

令和 7（2025）年度 学校安全のための 危機管理マニュアル



枚方市立山之上小学校
(大阪府教育委員会準拠)
【令和 7 年 4 月 1 8 日改定版】

山之上小学校危機管理マニュアル ～ 項目 ～

1	本校の設定について	P1
2	関係諸期間の連絡先一覧	P2
3	本校の防災及び防犯計画について	P3
4	学校事故発生時の救急体制について	P4
5	本校の門扉警備体制について	P5
6	来校者の受付について	P6
7	校内巡視と安全点検について	P7
8	学校行事の時の体制等について（参観）	P8
	（運動会）	P9
	（校外活動）	P10
	（その他の体制）	P11
9	防犯訓練と安全教育等について	P12
10	関係者以外の学校への立ち入り	P13
11	事件対策本部の発動について	P14
12	不審者緊急対応について	P15
13	避難と待機についての原則	P16
14	状況別の原則	P17
15	不審者侵入時のフローチャート	P18
16	校内避難経路について	P19
17	台風接近時の登校ガイドライン	P20
18	地震発生時の登校ガイドライン	P21
19	水害発生時の登校ガイドライン	P23
20	水泳指導時の緊急対応マニュアル	P24
21	いじめ対応マニュアル	P25
22	新たな危機事象への対応マニュアル	P26
23	インフルエンザ等初期対応マニュアル	P27

本校の設定について

【本校の設定について】

- * 正門は、常時施錠してある。正門脇の通用門も同様に施錠（オートロック）。正門前壁面には「モニター付きインターホン」があり、インターホンを鳴らした人物をモニターで確認した上で職員がオートロックを解錠する。

裏門は、登校時のみ開門し、登校後は施錠閉鎖。下校時に指定時刻のみ解錠する。

運動場側には、留守家庭児童会横に運動場側門があり、行事以外の日には施錠閉鎖。門の横に通用門があり、留守家庭児童会の児童・保護者専用となっている。常時、施錠され、児童会指導員と関係保護者のみ解錠できる。

- * 平成17年4月8日から安全監視員が配置されている。平成23年からの勤務時間帯は、14:30～16:30である。それ以外の時間帯は地域の方に協力を得て、校門監視を行う。

- * 教職員数、児童数

校長・教頭・首席各1名、教諭・講師32名、養護（助）教諭2名、指導栄養教諭1名、事務職員2名、校務員1名、非常勤2名。合計34名。

児童数647名（1・4・5年：4学級、2・3・6年：各3学級、支援学級8学級
合計29学級）。

- * 校時

8:30～ 8:45	朝の会	12:15～13:00	給食
8:45～ 9:30	1時限	13:00～13:20	昼休み
9:30～ 9:35	休憩	13:20～13:35	清掃
9:35～10:20	2時限	13:35～13:40	移動
10:20～10:40	20分休憩	13:40～14:25	5時限
10:40～11:25	3時限	14:25～14:30	休憩
11:25～11:30	休憩	14:30～15:15	6時限
11:30～12:15	4時限	16:30	最終下校

水曜日と特別校時

8:30～ 8:45	朝の会	12:15～13:00	給食
8:45～ 9:30	1時限	13:00～13:20	昼休み
9:30～ 9:35	休憩	13:20～13:25	移動
9:35～10:20	2時限	13:25～14:10	5時限
10:20～10:40	20分休憩	14:10～14:15	休憩
10:40～11:25	3時限	14:15～15:00	6時限
11:25～11:30	休憩		
11:30～12:15	4時限	15:15	最終下校

※行事によって特別校時の場合がある。

※登校時刻＝8時00分～8時20分

- * 教職員は、常に名札を着用すると共に緊急時の情報伝達のため、ホイッスルを常時携帯する。

関係諸機関の連絡先一覧

* 枚方市立山之上小学校 〒573-0047 枚方市山之上1丁目32番1号
 電 話：050-7102-9068 070-2299-4187
 070-2299-4188 FAX：072-841-0369

* 関係諸機関

関係機関	機 関 名	電話番号	備 考
所轄警察署	枚方警察署	845-1234 (110番)	・相談等は生活安全課に ・香里交番へは本署の交番課を通じて
所轄消防署	枚方消防署	852-9933 (119番)	・病院を探すときには市民活動課に相談
枚方市役所		841-1221 (代)	
枚方保健所		845-3151	
枚方市水道局		848-5511	
まるっと子ども見守りセンター		050-7102-3220	
中央子ども家庭センター		072-828-0161	
大阪府すこやか相談室		06-6607-7361	
教育委員会	教育指導課	050-710-8052	
	児童生徒支援担当	050-7105-8048	
	教育政策課	050-7105-8018	
	教職員課	050-7105-8040	
最寄りの 医療機関	厚生年金病院	840-2647	
	市民病院	847-2821	
	中町眼科	804-9210	
	関根眼科	845-1511	
	衣川眼科	846-3881	
	伊藤耳鼻科	854-1187	
	加藤耳鼻科	852-8733	
	浅田整形	846-4111	
	川島医院	844-0765	
	有恵会病院	853-1181	
	東香里病院	853-0501	
	協立病院	844-5181	
	谷掛脳神経外科	841-2151	
	東保脳神経外科	760-3860	
	休日救急診療所	845-2656	
近隣の 学校園	五常小学校	050-7102-9020	
	開成小学校	050-7102-9016	
	第四中学校	050-7102-9195	

本校の防災及び防犯計画について

☆学校またはその付近に非常災害が生じた場合、職員は沈着冷静に臨機応変の処置がとれるように平素の心構えをつくる。

◎ 火災について

平常時の注意

1. 火気・電気・ガス・薬品などについて危険がないように設備と取り扱いに注意する。
2. 非常口を点検し、年度の初めに児童と共に避難経路を確認する。
3. 消火栓の点検と消火器具の機能保全に努める。

火災発生時の対策

総 指 揮	校長・教頭
児童避難係	各学年担任、支援学級担任、担外から1名ずつ、
児童安全係	安全部主担、各学年から1名 北棟 1F (5年) 2F (2年) 3F (6年) 南棟 2F (1年) 3F (4年) 管理棟 3F (3年)
消 火 係	・ ・ ・ ・ ・ 担外・校務員
非常持出係	主事
救 護 係	養護(助)教諭
校舎責任者	北館 1F (5年学年主任)・2F (2年学年主任)・3F (6年学年主任) 南館 1F (管理職)・南館 2F (1年学年主任)・南館 3F (4年学年主任) 管理棟 3F (3年学年主任) ※状況に応じて臨機応変に行動する。

防災組織

消火班	教頭指揮のもとに男子職員があたる。
搬出班	主査指揮のもとに重要文書・帳簿・公印・備品などの搬出(保管)を行う。
報知班	災害発生を発見した時は校長・教頭が全校に通報すると共に主査は消防署・教育委員会に連絡する。

避難の心得

1. 通報(放送)を最後まで静かに聞く。
2. 窓を閉める。
3. 児童の持ち物は状況を考慮して担任が指示する。
4. 静かに落ち着いた行動をする。
 - 口を閉じて足下に注意する。
 - 校舎内では、押さない、走らない、しゃべらない。
 - 校舎内にひきかえさない。
 - 煙の多いときには口をふさぎ、体を低くして迅速に行動する。
 - 避難場所で静かにして並ぶ。
5. 担任は児童を引率、整列させ、持参の出席簿で人数を確認し学校長(教頭)に報告する。
 - ・ 別紙緊急経路参照
 - ・ 緊急避難の一般的な留意点として、校内放送や連絡の内容を正確に聴取すること。また、聴取したことに基づき正確に判断して行動すること。
 - ・ 保健室、用便に行っている児童や障害のある児童への配慮
 - ・ 本部の指示に従って行動

◎地震について

- ・ 地震が発生した場合、担任は的確な判断のもとに学級児童を完全に掌握し速やかに行動する。
- ・ 児童を机の下に入れる。学校長(教頭)の指示により避難場所(別紙)に集合する。
- ・ 校庭に集合する時、落下物に注意する。ストーブなど使用時は火を消して元栓を止める。

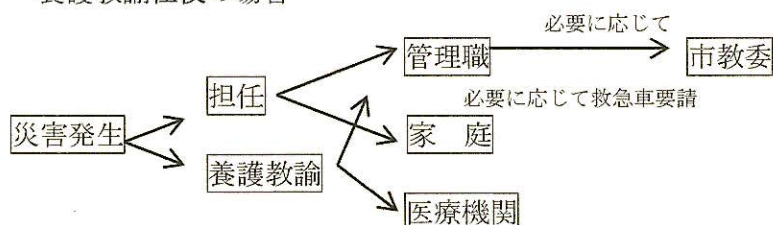
◎台風について

- ・ 台風が接近した場合は予報に注意し、学校長の指示により登校中止、あるいは下校の措置をとる。
 - ・ 下校の必要がある場合、児童は地区別に集合し、地区担当教師の誘導により下校する。
- * 登下校中に災害があった場合のために・緊急連絡先・指定避難場所・避難経路等を家庭で話し合っておくよう指導する。

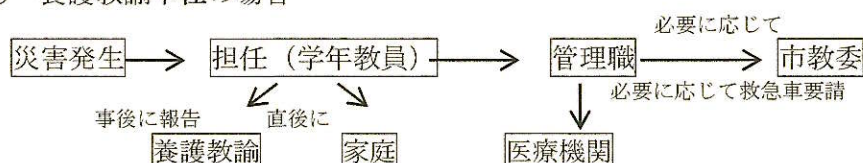
学校事故発生時の救急体制について

1. 事故発生時の緊急対策

◎ 養護教諭在校の場合



◎ 養護教諭不在の場合



2. 緊急時の職員の役割

- ・管理職 必要時に救急車の要請や市教委への連絡をする。養護教諭不在時に児童を医療機関へ連れて行く。
- ・担任 家庭へ災害発生状況を連絡する。受診する病院の相談、可能なら保護者も病院に来てもらう。また、事故の原因や状況を詳細に把握し、時系列でメモをしておく。
本人、学級児童への安全指導を行う。日本スポーツ振興センター災害共済給付の災害報告書を記入する。
- ・養護教諭 応急処置をし、管理職、担任に連絡する。医療機関への引率、家庭への診察結果の報告をする。日本スポーツ振興センター災害共済給付の手続きをする。

3. 連絡について

◎ 家庭へ

- ・けがの様子を簡明に報告する。保護者にショックを与えないように留意。
- ・希望の医療機関を聞き、診療時間であれば、そこへ連れて行く。
- ・病院に一緒に行ってもらうときは、「保険証」「診察費」の持参を依頼する。

◎ 医療機関へ

- ・学校名、児童名、年齢を告げ、けがの様子を要領よく説明し、診察の受け入れを確認する。

4. 搬送について

◎ タクシー、救急車の利用

- ・教職員の自家用車は使用しない。
- ・タクシー利用の際は、タクシー券を持参する。校外学習時には領収書をもらっておく。

◎ 付き添い

- ・基本的に養護教諭が付きそう。重篤な災害の場合は管理職も同行する。

5. 事後処理についての配慮

- ・負傷者救済を第一にしなが、他の児童が動揺しないように配慮する。
- ・状況により勝手に動かさず、養護教諭・管理職の判断を仰ぐ。首から上の負傷は特に留意。
- ・事故の状況や原因を詳細に把握し、時系列でメモをしておく。
- ・保護者に速やかに連絡をし、誠意を持って対応する
- ・加害者がある場合は、管理職や学年の教員と充分に相談をする。

本校の門扉警備体制について

【通常時の警備体制（門の管理）について】

1 登校時

- (1) 正門及び裏門は、南京錠で施錠。職員はオートロックもしくは南京錠を開けて出勤する。
- (2) 原則として朝の開門は8時00分（正門と裏門）。
- (3) 登校時は両門を開放。安全確保のため職員が立番を行う。なお、児童へは登校時刻等について、次の点を指導する。
 - * 通常の授業時は、8時00分～8時15分の間に登校すること。
 - * 遅刻して門が閉まっている場合は、インターホンを鳴らすこと。
 - * 遅刻・欠席する場合は、登校班長および学校に連絡すること。
- (4) 正門・裏門指導（8時00分～8時15分）
 - * 両門で児童の登校を見守る。（教職員から挨拶・声かけをすること。）
 - * 裏門は8時15分に南京錠で施錠。正門はオートロック対応。
- (3) 裏門は登校時のみ開門し、登校後は施錠閉鎖。下校時に指定時刻のみ解錠する。

2 授業時・休憩時

- (1) 門は施錠している。校内からは正門及び横の通用口を解錠して出ことは可能。
- (2) 来校者や遅刻した児童がインターホンを鳴らすと、職員室でチャイムが鳴る。その時は、モニターで来校者等を確認の上、用件を聞き、通用口オートロックを解錠すること（詳細は次ページ「来校者等の受付について」を参照）。
- (3) 職員室、各階廊下に不審者対応用のサスマタを設置する。

3 下校時、放課後

- (1) 下校の際は、14:30～16:30まで安全監視員が正門で立番をする。裏門は、指定時間帯のみ解錠する。
- (2) 来校者については、授業時と同様。
- (3) 留守家庭児童会からの下校は、児童会側の通用門を使用する。常時施錠し、指導員及び関係保護者のみが施錠・解錠する。

4 土曜、休日

- (1) いきいき広場等に登校した児童は、正門脇通用門から登下校する。
- (2) 正門は、地域開放団体の使用時には、解錠・施錠は使用団体で責任を持って行うこととする。使用団体がない場合は、施錠をする。裏門は、原則使用禁止。

来校者等の受付について

【遅刻した児童の場合】

- 1 登校時刻が過ぎた正門施錠後は、職員室で対応する。
 - (1) 職員室に設置の監視カメラモニターで確認する。児童の後方に不審者のいないことを確認し、通用門のオートロックを解錠する。
 - (2) 児童と一緒に部外者が入らないように確認する。

【来校者の場合】

- 1 正門の監視ボランティア（PTA）・校門監視員で受付対応する。
- 2 ボランティアが不在の場合。
 - (1) 来校者の名前と用件を確認する。
 - (2) 不審な様子には、すぐに校長または教頭に連絡し、指示を仰ぐ。
 - (3) 問題がなければ「通用門の鍵を開けますので、入られたら確実に門を閉めて下さい。左の受け付けで来校者名簿にお名前をご記入ください。」とお願いし、解錠する。特に一緒に部外者が入らないように確認する。
 - (4) 受け付けで「入校証」の着用を依頼する。
 - (5) 保護者については、各家庭等に2枚ずつ配付した入校証を着用するようお願いする。忘れた場合は、予備の入校証を貸す。
 - (6) 必要に応じて、訪問場所に案内するなど対応する。

* 来校者名簿（記入例）

月日	お名前	所属	用件	入校時刻	退校時刻
4/29	〇〇 〇〇	3年1組 〇〇の母	P T A 役員 会	10:25	11:00
4/29	△ △△	〇〇水道	部品納入	12:00	12:20

* 来校者カード（首からつるす透明ホルダーに入れて使用します）

・保護者の場合（各家庭2枚配付）

保 護 者
入 校 証
山之上小学校

・一般の来校者の場合

来 校 者
入 校 証
山之上小学校

校内巡視と安全点検について

1 校内巡視等（不審者を早期に発見するために）

- (1) 万一の際に他の教職員に非常事態であることがわかるよう、登校後から下校するまでの間は、必ず「ホイッスル」を携帯する。もし、何か危急の事態が生じた場合は、ホイッスルを強く吹き続けて、近くの教職員に知らせる。
- (2) 本校教職員であることが誰にでもわかるよう、校内では職員ＩＤカードを着用する。
- (3) 在勤中は、自分の近くに不審者等がないかどうか、意識的に確認するよう努める。
- (4) 通常は、次のような体制で、始業前に校門指導と校内巡視、放課後に校内巡視を実施する。

* 時間帯

- ① 始業前 ８時００分 ～ ８時１５分（校門指導）
 ８時１５分 ～ ８時２５分（校内巡視）
 - ・ 校門指導は、管理職・担当他
 - ・ 校内巡視は、各担任

② 放課後 各学年の終業時刻

- ・ 各学年の終業時には首席（教務主任）・各担任が、廊下や教室の巡視をし、校内の不審者の確認を行う。

2 「授業時等の校内巡視と安全点検について」

- (1) 毎年６月を「子どもの安全確保推進月間」とし、校内安全体制の確認、安全指導、校内巡視等を実施する。（行事によって日程が変更することもある。）
- (2) 毎月、教職員による安全点検を実施。安全点検分担表（学校教育計画に掲載）に従って点検すること。安全点検の結果は、別紙「安全点検票」に記録し、安全部まで提出。

学校行事の時の体制等＜参観＞

1 保護者参観

(1) 受付体制

- ① 学校職員が行うが、場合によってはPTA役員・各委員からの協力者に受付の応援を依頼する。受付担当者には、当日、腕章、笛、「注意事項」を配付する。
- ② 保護者には4月に「入校証」各2枚を配付。当日、持参してもらい、正門前で提示の上、入校（当日、入校証を忘れた保護者には、予備を貸す）。
- ③ 受付時間等については、参観時限に応じてその都度協議の上、決定する。
- ④ 「注意事項」の内容

* 受付の仕方

- ・ 来校した保護者に「保護者用入校証」を提示の上で入校してもらう。
- ・ 「保護者用入校証」を忘れた保護者には、児童名を確認の上、名簿に○印を付け、予備の「入校証」を貸す。

* 不審者が侵入した場合の対応

- ・ 万一、挙動不審な者が来校した場合は、一人が直ちに本校教職員に連絡するとともに、110番通報する。残りの者で不審者が教室等に近づかないよう、冷静に対応する（相手を興奮させない）。
- ・ できれば、小会議室へ連れて行く。
- ・ 近くに児童がいる場合は児童をそこから遠ざける（児童の安全が最優先）。
- ・ 不審者が突然暴れ出した場合など緊急の場合は、すぐに笛を吹いて危急を知らせる。場合によってはサスマタ等を使用するが、むやみに不審者に立ち向かわないこと。

(2) 緊急時の対応について

- ① 不審者が侵入しても早期に発見できるよう、校長、教頭、教務主任等は、随時、校内を巡回すること。
- ② 万一、不審者が侵入した場合は、不審者緊急対応（17頁）に応じて対応する。
- ③ 全校に緊急放送が流れた際は、各担任等教職員は、児童を動揺させないように、保護者に対し、下記のように簡単に事情を説明。教室等で児童を守ってもらうよう依頼する。その際、保護者や児童が動揺しないよう、落ち着いて対応すること。

* 教職員による保護者への説明例

「保護者の皆さん、今の放送は、校内に不審者の侵入があった場合の暗号による放送です。すでに、本校職員が緊急体制に入っていますので、落ち着いて、この教室の子どもたちの安全を確保できるよう、協力してください。申し訳ありませんが、教室の中に入り、ドアと窓を閉めてください。私は、廊下に出て状況を確認しますので、そのままお待ちください。」

- ④ その後については、放送等の指示に従い、避難または待機する。

学校行事の時の体制等＜運動会＞

2 運動会



(1) 受付体制

- ① P T A 役員・各委員を中心に、保護者からボランティアを募り、受付と警備をお願いする。受付・警備担当者には、当日の打ち合わせ時に、腕章、笛及び「注意事項」を配付する。
- ② 当日、「入校証」を忘れた保護者には、受付簿に記入の上、「予備入校証」を渡して校内へ入ってもらう。また、同伴家族や地域の方には、受付でプログラムを配布し、入校証代わりとする。

③ 受付時間等

＊ 担当者の打ち合わせを当日 7 時に実施。保護者へはメール通知。開門 7 時 30 分。

時間	来賓受付	保護者等受付	正門係	自転車整理	警備担当
8:00～ 9:30	2	2	3	3	その他全員
9:30～11:00	2	2	3	2	//
11:00～12:30	2	2	3	2	//
12:30～14:00	2	2	3	2	//
14:00～終了	2	2	3	2	//

④ 「注意事項」の内容

＊ 受付の仕方

- ・ 来校者に「入校証」を提示してもらい、正門係が確認した者について校内に入ってもらおう。
- ・ 保護者で入校証等を持っていない人には、「保護者等受付」で受付簿に必要事項（児童の学年、組、来校者名）を記入してもらい、予備入校証を貸し出し。
- ・ 地域の方には、受付簿に記入の上、プログラムを入校証代わりに配布。
- ・ 来賓は、招待状を持参するので、正門係は「来賓受付」に案内する。
- ・ 担当者は常時「警備」の腕章を着用のこと。
- ・ 自分の子どもの出場時には、適宜担当を交代してもらうこと。

＊ 不審者が侵入した場合の対応

- ・ 万一、挙動不審な者が来た場合は、一人が直ちに本校教職員に連絡。残りの者で不審者が児童等に近づかないよう、冷静に対応する（相手を興奮させない）。
- ・ できれば、小会議室へ連れて行く。
- ・ 近くに児童がいる場合は児童をそこから遠ざける（児童の安全が最優先）。
- ・ 不審者が突然暴れ出した場合など緊急の場合は、すぐに笛を吹いて危急を知らせる。また、むやみに不審者に立ち向かわないこと。

(2) 緊急時の対応について

- ① 万一、不審者が侵入した場合は、不審者緊急対応（17 頁）に応じて対応する。
- ② 運動場に不審者が現れた場合は、近くの教職員で取り囲み、児童に近づけないようにすること。その際、近くの保護者にも協力を求める。また、児童をその場から遠ざけ、安全を確保すること。
- ③ 運動場以外で緊急事態が発生し、運動場の教職員等に不審者の状況が確認できない場合は、緊急放送を行い、状況を知らせる。その場合は、まず児童の安全を確保し、またその旨保護者にも協力を要請する。
- ④ その後については、放送等の指示に従い、避難または待機する。

学校行事の時の体制等＜校外活動＞

3 校外学習等、校外での活動時の留意事項

(1) 計画作成時

- ① 計画を作成する段階で、必ず下見を行い、危険箇所等についてチェックすること。
- ② 万一の緊急事態に、学校等へすぐに連絡ができるよう、携帯電話を持参しておくこと。
- ③ 経路や活動場所近くの救急病院及び警察署の場所、住所、電話番号を確認し、名称と電話番号は保護者への案内プリントに明記しておくこと。

(2) 事前準備等

① 児童への事前指導

- ア 児童に対して十分に安全指導（交通安全と生活安全について）を実施すること。
- イ 生活安全については、犯罪被害に遭いそうになるなど万一の際の対処の仕方（「助けを求める、逃げる、信頼できる大人に話す」など）についても指導しておくこと。

- ② 当日、救急病院の連絡先を持参すること。また、緊急用の笛を忘れないこと。

(3) 事故発生時

- ① 直ちに、学校（０５０－７１０２－９０６８）、警察（１１０番）、救急（１１９番）、保護者に連絡すること。
- ② 他の児童の安全確保に十分留意すること。



大阪 安全宣言。

その他の体制等について

1 不審者情報があった場合の対応

- (1) 不審者情報等については、市教委、枚方警察、地域、PTA、関係機関等と常に連絡を取り合い、情報を共有するよう努めている。本校周辺に不審者があった場合も、本校から各機関に連絡する。緊急時の近隣校への情報提供は市教委に依頼する。
- (2) 不審者情報等があった場合は、集団下校等を実施することがある。
- (3) 不審者情報等が電話等でもたらされ、対応したときは、内容と情報提供者の名称及び連絡先を確認し、直ちに教頭、生徒指導推進部に連絡すること。また、校外で不審者情報等を入手した場合は、同様に連絡すること。
- (4) 不審者情報等については、市教委（児童生徒課）、関係機関等と連携の上、文書等により速やかに保護者に提供し、注意喚起する。

2 枚方市情報メール配信システムについて

- (1) 情報メール配信システムを積極的に活用する。
 - ① 年度の初めに、すべての家庭を対象に登録案内を配布し、登録を促す。
 - ② 不審者情報などにより緊急対応を行った場合は、速やかにメール配信を行う。

3 その他、定期校外巡視等

- (1) 毎学期に、全教職員で地区児童会後の集団下校時に通学路点検を実施。
- (2) 毎月、校区福祉委員会を通じて校区見守り隊に下校予定時刻一覧表を配付する。
- (3) 夏季休業、冬期休業中に、校区青少年を守る会主催の校区内パトロールを実施。管理職、生徒指導部等教員が参加する。
- (4) 校区パトロール時には、校区内のコンビニでの青年雑誌の販売方法、遊技場の立入巡視も併せて実施する。

防犯訓練と安全教育等について

1 防犯訓練の実施に際しての留意事項

- (1) 防犯訓練を、教職員対象の研修として1回、児童を含めた不審者避難訓練として1回、毎年実施する。(児童を含めた訓練は、毎年6月頃に実施する。)
- (2) 児童に危害が加えられた場合を想定した訓練は、教職員のみで実施する。
(→下記「2 教職員研修会について」参照)
- (3) 児童を含めて実施する訓練では、児童が動揺しないよう配慮する。とりわけ、「不審者」が実際に侵入してくる訓練については、児童が怖がることのないようにする。
- (4) 訓練にあたっては、必ず警察・消防等関係機関と連携し、実際に通報する訓練も行うようにする。

2 教職員研修会について

- (1) 防犯等に関する教職員研修会を、次のとおり開催する。
 - ① 本マニュアルに基づいた教職員研修
 - ② 不審者侵入を想定した緊急時の訓練(教職員のみ)
* 毎回、想定(場所、時間、状況)を変えて実施する。
 - ③ 児童が事故等にあった際の応急手当と心肺蘇生講習会
 - ④ 危機対応能力等の向上や児童への安全教育を充実させるための研修会

※ 上の①、②及び④については、安全指導部が、③は保体部が主催、企画する。
- (2) 上の①②③については、PTAの生活指導委員会、保健委員会にも協力を依頼し、保護者の参加を求める。また、①については、事前に警察に依頼し、連携して実施する。
* 枚方警察署 生活安全課(電話:代表845-1234)

3 児童への安全教育実施に際しての留意事項

- (1) 交通安全、生活安全(防犯含む)、災害安全について、学校安全計画に基づき実施する。
- (2) 防犯教育については、内容について「学年だより」等により予め保護者に周知し、理解と協力を得て、実施する。その際、保護者からの申し入れ等により、犯罪被害に遭ったことのある児童等について、配慮が必要な場合は学年で相談し、適切に対応する。
- (3) 通学路等での万一の際の対処の仕方(助けを求める、逃げる、信頼できる大人に話す)についても指導する。また、被害に遭ったり、遭いそうになったりした場合には、必ず家の人や学校の先生に話すよう指導する。
- (4) 「こども110番の家」について、必ず言及する。
- (5) 校内に不審者がいる場合の対応について、指導する。特に、教職員・来校者は必ず来校者カード等を着用していること、着用していない者には近づかず、教職員に知らせることや、自分の身が危ないときはすぐに逃げることなどについて、指導する。(15頁参照。)

関係者以外の学校への立ち入り

1 校内で来校者を見かけた場合

見かけた教職員は、「入校証」を着用しているかチェックする。

(1) 着用している場合

→ あいさつと声かけ

「こんにちは、どちらへご用ですか？」

→ 挙動不審の場合には、会議室か校長室まで案内する。

「ご用件をお聞きますのでこちらへお越しください。」等

⇒ 2へ

→ 案内を拒否した場合には、退去を求める。

「申し訳ございませんが、お引き取りいただけますか。」等と、丁寧に退去を求

める。

⇒ 3

へ

(2) 着用していない場合

「どちらさまですか？」と、声をかける。

→ 受付まで案内し、来校者名簿へ記入の上、「入校証」を着用してもらう。

→ 受付を拒否した場合には、会議室まで案内する。

「ご用件をお聞きますのでこちらへお越しください。」等

⇒ 2

へ

→ 案内を拒否した場合には、退去を求める。

「申し訳ございませんが、お引き取りいただけますか。」等と、丁寧に退去を求

める。

⇒ 3

へ

2 会議室か校長室に案内した場合

案内する途中で他の教職員へ連絡する。それができないときは、会議室・校長室を通してから連絡し、複数教職員で対応する。

「本校では、来校者の皆さんに、必ず受付で来校者名簿に記入し、入校証を着用していただくようお願いしている。」ことを説明し、ご理解いただく。

「本校へどのようなご用件で来られましたか？」と、用件を確認する。

(1) 理解いただき、用件のある場合

来校者名簿へ記入の上、「入校証」を着用してもらい、用事のある場所まで案内する。

(2) 理解いただけない場合・用件のない場合

退去を求める。

「申し訳ございませんが、お引き取りいただけますか。」等と、丁寧に退去を求める。

⇒ 3

へ

3 退去を求めた場合

(1) 退去した場合

退去を確認し、再度侵入しないよう監視する。

管理職から、枚方警察署 (845-1234)

教育委員会児童生徒課 (841-5087)

に連絡する。

(2) 退去を拒否した場合

危害を加える恐れがないかを判断する。

→ 恐れがないと判断する場合には、再度退去するよう説得する。

→ 退去した場合

⇒ 3 (1) 退去した場合 へ

→ 退去を拒否した場合

⇒ ただちに不審者緊急対応へ

→ 恐れがあると判断する場合

⇒ ただちに不審者緊急対応へ

事件対策本部の発動について

◎来校者が不審行動を取った場合は、危害の有無や行動状況に関係なく、すべて不審者と見なし、「不審者緊急対応」を行う。

※ 不審者が発見された場合、事件対策本部を発動し、原則として下記の役割分担に従って行動する。

※ 近くの教職員は直ちにその場所に駆けつける。それ以外の教職員は、下記の役割分担に従って行動する。

※ 状況に応じ、本部の指示のもと臨機応変に対応する。

役割	名 前	発生時・直後の対応		中・長期的な対応
本部	校長 教頭 首席主査	・全体の状況把握、統括及び指揮 ・警察（１１０番）、消防（１１９番）への通報 ・校内緊急放送 ・児童への指示の決定 ・教育委員会児童生徒課への連絡及び支援要請 ・近隣学校園への連絡 ・保護者（ＰＴＡ本部役員等）への連絡 ・通信方法の確保（電話・ＦＡＸ・携帯電話等） ・報道機関の対応 ・当日の下校方法の決定 ・今後の登下校方法・授業についての決定 ・保護者説明会の準備と開催 ・保護者あて連絡文の発行 ・記録		・再発防止、学校再開のための総括 ・報告書の作成 ・保護者、地域住民との連携方策等の改善
		各学級担任	・避難場所・経路の設定 ・児童の誘導 ・児童の点呼 ・児童の状況把握 ・必要に応じ救護班の応援をする。	・心のケア着手 ・記録
安全・救護	養護教諭, 担任外教員	・負傷者の確認、全容把握 ・負傷者の応急手当 ・負傷者の搬出 ・救急車同乗及び搬送先からの連絡 ・負傷者搬送先の確認 ・負傷児童の保護者への連絡 ・学校医への連絡		
侵入者対応	男子教職員	・侵入者対応 ・侵入者隔離 ・校内巡視 ・事件の情報収集、把握、整理 ・学校の安全状況の把握 ・地域の安全状況の把握		・再発防止策の検討と危機管理マニュアルの改善 ・組織（役割分担）の見直し

不審者緊急対応について

○ 対応者

- ・ 笛を吹く、大声を出す、大きな音を立てる、火災報知器を鳴らすなどして、周囲に危険を知らせる。音を聞いた職員はブザーや笛で音をリレーする。
- ・ 近くに児童がいる場合はすぐ逃げるように指示。児童と侵入者の間に入り、侵入者を児童に近づけないようにする。また侵入者の注意をそらして児童を侵入者から遠ざけるようにするなど、児童の安全を図る。
- ・ 侵入者を注視する。攻撃を仕掛けてきそうな場合は、距離をおきながら、机やイス、ほうき、消火器等防御できる身近な道具を用い、児童や自分自身に危害を加えられないようにしながら、時間をかせぐ。
- ・ 侵入者が逃げた時は笛を鳴らしながら追いかけて、逃げる先の児童等に危険を知らせる。
- ・ 児童に危害が及ばないよう最大限の努力をするとともに自らの身を守ること。
(対応者が負傷してしまうと、子どもを守ることができない。)
- ・ 児童が捉えられている場合は、侵入者に対して、興奮せず冷静になるように諭す。
「子どもを離しなさい。」「落ち着きなさい。」
侵入者に注意しつつ負傷した児童等の状況確認、応急手当を行う(救命を最優先)。

○ 本部(管理職や職員不在時は、気の付いた者が直ちに下記の順で行動する)

- ・ 管理職：直ちに「110番」、「119番」通報を指示。避難等の判断・決定・指示。情報の集約、通信方法の確保。
- ・ 職員1：火災報知器(職員室前にもある)や非常ベルを鳴らす
職員2：緊急放送「工事が始まります。児童の皆さんは、〇〇付近には近寄らないようにして下さい。」
職員3：「110番」通報。「山之上小学校です。不審者が侵入しました。(状況説明後)すぐ来て下さい。」
- ・ 職員4：「119番」通報。「山之上小学校です。不審者に児童が襲われました。(状況の説明)救急車をお願いします。」
- ・ 職員5：教育委員会へ連絡。支援と近隣学校園への連絡を要請。「山之上小学校です。不審者が侵入しました。(状況説明)警察に通報済みです。応援をお願いします。」
- ・ 職員6：PTA本部役員へ連絡、協力を要請：「学校に不審者が侵入、只今警察に通報し対応中。次の連絡まで待機ください。」

○ 安全確保

- ・ 避難場所・経路の決定(現場に近い状況の把握ができた者)
- ・ 教室(体育館)へ移動、各学年・組の児童の在室、負傷等状況の確認
- ・ 教室(体育館)で待機(放送等の指示を待つ)
- ・ 校外へ逃げた児童がいる可能性もあるので、情報を収集する。

○ 侵入者対応

- ・ 男子教員：現場へ急行する(防御に利用できる用具を持参する)。警察が到着するまで、被害が拡大しないよう、時間をかせぐ。侵入者が逃げた場合は、追跡する(校外に逃亡した場合は追わず、再侵入を阻止する)
- ・ 担任外全員：校内を巡視して、他の不審者の有無、逃げ遅れた児童や負傷者の有無を確認し、児童の安全を確保する。

○ 救助救護

- ・ 現場へ急行する。負傷者の応急手当、搬送の準備(救急車手配の要請)
- ・ 安全確保の応援(教室または避難場所への誘導とその他救護)
- ・ 負傷者のリストの作成(学年、組、名前、症状、処置、搬送先、付添者等の記録)
- ・ 救急車同乗及び搬送先からの連絡(本部、保護者)
非常袋(児童緊急連絡先名簿、関係機関連絡先一覧、筆記用具、記録用紙等を入れた黄色い袋を保健室と教頭席に常備)の携行
- ・ 負傷者搬送先及び状況の確認は教頭が行う

避難と待機についての原則

- 1 侵入者があった場合で、緊急に避難させる必要があるかどうか分からない場合（近くに侵入者等がおらず、状況が不明の時）は、原則として状況が判明するまで、児童を教室等で待機させ、教職員が保護する。その後、放送の指示等により避難する。
 - 2 教職員が児童の近くにおり、児童に指示できる場合は次のようにする。
 - (1) 児童を教室に待機させる場合
 - 教室の窓、扉を閉める。児童の人数確認後は施錠する。
 - 教室内では児童を出入り口から遠ざけておく。
 - 教職員は防御できるような道具（イス、サスマタ等）を持ち、侵入に備える。
 - 放送の指示があれば、指示に従い避難する。
 - 避難場所は、次のいずれかの指示がある。
 - * 体育館（原則） * 運動場
 - (2) 児童を緊急に避難させる場合（近くに侵入者がおり、緊急に児童の安全を確保するとき）
 - 侵入者から遠い方の階段・出入り口を使い、児童を避難させる。
 - 避難場所は、職員室、運動場、体育館等。状況によって、これ以外により安全なところを選び、誘導することもあり得る。
 - 侵入者が近づいてきて危険な場合は、物を投げつけたり、防御できるような物を用いたりして、児童が避難できるよう時間を稼ぐ。
 - 避難する際、隣接する教室等にも大声で危険を知らせ、避難を促す。
 - 3 休憩時間等で教職員が児童の近くにいない場合について、児童に日頃から次のように指示しておく。
 - 来校者カードをしていなかったり、危険な物を持っていたりする人を見かけたら、すぐにその人から遠くへ離れましょう。
 - できれば、先生のいそうな場所（職員室等）に逃げ、先生に知らせましょう。
 - もし、「教室に入りなさい」という放送があった場合は、すぐに教室に入ります。ただし、自分の近くに危険な物を持っている人や暴れている人がいるなどの場合は、すぐに先生のいそうなところに逃げましょう。
- * 9 頁「防犯訓練と安全教育等」参照。



状況別の対応原則について

1. 学級担任が不審者を廊下で発見した（授業時間中）

- (ア) 声かけ「こんにちは、どちらさまでですか？」不審者とわかれば下記に移る。
- (ア) 担任は、ブザーを鳴らすとともに鍵を持って廊下に出て教室に鍵をかけ、後ろ扉から教室に戻り、鍵をかける。
- (イ) 児童を落ち着かせ、直近の火災報知器を鳴らす。
- (ウ) 児童に鍵を開けさせないように指示し、職員室に通報に走る。
- (エ) 放送の指示にしたがって児童の避難等の対応をする。

2. 担任以外の教職員が不審者を校内で発見した（授業時間中）

- (ア) 声かけ「こんにちは、どちらさまでですか？」
- (イ) 可能な限り複数で会議室か校長室に案内し、一人が職員室通報、一人が落ち着かせる。
- (ウ) 通報を聞いた者が現場に急行、応援。
- (エ) 「不審者緊急対応」のとおり。

3. 教職員が不審者を校内で発見した（授業時間外）

- (ア) 声かけ「こんにちは、どちらさまでですか？」
- (イ) 近くにいる児童に、そばを離れるように指示。
- (ウ) 可能な限り複数で会議室か校長室に案内し、一人が職員室通報、一人が落ち着かせる。
- (エ) 火災報知器を鳴らすとともに、校内放送で、児童に不審者のいない方へ避難指示。
- (オ) 「不審者緊急対応」のとおり。

4. 不審者が教室に侵入した

- (ア) 少しでも不審行動を感じたら、直ちに「出て行って下さい」と声をかける。
- (イ) 状況に応じて、児童を廊下に逃がすか、不審者と反対側に集めるか判断し、迅速に指示を与える。
- (ウ) 刃物等を持っているときには、児童椅子を構えて相手との距離を取る。
- (エ) 「不審者緊急対応」のとおり。

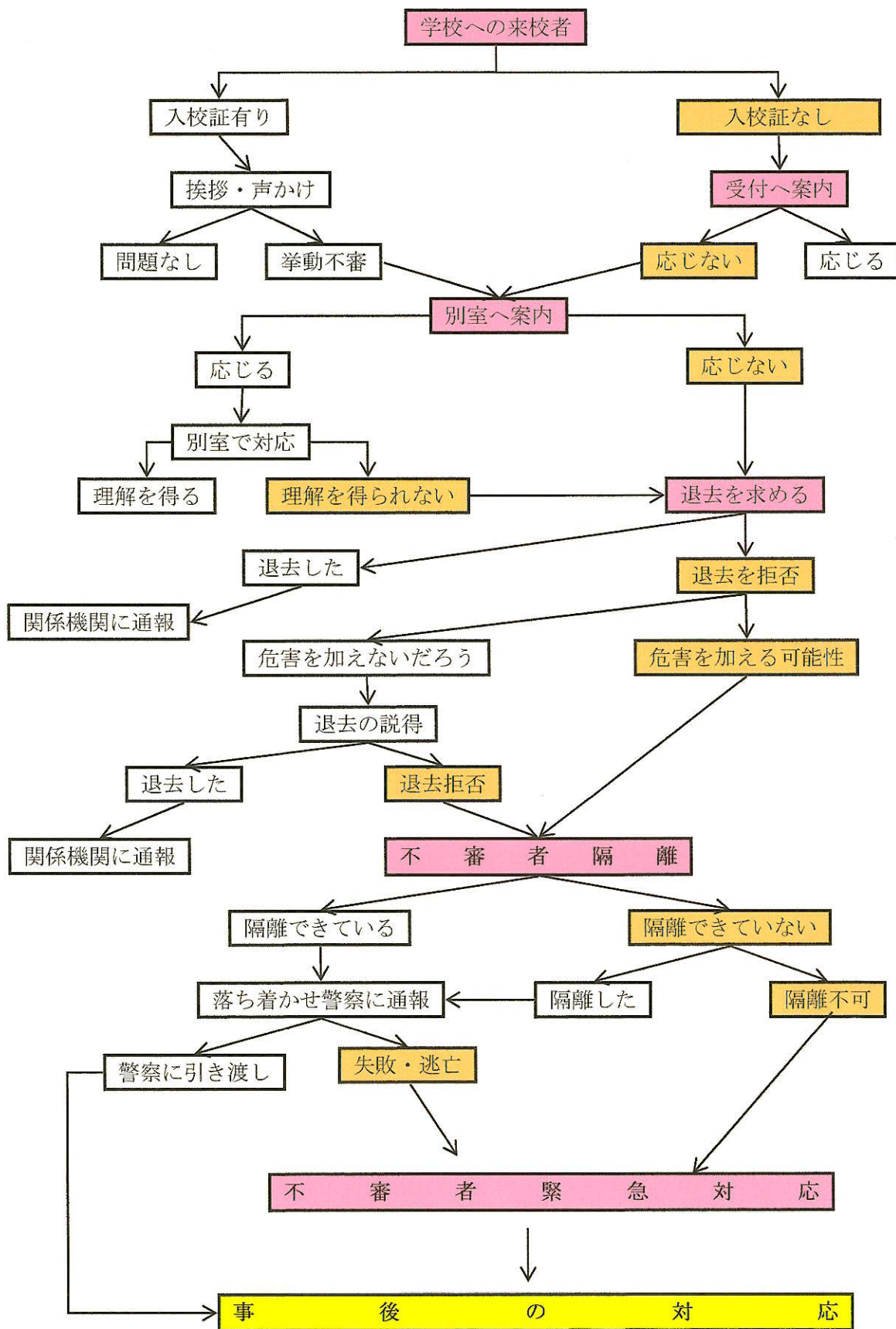
5. 不審者が学校周辺にいと通報があった

- ① 詳細を聞き取るとともに、警察への通報を確認し、まだであれば通報を依頼する。自動二機県が及ぶかを判断し、危険を感じた場合は学校からも110番通報する。
- ② 同時に、教育委員会に通報し応援を依頼する。
- ③ 警官が到着するまで、児童を鍵のかかる場所で保護する。(教室・体育館)
- ④ 警官が到着するまで、校内に侵入可能な場所(運動場門、正門、裏門、中庭の道路側)に立番をする。
- ⑤ 警官の指示に従う。

6. 不審者からの電話や手紙で脅迫を受けた

- ① 内容を確認し、ただちに警察と教育委員会に通報する。
- ② 警察や教育委員会の指導を受けながら、状況に応じて判断する。

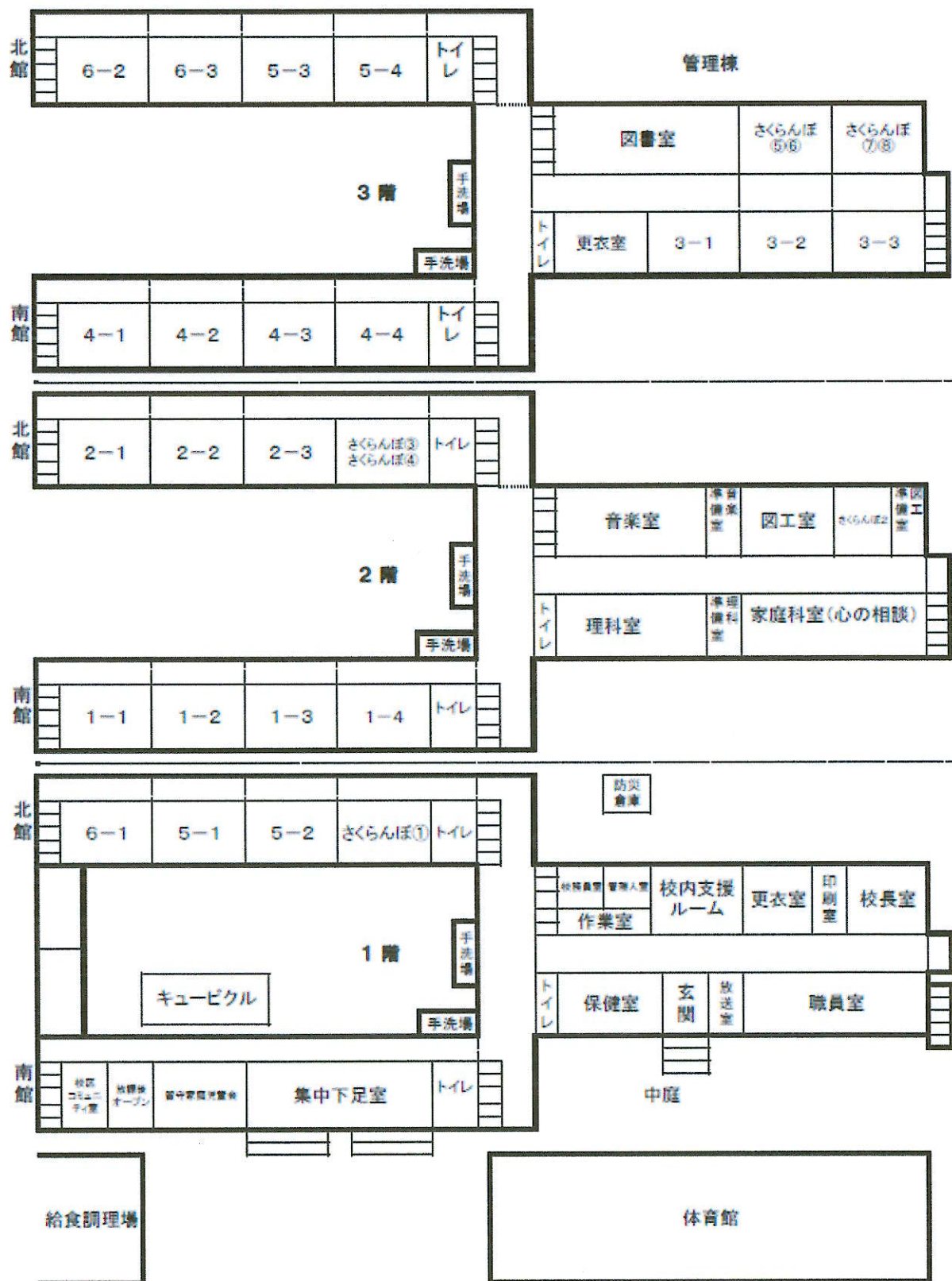
不審者侵入時のフローチャート



(R7年度 教室配置図)

枚方市立山之上小学校

2025/4/30



台風接近時の登校ガイドライン

台風の接近等による枚方市立幼稚園・小学校・中学校の臨時休園・臨時休業について【令和7年4月版】

1. 枚方市に特別警報が発表された場合

○午前7時発表中

- ・臨時休園・臨時休業となります。

登園・登校後に発表された場合

- ・状況が判断できるまで、原則として学校園に待機となります。

2. 枚方市に暴風警報、暴風雪警報、洪水警報のいずれか一つでも発表された場合

○午前7時までに解除

- ・通常通りの授業を行います。

○午前7時に発表中

- ・登園・登校せずに、自宅で待機してください。

○午前7時～9時に解除

- ・小学校は2時限目から、中学校は3時限目から授業を開始します。登校時間は学校を通じてお知らせします。(小学校・中学校とも、給食があります)

○午前9時に発表中

- ・登園・登校せずに、自宅で待機してください。

○午前9時～10時に解除

- ・小学校は3時限目から、中学校は4時限目から授業を開始します。登校時間は学校を通じてお知らせします。
- ・小学校では、4時限目終了後に下校となります。(給食はありません)
- ・中学校では、登校後は通常通りの授業を行います。(給食があります)

○午前10時に発表中

- ・幼稚園は臨時休園、小学校は臨時休業となります。
- ・中学校は登校せずに、自宅で待機してください。

○午前10時～正午に解除

- ・中学校は5時限目から授業を開始します。登校時間は学校を通じてお知らせします。(給食はありません)

○正午に発表中

- ・中学校は臨時休業となります。

★ 登園・登校後に発表された場合

- ・原則、各学校園に待機します。
- ・幼稚園は保護者の方にお迎えをお願いする連絡をしますので、よろしくお願いします。

- ・学校が雨量の状況をふまえながら、通学路の安全確認を行うとともに、土砂災害警戒情報や避難指示の発表、発令の諸般の事情を勘案し、子どもの安全の確保が確認できましたら、小学校は引き渡し下校を、中学校は複数生徒による下校をします。なお、下校開始時刻等は、学校園が活用している連絡ツール（ミルメール・まなびポケット・コドモン等）でお知らせします。

3. 上記以外の対応になる場合

- ・学校園が活用している連絡ツール（ミルメール・まなびポケット・コドモン等）でお知らせします。

地震発生時の対応

令和7年（2024年）4月

枚方市教育委員会事務局

地震発生時における学校の対応について

- 1 枚方市において、震度5弱以上の地震が発生した場合、以下の対応となりますので、市のホームページ、防災無線、テレビ、ラジオ等の情報に注意してください。
- 2 家庭内での身を守る場所の確認や、登下校中に地震が発生した際、一時避難する安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）の確認をお願いします。
- 3 保護者への引渡し下校の際は、学校からの連絡に基づいて、ご対応をお願いします。

状 バ タ ー 況 ン	震度5弱以上の地震が発生
登 校 前	臨時休業 ※前日の下校以降、登校までに発生した場合は、当日を臨時休業とする。 ※土・日・祝日及びその前日に発生した場合は、休業日明けを原則、臨時休業とする。
登 校 中	児童・生徒は、危険な場所を避け、安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）へ一時的に避難 ↓ 揺れがおさまった後、原則として登校
在 校 時	地震時は身を守る行動をとり、揺れがおさまったら、余震に備えて校庭へ避難 ⇒ 以降、臨時休業 ↓ 児童・生徒の確認・保護 ↓ 安否情報及び、下校について保護者へ連絡 ↓ 【児童】保護者への引渡し 【生徒】保護者への引渡し・地域毎に集団下校（教職員引率）
下 校 中	児童・生徒は、危険な場所を避け、安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）へ一時的に避難 ↓ 揺れがおさまった後、原則として自宅へ

※留守家庭児童会室の対応について

- ①登校前から在校時までの間に震度5弱以上の地震が発生した場合、留守家庭児童会室は臨時休業とします。
- ②留守家庭児童会室在室時に発生した場合は、学校対応の「在校時」に準じた対応とします。
- ③三学期休業中など（学校休業日に留守家庭児童会室を開室する日）に発生した場合も、上表に準じた対応とします。

※児童は小学生、生徒は中学生を意味しています。

★枚方市において、震度5弱以上の地震が発生した場合、 以下の対応となります

◎庭内での身を守る場所の確認や、登下校中に地震が発生した際、一時避難する安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）の確認をお願いします。

◎保護者への引渡し下校の際は、学校からの連絡に基づいて、ご対応をお願いします。

1. 登校前に、大規模地震が発生した場合

臨時休業

※前日の下校以降、登校までに発生した場合は、当日を臨時休業とする。

※土・日・祝日及びその前日に発生した場合は、休業日明けを原則、臨時休業とする。

2. 登校中に大規模地震が発生した場合

- ・児童・生徒は、危険な場所を避け、安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）へ一時的に避難揺れがおさまった後、原則として登校・通学路上にいる児童については、登校後速やかに運動場に避難させ、安否確認を行う。
- ・情報メール配信システムにより保護者・見守り隊への情報提供を行い、登校途中の児童を学校に集める旨を伝え協力を依頼する。
- ・教員による登校通学路パトロールを行い、通学路の安全点検及び登校中の児童への指示を行う。
- ・校内にいる児童については、校内放送を使って速やかに運動場に避難させる。
- ・情報メール配信システムと電話連絡にて、保護者に「引渡し要請」の連絡を入れる。引き渡しは、保護者もしくはその家族に限る。知人等の場合は保護者に連絡がつくまで学校待機とする。

3. 授業中に大規模地震が発生した場合

- ・直ちに授業を中止し、避難経路に沿って運動場に児童を避難させる。
- ・速やかに情報メール配信システムと電話連絡にて、保護者に「引渡し要請」の連絡を入れる。保護者に連絡がつかない場合は、体育館で待機させる。

4. 下校中に大規模地震が発生した場合

- ・速やかに情報メール配信システムと電話連絡にて、保護者に「児童の安全及び所在の確認を行う旨」の連絡を入れる。
- ・すべての家庭に連絡をとり、担任外の教員を中心に下校通学路のパトロールを行う。

◎地震対応については、枚方市地域防災計画に従って学校対応をすることを基本とする。

集中豪雨による水害発生時の対応

◎平成20年8月6日 午後5時頃に発生した重大事案

午後からの雨が、夕刻から集中豪雨状態となり、枚方市内のあちこちで冠水した。市役所前付近は30cmほどの冠水となり大渋滞した。

本校では、調理場前の低地が東西からの雨水の流入により一気に冠水し、体育館・玄関前が膝丈までの水深となった。調理場はあと数cmで屋内が冠水するところだった。調理場横の物置は冠水し、トイレトーパーなどの備蓄品が水没して使い物にならなくなった。

また、職員室のベランダ下が陥没して10cm程度の穴が数カ所に発生、そこから水が地下に流れていった。同じく、校長室東側の渡り廊下部分の下が陥没し、穴があいて雨水が地下へ流出した。その行き先や規模は不明である。

小学校付近では、調理場前の道路が東西からの雨水で80cmほどの水深まで冠水した。その結果、調理場向いにある住宅4軒のガレージが冠水し、駐車していた乗用車4台が水没した。また、通りかかった乗用車が冠水部に突っ込み、浮上して電柱に激突する事案が発生した。

◎ 本校とその周辺地域に水害（道路冠水、側溝の溢れを伴う規模）が発生した場合

1. 登校前に、大規模水害が発生した場合

- ・自宅待機とする
- ・集中豪雨情報等により今後の安全な状況が確認された場合は、通学路の冠水状況を点検し、安全な登校ができることを確認した上で、情報メール配信システムと電話連絡にて保護者に「授業実施」の連絡を入れる。時刻との関係は「台風接近時の措置」に従う。

2. 登校時に大規模水害が発生した場合

- ・通学路上にいる児童については、登校後速やかに体育館に避難させ、安否確認を行う。
- ・情報メール配信システムにより保護者・見守り隊への情報提供を行い、登校途中の児童を体育館に集める旨を伝え協力を依頼する。
- ・教員による登校通学路パトロールを行い、通学路の安全点検及び登校中の児童への指示を行う。
- ・校内にいる児童については、校内放送を使って速やかに運動場に避難させる。
- ・情報メール配信システムと電話連絡にて、保護者に「引渡し要請」の連絡を入れる。引き渡しは、保護者もしくはその家族に限る。知人等の場合は保護者に連絡がつくまで学校待機とする。

3. 授業中に大規模水害が発生した場合

- ・速やかに情報メール配信システムと電話連絡にて保護者に「引渡し要請」の連絡を入れる。保護者に連絡がつかない場合は、教室で待機させる。

4. 下校中に大規模水害が発生した場合

- ・速やかに情報メール配信システムと電話連絡にて、保護者に「児童の安全及び所在の確認を行う旨」の連絡を入れる。
- ・すべての家庭に連絡をとり、担任外の教員を中心に下校通学路のパトロールを行う。

◎対応については、台風接近時の措置、枚方市地域防災計画に従って学校対応をすることを基本とする。

水泳指導時の緊急対応マニュアル

1. 人身事故が発生した場合の基本

- ・児童の生命を最優先に、傷病者を救助し安全な場所へ移送する。
- ・適切な応急措置を行う。
- ・ただちに119番通報を行う。
- ・同時に二次災害を防ぐために遊泳者を速やかにプールサイドに避難させる。
- ・教職員へ応援要請を行う。
- ・管理職、養護教諭への連絡をする。

2. 消防署への通報の仕方

- ・「こちらは山之上小学校の〇〇です」
- ・「プールでおぼれる事故が発生しました（事故内容の通知）」
- ・「児童の状態は〇〇です（児童状況を報告）」
- ・「住所は山之上1丁目32番1号です、電話番号は050-7102-9068です」

3. 救急車が到着するまでの応急措置

- ・速やかな心肺蘇生法の実施、AEDの使用
- ・外傷等の応急手当を施し、保温措置

4. 管理職の対応

- ・事実確認を行い、全体の把握をする
- ・児童や教職員への行動指示をする
- ・保護者へ連絡をする
- ・市教委（教育相談課・学務課）へ連絡する
- ・経過を記録する

1. 施設に異常が発生した場合

- ・危険箇所に児童を近づけないように指示する
- ・児童を直ちに避難させ、プール授業を中止する
- ・プールの使用を中止した場合は、原因が特定され、修理が完了するまで再開しない。
- ・排水口に異常（ガードの破損、ゆるみ、詰まり等）が発見された時には、ただちに児童をプールサイドに上げ、浄化装置、ポンプを停止する。
- ・速やかに施設課に連絡を取り修理を依頼する。

2. 水質等の管理

- ・学校薬剤師による定期的な水質管理を行い、日々の水質管理を徹底する
- ・水に汚濁や異物混入を発見した場合は、プール授業を中止し、学校薬剤師に点検を依頼する
- ・ガラス片等が発見された場合は、授業を中止し、消防署に連絡した上で排水し、プール底を清掃する。
- ・昆虫、貝類等が発生した場合は、学校薬剤師に点検を依頼する
- ・清浄な水質管理のため児童の日焼け止め等の薬剤の使用は禁止する

いじめ対応マニュアル

いじめを起こさない学校づくり	いじめ問題の対応
「いじめは絶対許さない」 ーいじめにつながる小さな問題の解決をめざすー	「いじめは絶対許さない」 ー早期発見・早期対応をめざすー
いじめ・不登校防止対策委員会 ○管理職 首席 生徒指導担当者 人権教育担当者 該当学年 養護教諭 担当者 心の教室相談員対応方針の決定と確認、専門家・関係機関との連携を通して、いじめ防止等の取組、対応を検討する。 いじめ相談窓口 相談体制 ○相談窓口を設置し、児童・保護者に周知する。 必要に応じて、第四中学校のスクールカウンセラー、枚方市の相談機関を活用し環境を整ええ ○子どもの豊かな心と実践力の育成 ・ 道徳教育 思いやり・友情・生命の尊重・正義・公正公平及び実践力の育成 授業で、「いじめを許さない」心を育てる 山之上小心の教育の日「道徳の時間」公開 保護者との協力関係の形成 ・ 人権教育 自尊感情を高め「いじめを許さない」「いじめをなくしていこう」という態度の育成 ○学級・学校の集団づくり いじめを許さない集団と信頼関係の構築 ○児童を大切にする教師（信頼関係を築く） ・ 子どもの良さを認め、伸ばす教師 ・ 子どもたちの意見をきちんと受け止める教師 ・ 明るく丁寧な言葉つかいで接する教師 ○重点指導 ・ あいさつ、言葉つかいが適切にできる子 ・ そうじを一生懸命する子 ・ 正しい言葉遣いができる子 ・ 礼儀・マナーが正しくできる子 ・ 学校・生活・授業のきまりを守る子 ○その他の未然防止の取組 ・ 児童集会での教育 校長・生徒指導担当者からの計画的な指導 生命の尊重 思いやり・親切 誠実 勇気 ・ 学期に一度のアンケート実施 ・ 児童会活動 自分たちの力で学校生活を向上させよう 児童会まつり 児童の主体性を大切にし、達成感を体得する ・ 学校行事 ○いじめ事案の認知 迅速な初期対応 ①校長による対応の指示 ②正確な事実確認と心のケア 被害児童への聞き取りと加害児童への聞き取り ③市教育委員会に把握した事実を、随時報告し相談情報の共有 対応方針の決定と確認 専門家・関係機関との連携 関係教職員の役割分担 被害児童・保護者への対応 加害児童・保護者への対応 学級・学校全体への指導 (必要に応じてケース会議) ④被害児童への対応 ケース会議 心身状態の見立て 解決に向けた目標設定と方策 (見守り、相談体制、心身の安心安全を最優先) チームとして具体的な取組 ⑤加害児童への対応 ケース会議 行為の背景や原因への見立て 解決に向けた目標設定と方策 (責任だけでなく、子どもの思いを十分に聞き取る) チームとして具体的な取組 ⑥再発防止に向けた継続的な取組 被害・加害児童への継続的な支援・指導 再発防止に向けた教育活動全般の見直し ⑦枚方市教育委員会等との連携 「枚方市いじめ問題対策連絡協議会」 「枚方市学校いじめ対策審議会」 「枚方市いじめ再調査委員会」 枚方市、枚方市教育委員会、子家センター、警察、法務局など	

新たな危機事象への対応マニュアル

◎ Jアラートを通じて、弾道ミサイル発射の緊急情報が発信された場合

行動の基本「姿勢を低くして、頭部を守る」

◆避難行動

【屋外にいる場合】

- ・ 近くの建物の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る。
(可能であれば頑丈な建物が望ましいが、近くにない場合はそれ以外の建物に避難)
- ・ 近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

【屋内にいる場合】

- ・ できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋に移動する。ただし、校舎の状況や児童の避難経路など学校の実情を十分に踏まえて、安全な避難行動がとれるよ

1. 登校前に、Jアラートが発信された場合

- ・ 安全確認ができるまで自宅待機し、身の安全を確保する。
- ・ 安全な状況が確認された場合は、安全な登校ができることを確認した上で、情報メール配信システムと電話連絡にて保護者に「授業実施」の連絡を入れる。時刻との関係は「台風接近時の措置」に従う。

2. 登校時にJアラートが発信された場合

- ・ 校内にいる児童については、校内放送を使って速やかに避難行動をとらせる。
- ・ 緊急放送等により今後の安全な状況が確認された場合は、安全な登校ができることを確認した上で、情報メール配信システムと電話連絡にて保護者に「授業実施」の連絡を入れる。時刻との関係は「台風接近時の措置」に従う。

3. 授業中にJアラートが発信された場合

【校舎内の対応】

弾道ミサイル発射情報・避難の呼び掛けがあった際に、教室内で授業中の場合で窓のない部屋にすぐに移動することが難しい場合は、窓からなるべく離れて床に伏せたり、机の下に入ったりして頭部を守る。

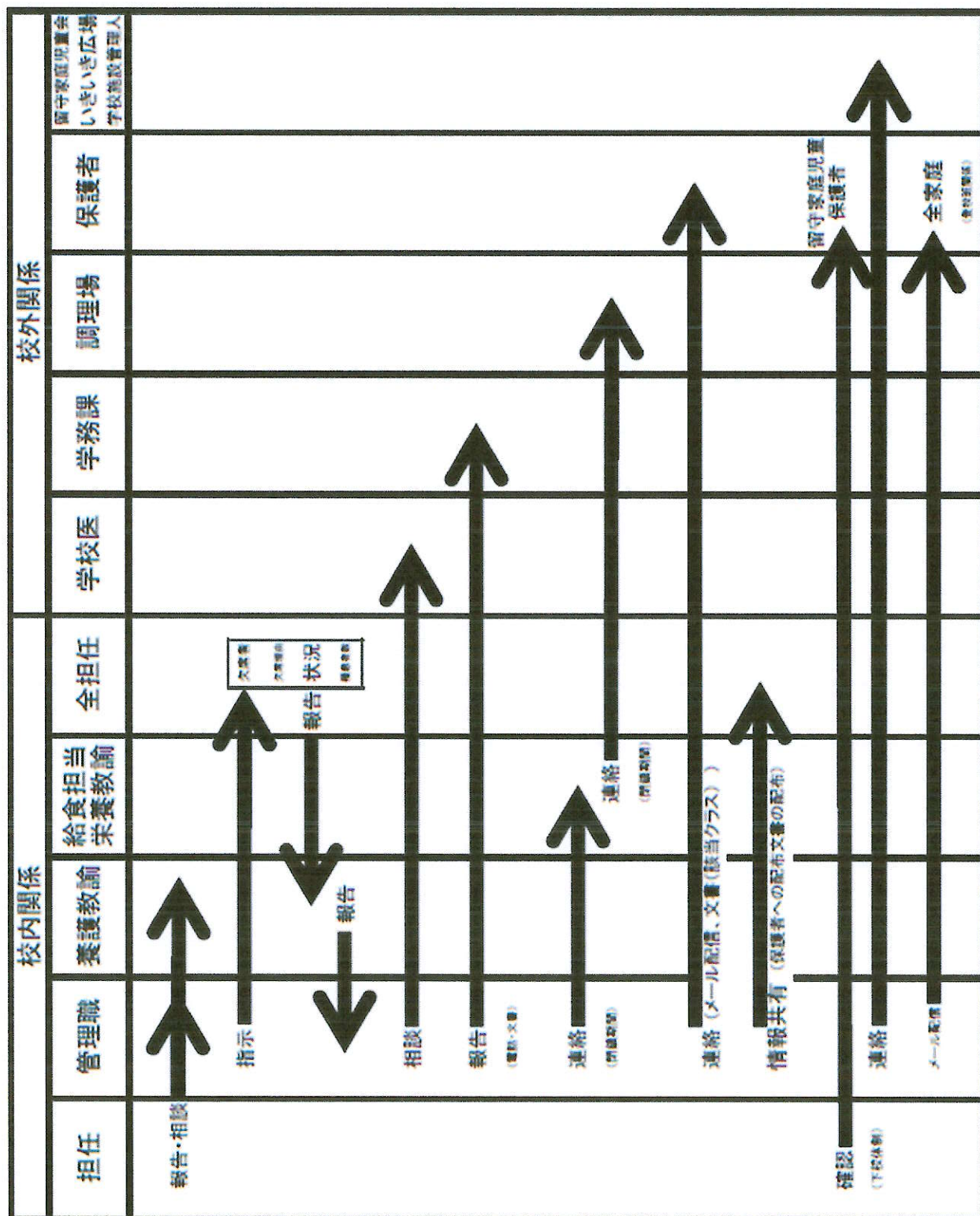
【校舎外の対応】

校庭での授業中の場合で近くの校舎の中や体育館に避難することが難しい場合は、遮へい物のない校庭の中心ではなく、物陰に身を隠すか、その場で地面に伏せて頭部を守る。

4. 下校中にJアラートが発信された場合

- ・ 避難行動の後、速やかに情報メール配信システムと電話連絡にて、保護者に「児童の安全及び所在の確認を行う旨」の連絡を入れる。
- ・ すべての家庭に連絡をとり、担任外の教員を中心に下校通学路のパトロールを行う。

インフルエンザ等初期対応マニュアル



※管理職が不在等の場合は適宜代理者で対応する。

