

学校危機管理マニュアル



直方市立植木小学校
令和5年4月

【 目 次 】

	内 容	ページ
A	学校施設管理マニュアル	P1~2
B	火災発生時の対応	P3
C	地震災害への対応	P4
D	台風・水害への対応	P5
E	不審者への対応	P6
F	けが・事故等への対応	P7
G	事故発生時の救急体制	P8
H	熱中症の予防と対応について	P9
I	学校伝染病への対応	P10
J	食中毒への対応	P11
K	教育上のトラブルへの対応	P12
L	不登校への対応	P13
M	情報管理	P14

はじめに

近年、子どもをめぐる事故や事件・いじめや不登校、地震などの非常災害、不審者の校舎侵入などにより、学校における危機管理が問われている。学校は教育の場であるが、その前提として、まず子どもを安全に保護する義務がある。それだけに、『学校において生じる事件・事故』の全てにおいて、最悪の事態を想定し『事件・事故』が起きないようにするための《予防的措置=リスク・マネジメント》及び『事件・事故』が起こった時の《適切な事後措置=クライシス・マネジメント》の仕方を確実に理解しておく必要がある。

そこで、危機に対処するための方策として、平常時の備えや危機発生時の諸活動、再発防止についてマニュアルを作成し、職員全員が認知しておくことが大切である。

危機に対する認識の第一歩は、「異常」や「非常」を感知したり察知したりすることにある。

まず、異常とられた場合、的確かつ迅速に対応しうる判断力と行動力が必要である。この場合のポイントは、【事態を一人で受けとめないで、直ちに関係者に連絡すること】である。

さらに、不測の事態が発生した場合には、必ずしもマニュアル通りではなく、状況に応じて臨機応変に対処することも大切である。この場合には、独断専行にならないよう、連絡・相談を速やかに行うようにしなければならない。危機管理の原則は次の通りである。

- I 正確な状況把握
- II 明確な判断
- III 迅速な対応
- IV 報告・連絡・相談
- V 臨機応変の対応

▲ 学校施設管理マニュアル

| 施設管理

【出勤時】	【退勤時】
機械警備セット解除 (警備ボックスの鍵を取り出す)	校内巡視(17:00)
玄関を開ける	<ul style="list-style-type: none">○ 教室、特別教室、トイレの窓の施錠○ 児童昇降口の施錠○ コンセントを抜く○ 消灯○ 扇風機、エアコンの確認
職員室を開ける	職員室施錠
児童昇降口を開ける(7:30)	
教室の窓を開ける(校内巡視)	<ul style="list-style-type: none">○ ガスの元栓○ パソコンの電源を落とす○ コンセントを抜く○ 消灯○ ストーブ、エアコンの確認○ 机上整理○ 茶碗の片づけ○ 布巾の取り換え
体育館の警備を解除する	職員玄関の施錠
	機械警備セット (鍵を警備ボックスに入れる)

- 平日は、おおむね5時30分頃、管理職が巡回する。
- 管理職が不在の場合、事前に職員にお願いする。
- 退勤前までに、担任学級、使用教室、廊下、管理責任教室等の消灯・窓施錠等の確認をする。
- 休業日の学校施設の使用は、事前に申し出て、施錠等は使用者が責任を持って行う。

2 施設設備の点検 毎月1日が安全点検の日（児童と一緒に点検）

(1) 教室の管理
・机、椅子、教卓、ロッカー、清掃用具の点検と管理 ・壁、戸、窓、窓ガラス、床面、カーテン、黒板、天井等の点検と管理 ・エアコン、扇風機、照明器具、テレビ等の点検と管理 ・非常時の出口の確保と、避難路の明記と点検 ・ゴミの処理、教材教具の管理と点検
(2) 特別教室の管理
・実験台、調理台、椅子、戸棚・薬品庫、ロッカー、清掃用具の点検と管理 ・壁、戸、窓ガラス、床面、カーテン、黒板、換気扇、クリーナー等の点検と管理 ・視聴覚機器・情報機器・照明器具の点検と管理 ・非常時の出口の確保と、避難路の掲示と明記と点検 ・器具、用具類の整理整頓及び点検と管理 ・薬品類の保管（薬品台帳）と使用上の注意、紛失防止 ・熱源（ガスコンロ等）・電源の点検と管理 ・調理用素材の保存や管理 ・ゴミの処理
(3) 体育施設の安全管理
・体育館の床面、壁面、戸、天井等の点検と管理 ・体育用器具の安全な使用及び保管、点検、管理 ・器具室の点検と管理 ・窓ガラスの点検と管理 ・運動場の整備と点検と管理（遊具の点検と管理） ・外体育倉庫等の点検と管理 ・照明器具の点検と管理
(4) 職員室・教材室・事務室の管理
・公簿の整理整頓と管理 ・緊急持ち出し公簿の保管と管理ならびに紛失防止 ・重要文書（通知表・沿革・要録等）の保管と管理ならびに紛失防止 ・緊急放送設備の点検と管理 ・机上、ロッカー、書棚、食器棚の整理整頓 ・コピー、印刷機、FAX、電話、PC機器の点検と管理 ・事務用物品の保管と点検と管理 ・個人情報の管理（USBの紛失、印刷物の放置、処分の仕方） ・照明器具の点検と管理 ・暖房器具、エアコンの管理
(5) その他の管理
・廊下の床面、壁面、戸（非常口）、天井の点検と管理 ・清掃用具、照明器具の点検と管理 ・避難路の確保 ・掲揚塔、アンテナ等の点検と管理 ・通学路の路面点検と管理（各学級で児童への確認・声かけ）

B 火災発生時の対応

<p>1 火災を発見したら (1) 近くの火災報知器のベルを押す(初期消火) (2) 発見者は職員室(校長・教頭)への連絡 <いつ・どこで・どの程度></p> <p>2 学校長の判断に基づいて避難の指示 (教頭または、職員室に居合わせた職員) (1) 緊急放送で避難指示(火災発生場所・避難場所等) ※放送機能マヒの場合、職員が分担して伝達 (2) (状況に応じて)、消防署・教育委員会に通報</p> <p>3 避難の手順(運動場へ) ◇授業中◇ (1) 直ちに授業を中止して、緊急放送をよく聞く。 (2) 教師は、放送の指示に従い児童を避難させる。 (おさない・はしない・しゃべらない・もどらない ←口を覆う) ◇始業前・休み時間・放課後◇ (1) 緊急放送で児童に指示を出す。 (2) 放送と同時に全教職員は担当区域に駆けつけ、 児童を誘導避難させる。 ※余裕があれば窓閉め、場合によっては這って避難</p> <p>4 避難後直ちに、児童を確認し報告する。 《学級担任→教頭→校長》 (1) 人数の確認と負傷の有無の確認 (2) 負傷者がいる場合は、応急処置をする。 ※状況によっては、救急車の手配</p> <p>5 初期の消火活動及び出席簿(学級名簿)</p> <p>6 教育委員会の指示に従い事後処理する。 (1) 児童への指示と指導 (2) 教職員への指示と指導(校長) (3) 教育委員会、関係機関等への報告と今後の対策 (4) 対外的対応窓口の一本化(校長・教頭)</p> <p>7 消防署への協力 (1) 原因の究明 (2) 今後の対策</p>	<p>【対応の手順】</p> <pre> graph TD A[火災の発生] --> B["<報知器のベルを押す> 職員室 (校長・教頭・事務職員・養護教諭等)"] B --> C["<緊急放送> <消防署通報>119"] C --> D["教室・特別教室・体育館 保健室・トイレ・運動場・中庭"] D --> E["避難(運動場)"] E --> F["<児童の確認> ○ 人員点呼 ○ 負傷の確認"] F --> G["<応急措置> <救急車の要請>"] G --> H["消火活動 関係機関への連絡"] H --> I["児童・職員への指示・指導 関係機関への連絡 消防署への協力"] </pre>
---	---

C 地震災害への対応

<p>1 地震が発生したら</p> <p>◇授業中◇</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 児童に指示して直ちに机の下に身を隠せる。 (2) 揺れがおさまるのを待つ。 (3) 緊急放送の指示を待つ。 <p>※ 放送機能マヒの場合には、職員が分担して伝達</p> <p>◇始業前・休み時間・放課後◇</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 各自分が身近で安全な場所に避難する。 (落下物・倒壊のおそれのない場所) (2) 揺れのおさまるのを待つ。 (3) 緊急放送の指示を待つ。 <p>※ 放送機能マヒの場合には、職員が分担して伝達</p> <p>2 被害状況と地震情報の収集 (教頭又は、職員室に居合わせた職員へ) 地震の規模と今後の見通しを把握する。</p> <p>3 学校長の判断に基づいて避難の指示 (教頭又は、職員室に居合わせた職員へ)</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 緊急放送で避難指示 (2) 消防署・教育委員会に通報 <p>4 避難の手順（運動場へ）</p> <p>◇授業中◇</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 直ちに授業を中止して、緊急放送をよく聞く。 (2) 教師は、放送の指示に従い児童を避難させる。 (おさない・はしらない・しゃべらない・もどらない) <p>◇始業前・休み時間・放課後◇</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 緊急放送で児童に指示を与える。(わかりやすく) (2) 放送と同時に全教職員は担当区域に駆けつけ、児童を誘導避難させる。 <p>5 避難後直ちに、児童を確認し報告する。 《学級担任→教頭→校長》</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 人数の確認と負傷の有無の確認 (2) 負傷者がいる場合は、応急処置をする。 <p>※ 状況によっては、救急車の手配</p> <p>6 教育委員会の指示に従い事後処理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 児童への指示と指導 (2) 教職員への指示と指導(学校長) (3) 教育委員会、関係機関等への報告と今後の対策 (4) 対外的対応窓口の一本化(学校長・教頭) 	<p>【対応の手順】</p> <pre> graph TD A[地震の発生] --> B["<机の下に身を隠す> 職員室 (校長・教頭・事務職員・養護教諭等)"] B --> C["<被害状況収集> <地震情報収集> 教室・特別教室・体育館 保健室・トイレ・運動場・中庭"] C --> D["<緊急連絡> 避難(運動場)"] D --> E["<児童の確認> ○ 人員点呼 ○ 負傷の確認"] E --> F["<応急措置> <救急車の要請> 119 児童・職員への指示・指導 関係機関への連絡 消防署への協力"] </pre>
---	--

□ 台風・水害への対応

【避難確保計画】→浸水災害において本校は要配慮者利用施設となる。

<p>I 台風・水害等の被害が予想される場合</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 臨時休校等の検討 ※ 台風においては市教委判断となる (2) 教育委員会への報告 (3) 保護者への文書・配信メールでの通知 (4) 職員による危険箇所の確認と報告 (5) 被害調査(学校、家庭、教職員家庭)と報告 <p>II 台風・水害等が発生した場合</p> <p>◇授業中◇</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 緊急放送の指示を待つ ※ 放送機能マヒの場合には、職員が分担して伝達 <p>◇始業前・休み時間・放課後◇</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 各自教室に戻り担任の指示を受ける。 (2) 緊急放送の指示を待つ※放送機能マヒの場合、職員が分担して伝達 <p>I 被害状況と情報の収集</p> <p>状況の確認と今後の見通しを把握する。</p> <p>2 学校長の判断に基づいて避難の指示 (教頭又は、職員室に居合わせた職員へ)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 緊急放送で避難指示※放送機能マヒの場合、職員が分担して伝達 (2) (状況に応じて)消防署・教育委員会に連絡 <p>3 避難の手順</p> <p>◇授業中◇</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 直ちに授業を中止して、緊急放送をよく聞く。 (2) 避難が必要な時は、指示に従って避難する。 (おさない・はしらない・しゃべらない・もどらない) <p>◇始業前・休み時間・放課後◇</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 緊急放送で児童に的確に指示を与える。 (2) 放送と同時に全教職員は担当区域に駆けつけ、 児童を誘導避難させる。 <p>4 避難後直ちに、児童を確認し報告する。 《学級担任→教頭→校長》</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 人数の確認と負傷の有無の確認 (2) 負傷者がいる場合は、応急処置をする。 <p>※ 状況によっては、救急車の手配</p> <p>5 緊急時の下校については、レベルに応じて行う。 《校長(教頭)の指示》</p> <p>6 教育委員会の指示に従い事後処理する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 児童への指示と指導 (2) 教職員への指示と指導(校長) (3) 教育委員会、関係機関等への報告と今後の対策 (4) 対外的対応窓口の一本化(校長・教頭) 	<p>【対応の手順】</p> <pre> graph TD A[台風・水害等の発生] --> B[職員室 (校長・教頭・事務職員・養護教諭等)] B --> C[教室・特別教室・体育館 保健室・トイレ・運動場・中庭] C --> D[避難 (体育館・3階校舎)] D --> E[児童の確認 ○ 人員点呼 ○ 負傷の確認] E --> F[応急措置 ○ 救急車の要請] F --> G[児童・職員への指示・指導 ○ 関係機関への連絡 ○ 消防署への協力] G --> H[備考] </pre> <p>【対応の手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> 台風・水害等の発生 職員室 (校長・教頭・事務職員・養護教諭等) <被害状況収集> <情報収集> 教室・特別教室・体育館 保健室・トイレ・運動場・中庭 <緊急連絡> 避難 (体育館・3階校舎) <児童の確認> ○ 人員点呼 ○ 負傷の確認 <応急措置> ○ 救急車の要請 児童・職員への指示・指導 ○ 関係機関への連絡 ○ 消防署への協力 ○ 防災教育の実施(4~6年)日本技師会との連携 ○ 水害避難訓練(6月1日)の実施 ○ ハザードマップの活用→浸水想定区域の確認 ○ 気象情報、予想降水量等に関する情報の入手
---	--

E 不審者への対応

<不審者侵入に対する対応>

【初めの対応】

チェック1

不審者かどうか

対応1

退去を求める

【緊急事態発生時の対応】

チェック2

危害を加える恐れはないか→再び退去を求める

対応2

隔離・通報する

- 教職員へ緊急連絡
- 暴力行為抑止と退去の説得
- 110番通報
- 別室に案内し隔離
- 教育委員会へ緊急連絡・支援要請

対応3

子供の安全を守る

- 防御(暴力の抑止と被害拡大の防止)
- 移動阻止
全校への周知と子供の掌握
「全校集会をします。
すぐに～へ集まりましょう。」
- 避難誘導
- 教職員の役割分担と連携
- 周辺の店や子供110番の家との連携

チェック3

負傷者がいるかどうか

対応4

応急手当などをする

- 救急隊が到着するまでの応急手当
- 速やかな119番通報
- 被害者等への心のケア着手
(SCとの連携)

【事後の対応等】

対応5

事後の対応や措置をする

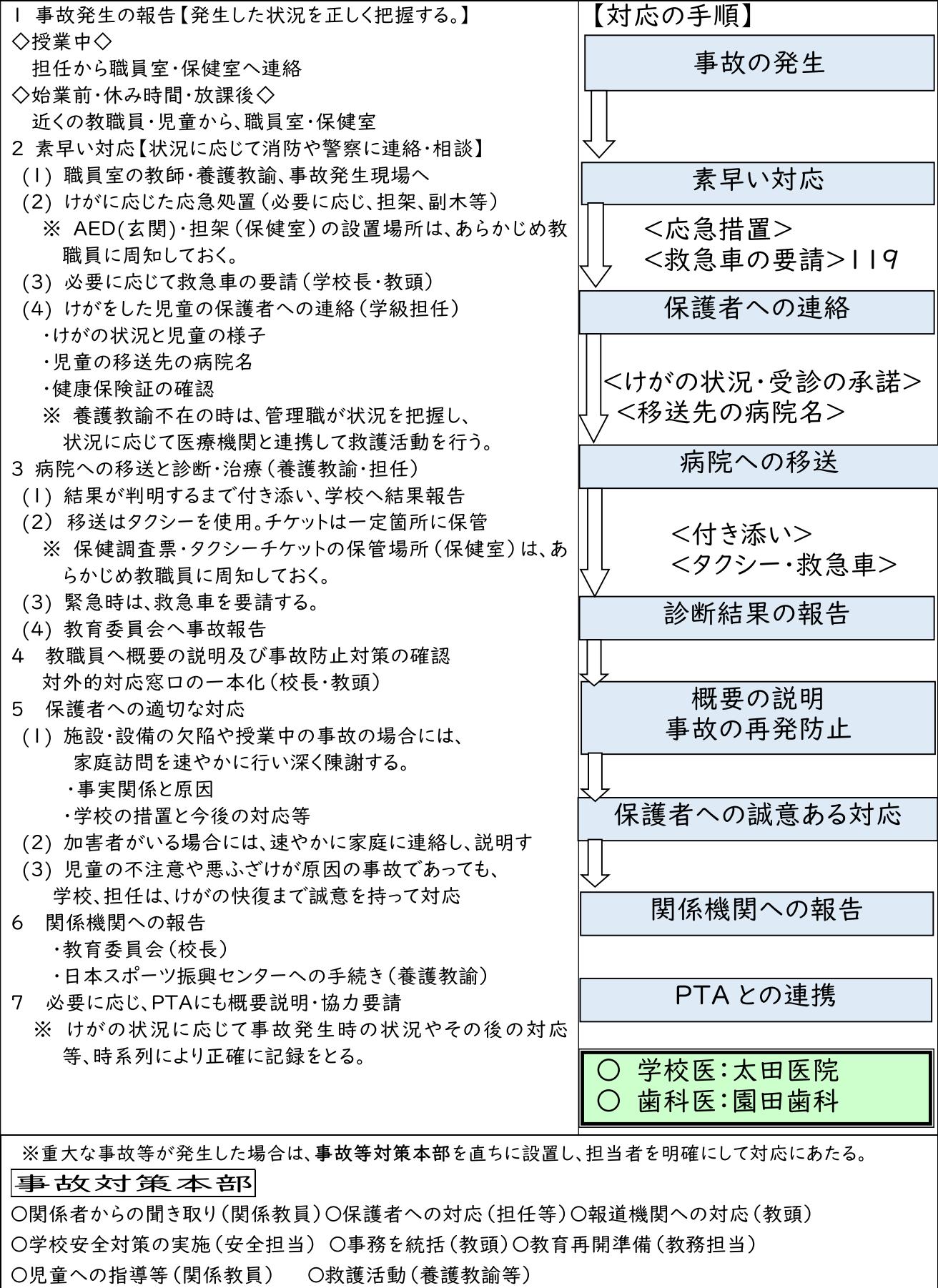
- 情報整理と提供
- 保護者への説明
- 心のケア(SCとの連携)
- 教育活動再開
- 再発防止対策実施
- 報告書の作成
- 災害給付請求

【不審者侵入防止対策】

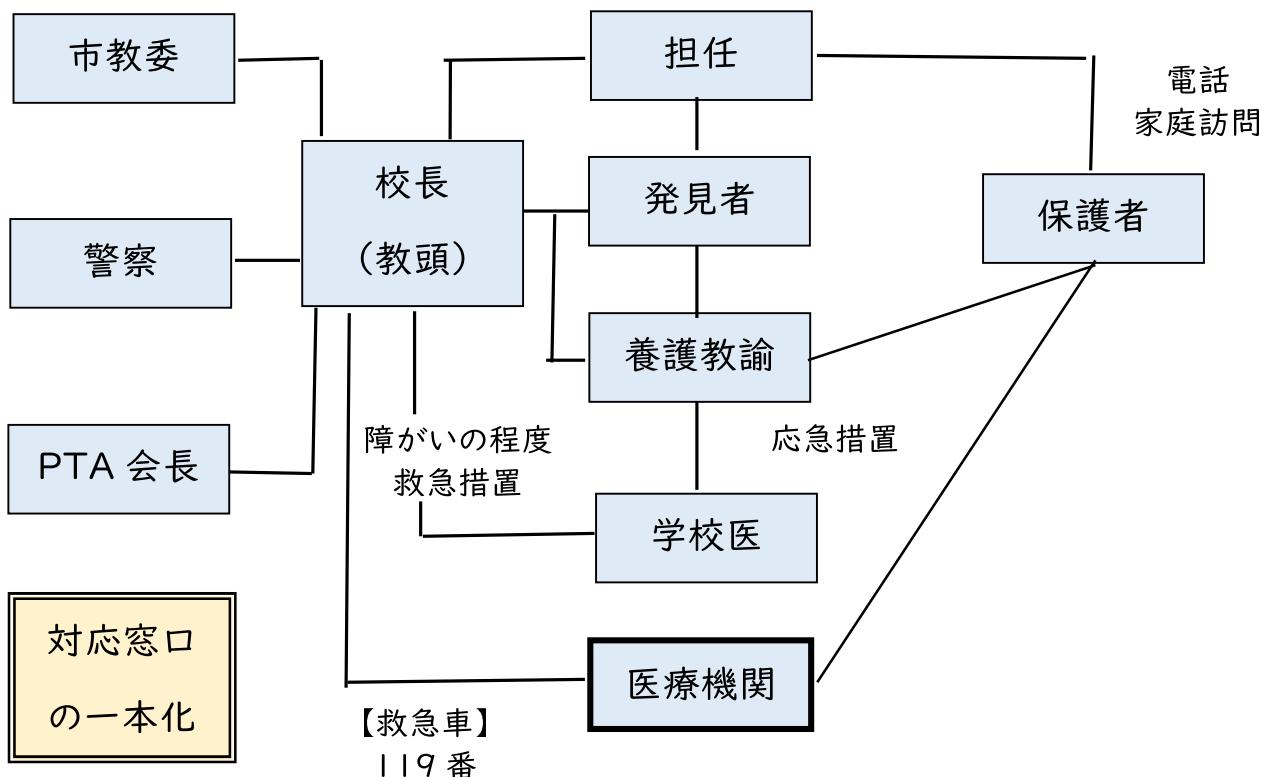
- 正門、裏門を登校時以外は門を閉める。
- 校地、校舎内外の巡回をする。(校長、教頭、用務員)結果の記録
- 防犯のための設備の整備
- 玄関に案内の看板を設置
- 保護者や地域の人、関係機関から不審者に関する情報の提供への対応
- 区長・民生委員、PTA等への児童の安全確保に関する理解、地域としての安全意識の高揚を図る。
- 不審者対策のための避難訓練の実施(10月)警察署との連携
- 市教委からの不審者情報の周知
- 日常的な児童への指導
「いかない、のらない、おおきな声をだす
すぐにげる、しらせる」
- さすまたの設置場所の確認



F けが・事故等への対応



G 事故発生時の救急体制



事件が発生したら

冷静・沈着・ゆとりの心で誠実に素早い対応

【事故発生】

- 1 原因・状況把握(いつ・どこで・誰が・何をして・どうなった)
- 2 状況によって動かせるかどうか判断(疑わしいときは動かさない)
- 3 独断で判断せずに、応援を依頼する(養護教諭・同学年・教頭等)

【保護者へ連絡】

- 1 怪我の状況や病気について話す
- 2 応急処置済みであることを伝える
- 3 受診する医療機関を確認する
- 4 保険証を持って、学校または医療機関へ来てもらう

【病院へ移送】

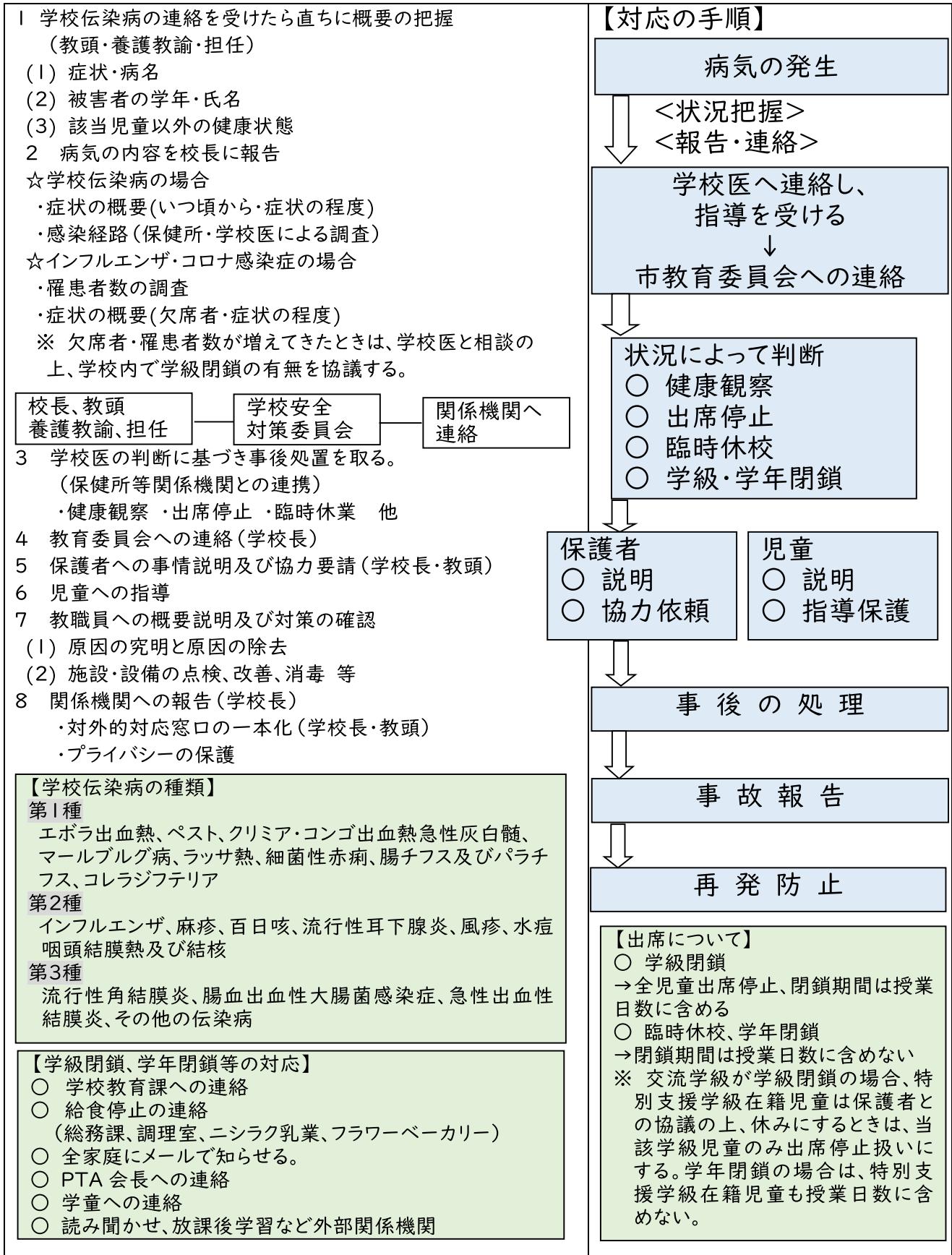
- 1 学校側から必ず最低1名は付き添っていく。(患者を一人にしない)
- 2 急を要する場合は、救急車を要請……教頭

※ AED……職員玄関設、 担架……保健室設置

H 热中症の予防と対応について

热中症の予防措置	热中症対応																				
<p>【热中症事故防止のための具体策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 热中症とその予防について全職員で共通理解を図る。 ○ 日頃から児童の健康状態の観察に心がける。 ○ 児童の個人差に十分注意する(肥満傾向、体力がない、体調不良の児童には特に注意する)。 ○ 児童が体調不良を申し出るように指導する。 ○ 暑さに慣れていない時期には運動時間の短縮、運動強度の緩和を行う(梅雨時は要注意)。 ○ 活動場所の風通しをよくし、直射日光ができるだけ避ける。 ○ めまい、吐き気、ふらつき、頭痛、筋肉の痛み、顔色が悪い等の初期症状を見逃さないようにする。 ○ 児童が暑さ指数に触れる機会を設けたり、热中症対策マニュアルを配布したりする等して、児童の热中症防止への意識を高める。 ○ 保護者への啓発を図る。(十分な量のお茶をもたせる、生活リズムを整える、教育活動の変更に関する理解等) <p>【热中症に関する情報収集・伝達体制】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 養護教諭、教頭が热中症予防情報サイトによる热中症警戒アラートの有無を朝9時までに掲示板で職員に知らせる。 (2) 養護教諭は暑さ指数(WEGT)を9:00、10:00、12:00、14:00に測定し、掲示板で職員に知らせる。 ※ 緊急性がある場合は、校内放送で知らせる。 (3) 喜さ指数による対応の検討をする。 体育、各種行事、冷房がない特別教室での授業、登下校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 活動内容、場所、時間帯の変更の検討 ○ 水分補給や休息の頻度の検討、活動時間の短縮 ※ 行事がある場合には前日に情報を入手し、対応を検討したり、準備物(飲料水、冷却等)を確認したりしておく。 	<p>【発生時の対応】</p> <p>(1) 応急処置及び安全確保</p> <pre> graph TD A[確認の確認、 養護教諭、管理職への報告] --> B["<意識がない場合> 救急車の要請をする。"] B --> C["<意識がある場合> 応急処置(身体を冷やす、心肺蘇生法を講じる)"] C --> D["<周りの児童への対応> 熱中症発生の可能性が高まっているため、児童の健康観察を行い、水分補給や休憩などの適切な措置をとる。"] D --> E["<報告> ○保護者に児童の容態、搬送先や学校の対応等について連絡、説明する。 ○児童が搬送された場合、管理職は市教育委員会へ報告する。"] </pre>																				
<p style="text-align: center;">喜さ指数に応じた注意事項等※1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>喜さ指数 (WBGT)</th> <th>注意すべき生活活動の目安^{(*)1}</th> <th>日常生活における注意事項^{(*)1}</th> <th>热中症予防運動指針^{(*)2}</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31℃以上</td> <td>すべての生活活動でおこる危険性</td> <td>高齢者においては安静状態でも発生する危険性が大きい。 外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。</td> <td>運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合には中止すべき。</td> </tr> <tr> <td>28~31℃</td> <td></td> <td>外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。</td> <td>厳重警戒(激しい運動は中止) 熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避けろ。10~20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。喜さに弱い人は運動を軽減または中止。</td> </tr> <tr> <td>25~28℃</td> <td>中等度以上の生活活動でおこる危険性</td> <td>運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。</td> <td>警戒(積極的に休憩) 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩をとる。</td> </tr> <tr> <td>21~25℃</td> <td>強い生活活動でおこる危険性</td> <td>一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。</td> <td>注意(積極的に水分補給) 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。</td> </tr> </tbody> </table>	喜さ指数 (WBGT)	注意すべき生活活動の目安 ^{(*)1}	日常生活における注意事項 ^{(*)1}	热中症予防運動指針 ^{(*)2}	31℃以上	すべての生活活動でおこる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が大きい。 外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合には中止すべき。	28~31℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	厳重警戒(激しい運動は中止) 熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避けろ。10~20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。喜さに弱い人は運動を軽減または中止。	25~28℃	中等度以上の生活活動でおこる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。	警戒(積極的に休憩) 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩をとる。	21~25℃	強い生活活動でおこる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	注意(積極的に水分補給) 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。	<p>【情報収集サイト】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 環境省 HP 「热中症環境保健マニュアル」 ○ 環境省 HP 「ご存じですか?予防・対処法」 ○ 日本スポーツ振興センター 「スポーツ事故防止ハンドブック(热中症)」
喜さ指数 (WBGT)	注意すべき生活活動の目安 ^{(*)1}	日常生活における注意事項 ^{(*)1}	热中症予防運動指針 ^{(*)2}																		
31℃以上	すべての生活活動でおこる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が大きい。 外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合には中止すべき。																		
28~31℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	厳重警戒(激しい運動は中止) 熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避けろ。10~20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。喜さに弱い人は運動を軽減または中止。																		
25~28℃	中等度以上の生活活動でおこる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。	警戒(積極的に休憩) 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩をとる。																		
21~25℃	強い生活活動でおこる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	注意(積極的に水分補給) 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。																		

I 学校伝染病への対応



J 食中毒への対応

<p>1 発生状況の把握(教頭・養護教諭・保健主事)</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 症状と発症時期 (2) 被害児童の学年・氏名 (3) 被害児童総数 (4) 被害生徒以外の健康状態 <p>★ 給食が原因と考えられる場合 ・牛乳、発生時間 ※牛乳の保管</p> <p>★調理実習が原因と考えられる場合 ・食事の内容、場所、発生時間 ・材料及び購入場所 ※食材の保管</p> <p>2 事故の内容を学校長に報告(教頭・学校長)</p> <p>3 学校医、教育委員会へ連絡(学校長)</p> <p>4 学校医の判断に基づき事後処置を取る。 (保健所等関係機関との連携) ・健康観察、出席停止、臨時休業、施設設備の消毒</p> <p>5 保護者への事情説明及び協力要請(学校長・教頭)</p> <p>6 児童への指導</p> <p>7 教職員への概要説明及び事故防止対策の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 原因の究明と原因の除去 (2) 施設・設備の点検、改善、消毒 等 <p>8 関係機関への報告(学校長)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会と教育局 ・対外的対応窓口の一本化(学校長・教頭) <p>(留意点)</p> <p>★ 給食の場合 食物の管理、給食点検カード、手洗いの励行、環境整備</p> <p>★ 調理実習の場合 安全及び衛生指導、食材の吟味、調理器具の取り扱い、実習事後指導</p>	<p>【対応の手順】</p> <pre> graph TD A[食中毒の発生] --> B[学校医へ連絡し、指導を受ける 教育委員会への連絡] B --> C["<事後処理>"] C --> D[保護者] C --> E[児童] D --> F[事後の処理] E --> F F --> G[事故報告] G --> H[再発防止] </pre> <p>The flowchart illustrates the response process for food poisoning:</p> <ol style="list-style-type: none"> Food poisoning occurs (A). Contact the school doctor and receive guidance; also contact the Education Committee (B). Post-incident handling (C): <ul style="list-style-type: none"> ○ Health observation ○ Disinfection ○ Attendance suspension ○ Temporary absence ○ Other Follow-up with parents (D) and children (E). Post-incident handling (F). Report the accident (G). Prevent future occurrences (H).
--	---

K 教育上のトラブルへの対応

【対応の手順】	
保護者の訴え、要望	
事実の把握	
報告・連絡・相談	
話し合いの場の設定	
具体策の明示	
教育委員会への報告	
保護者への説明	
対応・再発防止	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 学級の諸問題 <input type="checkbox"/> いじめ問題 <input type="checkbox"/> 人間関係 <input type="checkbox"/> 授業中の事故 <input type="checkbox"/> 指導法 <input type="checkbox"/> 学習内容 <input type="checkbox"/> 評価・評定 <input type="checkbox"/> 指導要録の情報開示 <input type="checkbox"/> 保健・衛生関係 <input type="checkbox"/> 生徒指導 <input type="checkbox"/> 事故処理の仕方 <input type="checkbox"/> 体罰 等 	

レ 不登校への対応

不登校については、「どの子供にも起こりうる」という基本認識に立って、児童生徒の状況を的確に把握し、不登校児童生徒の状態や支援の在り方について正しく見立て(アセスメント)を行う。そうしたアセスメントに基づいて学校が、地域や関係機関と連携協力し、児童生徒への一層充実した指導・援助及び家庭への働きかけや支援を総合的かつ効果的に講じることを周知徹底し、以下の取組を推進することとする。

【対応策】

(1) 欠席児童へのきめ細かな対応

欠席や遅刻が増え始めた児童に対しては、早期に家庭と連絡を取り合い、対象児童の状況をきめ細かに把握する等、未然防止に向けた取組の充実を図る。

(2) 不登校対応「マンツーマン方式」の推進

不登校及び不登校兆候児童への適切な支援を行うため、不登校対応「マンツーマン方式」を早期の段階から実施し、スクールカウンセラー等の専門家からのアセスメントに基づき、支援計画(個票)を作成する。

(3) スクールカウンセラー等との連携協力

不登校児童の一人一人に応じた適切な支援を行うために、心理や福祉の専門家であるスクールカウンセラーやソーシャルワーカー、関係機関(学校教育課:生徒指導指導主事)等と連携を図る。

(4) 「福岡アクション3」及び「保護者のアクション3」の推進

(5) 校内における生徒指導体制の整備

- 前年度の不登校、不登校傾向等の児童の実態把握
- 全教職員間での情報共有(毎学期)
- 実態に即したきめ細かな対応
- 定期的には、必要に応じて、ケース会議を開き、状況の共通理解、役割分担を明確にし、組織的に対応する。構成メンバー:校長・教頭・主幹・担任・同学年
- 家庭訪問を行い、保護者と連携を図る。
- 取組を評価し、必要に応じて見直しを行う(毎学期)。



ACTION3!! 福岡アクション3!!

進めよう!
不登校が生じない
ような学校づくり

ACTION3!! 福岡アクション3!! を全ての学校で実践しましょう!

「福岡アクション3」は、不登校対策の「3つの視点」(未然防止・早期発見・早期内対応)に基づき、各学年で実施されている取組を3つのステージに整理し、各ステージに「3つのアクション」を設定しています。また、これらのアクションは次に掲げる3つの特徴を備えています。(※裏面を参照)

① すぐできる! 具体的で、即実行できる

② 必ずできる! 負担が少なく、誰でも必ずできる

③ みんなでできる! 組織的・計画的・継続的にできる

ACTION3!! 福岡アクション3!! を基に、全ての教職員で取り組みましょう!

不登校児童生徒への支援は、喫緊の教育課題であり、この課題の解決に向けて全力で取り組む必要があります。その際、不登校の児童生徒を含む全ての児童生徒に対して、全ての教職員が行う組織的な取組が有効です。

そこで、学校における取組を促進するために、「福岡アクション3」に基づき実践しましょう。

① 実態分析
② 共通理解
③ 合意形成
④ 共通実践
⑤ 評価・現出し

⑥ 不登校に関する自校の実態・課題を分析する。
⑦ 「福岡アクション3」について、全ての教職員で共通理解を図る。
⑧ 全ての教職員での合意形成の下、実践する。
⑨ 全ての教職員で実践する。
⑩ 小さな変化を察する!
⑪ 小さくない変化を察する!
⑫ 指標の達成度に基づき取組について評価し、必要に応じて見直しを行う。
※各自自由の「O」学校アクション3の実績を目指す!

QRコード

福岡県教育委員会



ACTION3!! 福岡アクション3!!

不登校が生じないような学校づくり!!

すぐできる!

ステージ1

- 朝のアクション
- 昼のアクション
- 夕のアクション

必ずできる!

未然防止のアクション

- 5分早く教室へ(児童生徒の出迎え) □ 遅刻・早退・欠席があつたら、顔を見ながら出席確認、言葉かけ 必ず話題に(情報の共有)
- 児童生徒の寝るところを探して □ 児童生徒と一緒に昼食 チャンスを見つけて、言葉かけ
- 教室を出るのは最後に □ 教室環境を整えて
- 連絡・早退・欠席あつたら、連絡怠れず □ 連絡・早退・欠席状況のデータベース化

みんなでできる!

ステージ2

- 1日目のアクション
- 2日目のアクション
- 3日目のアクション

早期発見・早期対応のアクション

- 欠席1日目、必ず、様子をうかがう電話連絡 □ 翌日の朝、元気で、言葉かけ
- 欠席2日目、安心感を与える電話連絡 □ 欠席明けの朝、笑顔で、言葉かけ
- 当該児童生徒への連絡の依頼
- 欠席3日目で家庭訪問し、保護者とじっくり話を聞く □ 誰の会話で、当該児童生徒のことを学級で話題に
- 学年教師に報告、欠席明けは、みんなで見守り、チャンスで言葉かけ

ステージ3

- 分担のアクション
- 共有のアクション
- 評価のアクション

きめ細かで継続的な支援のアクション

- 支援チームの編成、マンツーマン対応の責任者の明確化
- 当該児童生徒に関する情報の整理と分析
- 短期(1ヶ月程度)目標と中期目標、当面の具体策の決定
- 当該児童生徒の小さな変化を察観
- 継続的に、短時間で打合せて情報共有
- 「できること」と「できないこと」の評価をチーム形式や指導計画の検討と修正
- 支援の継続に関わる教職員同士の声かけや励まし

M 情報管理

児童の個人情報の管理については外部に漏れないように十分に注意して管理する

<パソコン内の情報管理>

校内共有ファイルサーバーで管理

- パソコンの画面上に個人情報に関わるデータを残したまま、席を立たない。
- バックアップ機能が働かなくなるので、帰宅する際は必ず電源を切る。
- デスクトップ上のファイルは、パソコンに不具合が生じたときにデータが消失する可能性があるので、長期間デスクトップ上におかない。
- 全職員が使いやすいように、定期的にファイルの整理をする。

学校指定の USB を学校から持ち出すときは事前に教頭に届ける。
(携帯し、紛失に気を付ける)

通知表・指導要録のデータについては、学期ごとに市教委ファイルサーバー(植木小)で管理【教務】

<文書管理>

- 机上に印刷物を放置しない。プリンターから用紙を印刷したものも同様
- 児童の名前が書いたプリント類などはそのままごみ箱に捨てない。その都度児童に返却する。

- 通知表
- 成績一覧表
- 成績の記録
- 生徒指導・特別支援教育に関する記録
- 家庭環境調査票
- 個別の教育支援計画・個別の指導計画
- 校納金に関する帳簿
- 体力測定カード
- 健康カード
- 指導要録(校長室金庫)
- 健康調査票(保健室)
- 歯科検査票(保健室)
- 写真

<個人用パソコン、携帯電話等について>

- 個人情報(児童の名前、住所、電話番号等、写真)を保管しない。
- 保護者に連絡するときは、学校の電話を使用する。
- カメラ等は原則学校のものを使用する。