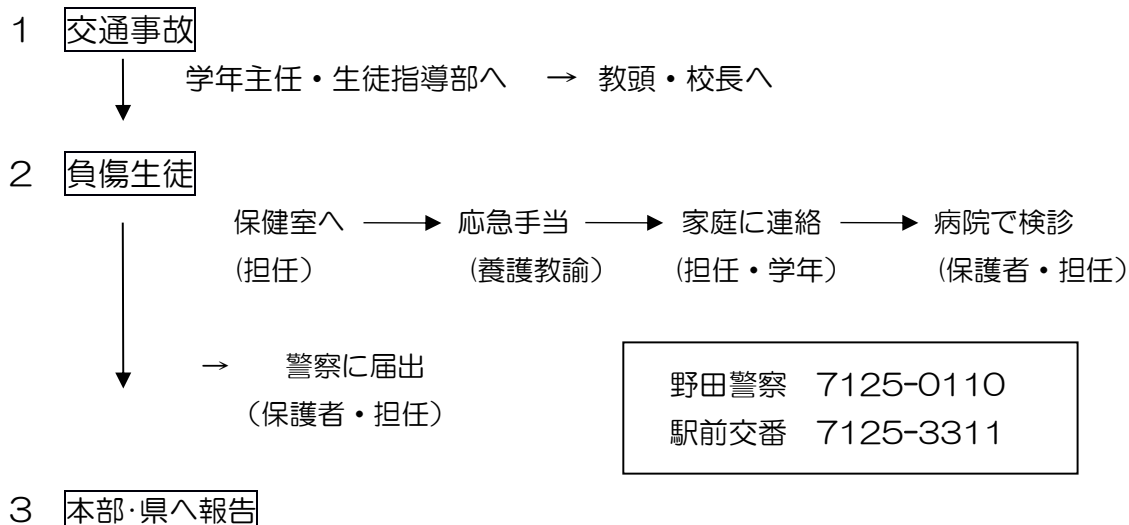
地震発生	
被害実態調査	○調査内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒(家族や家屋含む)の被災状況 *職員の状況も ・生徒避難先一覧作成



	<ul style="list-style-type: none"> ・使用可否確認（学校施設，ライフライン，備品，教科書） ・通学路及び周辺の安全確認 ・交通機関（電車，バス，道路状況） ・避難所・避難場所開設状況
教育委員会と協議	○生徒への対応
↓	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の心理面確認 ・避難児童の就学手続きに関する臨時的処置 ・教科書・学用品等救援物資の受け入れ及び確保
	○校舎等の対応
↓	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の応急措置と危険度判定調査 ・教室の確保 ・ライフライン復旧措置 ・避難所運営支援
	家庭訪問・仮登校
↓	<ul style="list-style-type: none"> ・通学路の安全指導 ・登校生徒の確認と学級編成，心理面の状況把握 ・教科書・学用品等の被害状況確認 ・保護者への連絡方法の確認 ・避難生徒の移動先確認及び訪問，在籍校への復帰時期
	授業再開に向けた教育委員会との協議
↓	<ul style="list-style-type: none"> ・心のケアへの体制整備
	○授業・校舎への対応
↓	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の配置，不足教員対応，授業形態の工夫 ・教科書・学用品等の調達・確保 ・学校給食再開 ・学費援助等の支援 ・授業再開に向けた日程の協議 ・結果数の補充と授業の工夫 ・水道水等保健衛生の措置
	学校教育の再開

VII 交通事故発生時の対応

(管理下、管理外とも)



①生徒の人身物損を伴う場合

(校長・教頭)

②生徒の交通違反の場合

(校長・教頭)

③職員の交通事故・違反

(校長)

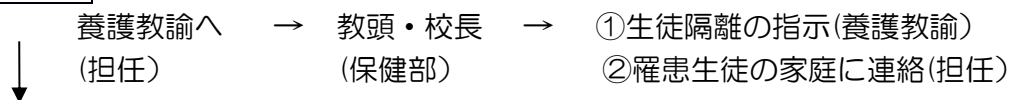
市教委へ電話後、報告書

野田市教育委員会

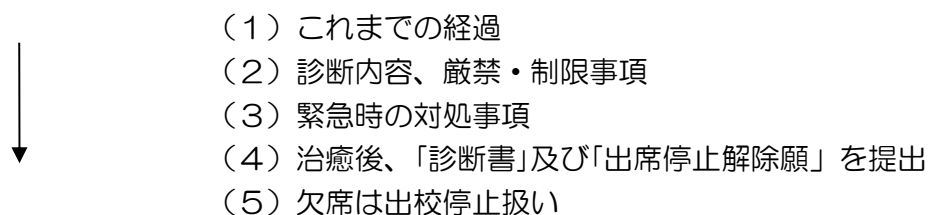
7123-1328

Ⅷ 伝染病・食中毒発生時の対応

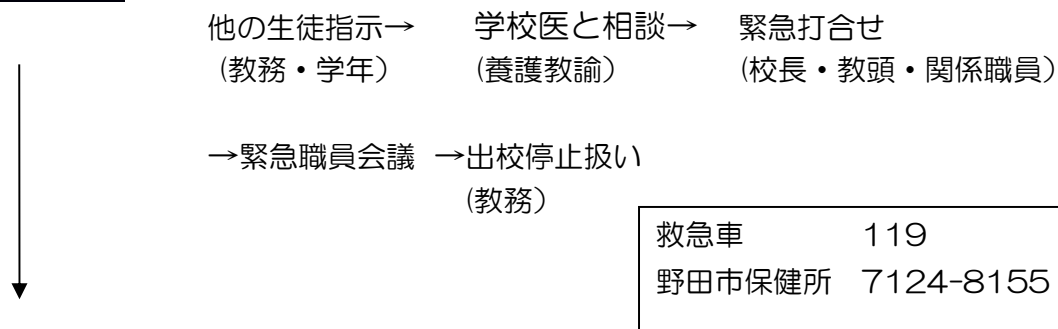
1 症状発生



2 保護者への連絡事項



3 校内の対応



4 法人本部・県へ報告

市教委へ電話後、報告書

野田市教育委員会
7123-1328

IX 不審者侵入時の対応

1 不審者発見

近くの職員へ通報、注意喚起 → 発見者へ応援、教頭・校長へ連絡
(発見者) (近くの職員)



→ 行動を識別、危険な場合はその場から逃げ、安全確保

2 緊急避難

正確な状況把握、緊急避難が必要な場合は放送で避難誘導(教務主任他)

→ 警察へ通報



救急車	7125-0110
消防本部	7124-0119
野田警察署	7125-0110
駅前交番	7125-3311

3 負傷者

負傷者がいる場合は、救急処置体制(養護教諭)



救急車	119
消防本部	7124-0119

4 地域の学校と連携

状況により地域の学校へ注意を喚起(校長・教頭)



野田一中	中央小
野田南部中	宮崎小 等

5 安全確認

安全を確認後、全校集会 → 職員会議(事後処理、安全策の再検討)



6 法人本部・県へ報告

市教委へ電話後、報告書

野田市教育委員会
7123-1328

◎ 不審者侵入への安全管理

1 対策事項

- (1) 出入り口での不審者を識別
- (2) 校舎の巡回等により不審者の発見に努める
- (3) 校内に不審者が立ち上がった場合の迅速な連絡、注意喚起、緊急避難の共通理解と指導を徹底する
- (4) 地域、関係機関等との連携をとる
- (5) 登・下校時の通学路、学区内の安全確保をおこなう

2 対応策

- (1) 来訪者に用件、会社名、氏名、在校時間帯を記入させ、名札を着用させる
- (2) 校内を教職員が巡回し、状況を報告する
- (3) 不審者がいる場合、その者の行動を識別し、危険な場合はその場から逃げ、安全を確保し、迅速な連絡をする。緊急避難が必要な場合は、連絡をとり、指示に従って放送によって避難させる
- (4) 警報ベル（携帯）を備え、活用する
- (5) 警察及び地域の学校等と連携をとる
- (6) 必要以外の時間帯は、門扉、出入り口等を閉じ、施錠などにより安全を確保する

4 想定される緊急事態

食中毒、盗難、病気、怪我、交通事故、誘拐、誘惑など

対応の原則

「報告」「連絡」「相談」の徹底

集団生徒引率のポイント

- 1 生徒の安全確保
- 2 集団行動の計画どおりの実施
- 3 生徒指導の敏速な対応処置

災害発生時の教職員の心構え

- 1 人命尊重を最優先する
- 2 本部(校長)の指示に従う
- 3 弱い生徒をかばって行動する

5 生徒への指導事項等

- (1) 指揮命令系統を遵守する
- (2) 校長に情報を集約する。生徒の状況(特に生徒数)を正確に報告する
- (3) 簡潔明瞭な指示をする
「火災(地震)発生、先生の指示に従え」
「順番に、急ぎ足で、口をとじろ」
- (4) 態度は沈着、行動は迅速に
- (5) 生徒から不安感を取り除く言葉がけをする
「先生はここにいるぞ、安心しろ」「大丈夫、先生がついている」
- (6) 心身の障害のある生徒の安全管理に努める
- (7) 状況の変化に対して、臨機応変の処置をとる
指揮命令系統遵守が原則であるが、現場の状況変化に応じて教職員の判断になる
- (8) 教師自身の安全に留意する

XI 心身の悩みへの対応

1 心のケアの対策

事故、災害、いじめ、虐待、セクシュアルハラスメント等が発生した場合、当該生徒「被害・加害」及び関連「傍観者等」生徒に対しての心のケアが必要である。

2 対象者の現象

- (1) 生徒は、その場で急激なストレスにより、一時的に会話不能・歩行困難・多弁多動などに陥りやすい。
- (2) その後、数日たってから、場合によっては数カ月後に不登校・食欲不振・過食不眠・多動・急な興奮・器物破損・自傷行為・暴力などに及ぶことがある。

3 指導の基本的な考え方

保護者との協議	校内体制の確認	具体的な対応
情報の収集 ①症(病)状・これまでの経過 ②診断内容・厳禁制限事項 ③日常の運動等の注意事項 ④当該生徒の受け止め方や家での様子 ⑤緊急時の対処法(応急処置、保護者の連絡先、かかりつけ病院名等) 協議事項 ①関連生徒の情報 ②家庭の指導体制 ③家庭との連携のあり方	①校長・教頭・HR担任・学年主任・養護教諭・教育相談担当者・学年主任等による相談 ②配慮事項及び緊急時の対応を全教職員に周知徹底 ③緊急時の応急措置・連絡体制についての確認 ④学級経営案、学校行事実施上の配慮事項の位置づけ ⑤当該生徒への援助、関連生徒への指導・援助等の指導計画の作成	当該生徒への対応 ①きめ細かな観察と情報交換 ②担任一対面談と指導記録 ③養護教諭一状況把握 ④教育相談担当者の相談活動 保護者への対応 ①情報交換の継続 ②機に応じた協力依頼 ③担任等による相談活動 関連生徒への対応 ①きめ細かな観察と情報交換 ②機に応じた協力依頼
当該生徒からの訴え	悩みの把握	周囲の者の察知
生徒との面談(状況把握)		
教育相談の継続	保護者との協力	専門機関への相談
専門機関への受信・通所		
個別指導の継続・経過観察・専門機関との連携		

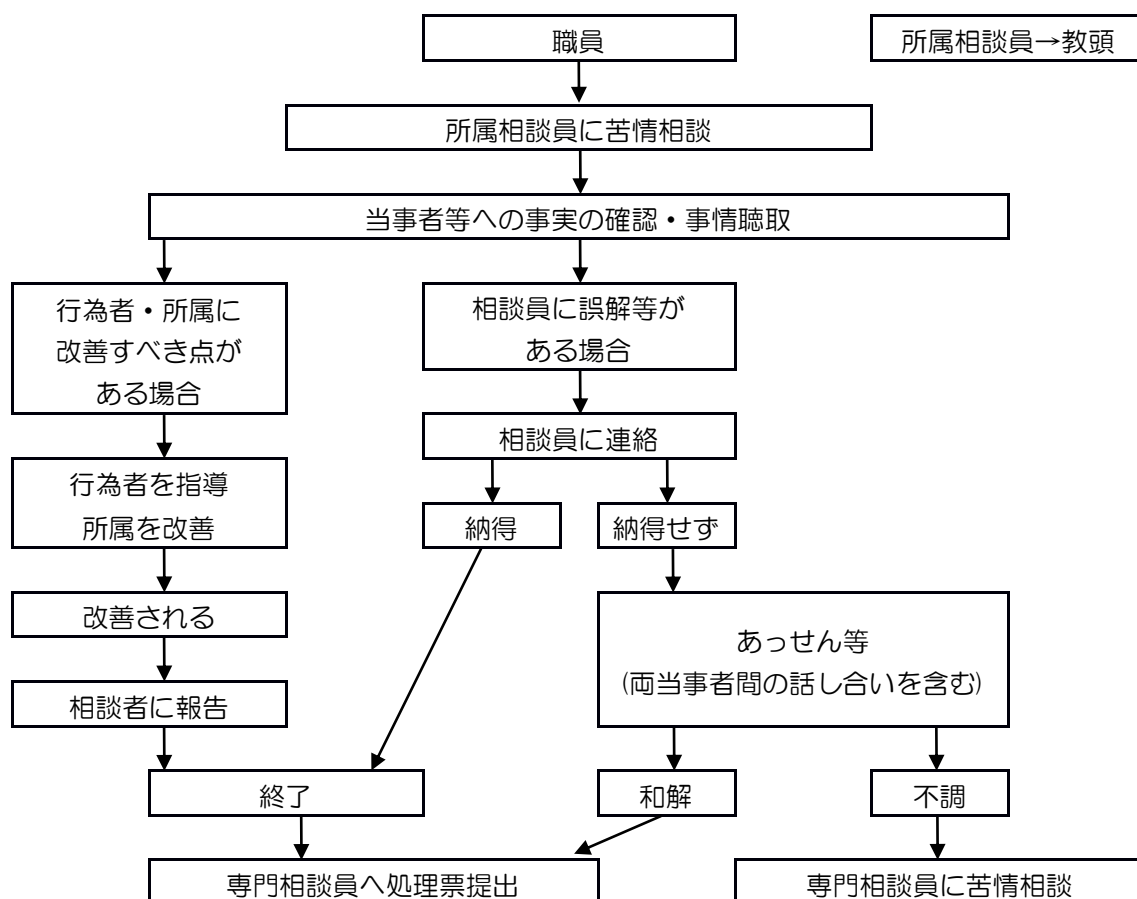
XII いじめ等への対応

◎いじめ・不登校の早期対応

他生徒 教職員	訴え 発見	本 人	訴え 発見	保護者
		発見	訴え	
			訴え・相談	
			教育相談担当者	
			相談	
情報提供	担任・学年主任は 悩み・いじめ・セクハラ等の把握			相談
早期発見のポイント				早期発見のポイント
◇生徒相談アンケート				◇日記や作品に気持ちを表す
◇欠席・遅刻・早退のチェック				◇保健室利用状況
◇浮かぬ顔等の表情、授業態度 でチェック				◇靴・教科書等の隠シタズラ
				◇体調不良の訴え
	緊急対応			生徒指導連絡会
教 育 相 談 委 員 会				
指導方針の確認	事実関係の把握			指導体制の確立
いじめ実態把握の観点例				不登校実態把握の観点例
◇被害の態様（暴力・ことば等）				◇精神的な問題
◇被害の状況（時・場所・人数等）				◇ヒステリー・不安神経
◇集団の構造（被害・加害・傍観）				◇心身症傾向
◇いじめの動機・背景				◇心身の障害把握
◇加害生徒の実態（特徴等）				
◇保護者・他教師等の把握状況				
被害生徒の援助	加害生徒の指導	関係者への指導・助言	専門機関との対応	
<input type="checkbox"/> つらさや悔しさを 十分受け止める	<input type="checkbox"/> 事実関係・背景・ 理由等を確認する	<input type="checkbox"/> 保護者等への対応	<input type="checkbox"/> 専門機関との相談	
<input type="checkbox"/> 具体的な援助法を 示し安心させる	<input type="checkbox"/> 不満感・不安感等 の訴えを十分に聴く	<input type="checkbox"/> 訴えを傾聴する	<input type="checkbox"/> 専門機関への通院 ・通所	
<input type="checkbox"/> 良い点を励まし、 自信を与える	<input type="checkbox"/> いじめられる者の つらさを気づかせる	<input type="checkbox"/> 具体的方法を示す		
<input type="checkbox"/> 人間関係の確立・ 拡大を目指す		<input type="checkbox"/> 協力を依頼する		
		<input type="checkbox"/> 場合によっては、 精神的発達の未成 熟部分を育て直す 協力依頼		
		<input type="checkbox"/> 傍観者への対応		

XIII セクシュアル・ハラスメントへの対応

- 1 セクシュアル・ハラスメントとは
 - (1) 他のものを不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動。
 - (2) 学校の教職員と生徒の保護者との関係において、教職員から性的な関心や欲求に基づく相手を不快にする言動又は性別により役割を分担すべきとする意識に基づく相手を不快にする言動。
 - (3) その他、生徒から教職員へ、教職員から生徒へ、または生徒の間で相手を不快にさせる性的な言動。
- 2 生徒への指導
生徒の心身の発達段階を考慮し、適切な配慮をする。
- 3 苦情処理
 - (1) 基本的な心構え
 - ア 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つ。
 - イ 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がける。
 - ウ 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重し、知り得た秘密を厳守する。
 - (2) 所属相談員への教職員からの相談



XIV 緊急保護者会の開催

1 開催の判断

緊急保護者会の開催については、次のような点を考慮して判断する。

- (1) 事件・事故が当事者だけでなく、他の生徒及び保護者に与える影響が大きいこと。
- (2) 生徒および保護者に不安感や学校に対する不信感が高まっている、又は、高まる可能性があること。

2 開催の目的

緊急保護者会は、次のようなことを目的に実施する。

- (1) 事件・事故についての正確な事実や対応の概要を説明することで、噂の流布等による混乱を避ける。
- (2) 学校運営の正常化を図るため対応方針を説明し、保護者や地域住民の人々の協力を求める。
- (3) 学校の対応方針等に対する保護者の希望や考えを聞く。

3 実施上の留意点

緊急保護者会の開催においては、次のようなことに留意する。

(1) 説明内容の十分な準備

学校が収集した情報について、事実と確認した情報とそうでない情報の整理や事件・事故の背景等を分析し、説明内容について十分準備しておく。

(2) 個人情報への配慮

事件・事故に係わる生徒の人権やプライバシーについて最大限の配慮をする。

(3) 教職員の共通理解

保護者会での説明内容や協議事項、今後の対応方針等について共通理解を図っておく。

(4) 誠意ある対応

保護者会においては、様々な意見や要望が出されることが考えられる。これらをきちんと受け止めた上で、誠意をもって対応する。

(5) 法人本部や県の関係機関・PTA役員との連携

開催目的・内容等について、法人本部や総務学事課、PTA役員と事前に協議する。必要に応じて本部職員や総務学事課の助言を求めたり、同席を依頼する。