

資料 1

緊急時の連絡の流れ(手順・方法) **集団下校の場合**

集団下校は、通学路周辺で不審者情報や事件があった場合、また、自然災害が予想される場合など、学校で必要と判断した場合に実施します。

| | |
|---|--|
| メール配信→通学子ども会連絡網による確認及び連絡【想定所要時間 40分】 | |
| 集団下校の流れ | 連絡及び報告の内容 |
| ① メール連絡 メール配信システムによる連絡(教頭室→システム加入者) ※ メール配信未加入者へは、②の通学子ども会連絡網で連絡 | タイミング1 (メール配信) 経過時間 0:00 (例)「集団下校を行います。全戸に配布してある『緊急時の連絡の流れ(手順・方法)』に基づき行動しますので御確認ください。なお、下校時刻については、担当教諭から通子会班長に電話連絡し、通子会連絡網で連絡していきます。」 |
| | 10 ~ 15 分間 |
| ② 電話連絡1 通学子ども会連絡網による確認及び連絡 (各通子会担当教諭→通子会班長→系統先頭者→班員) | タイミング2 経過時間 0:15 「集団下校実施についてのメールは届きましたか。」 「はい」 (確認済みの場合) 「いいえ」 (メールが配信されていない、または、メール未加入の場合) 「次の方に、確認の電話をお願いします。」現在の下校予定時刻は○時○分です 4点お願いします。 ① 本日は、風雨による災害が予想されるため、集団下校を実施します。 ② 引き渡し場所まで、お子さんを迎えに来てください。 ③ 子どもたちの帰宅予想時刻に、通学子ども会連絡網を使って帰宅確認をします。連絡がとれるようにしておいてください。 ④ 次の方に、メールが届いたかの確認をお願いします。 ※ 現在の下校予定時刻は○時○分です |
| | 20分間 |
| | (最後尾の方まで連絡が届いたら) 【班員】 最後尾の方は、連絡が回ってきたことを系統先頭者へ報告する。 (不在・不通家庭があった場合) 【班員】 不在・不通家庭があったことを系統先頭者に伝え、その後、その家庭をとばして次の班員に連絡する。 【系統先頭者】 不在・不通家庭の連絡が入ったことを受け、その家庭に繰り返し連絡をとる。 【系統先頭者】 15分間を目処に、最後尾まで連絡が回ったことと、不在・不通家庭があればそのことを班長に報告する。 |
| ③ 報告1 電話連絡1完了の報告 (各通子会班長→各通子会担当教諭) | タイミング3 経過時間 0:35 ○ 各通子会班長は、連絡完了の報告を担当教諭へ行う。 ※ 途中、不在・不通家庭があったとしても、担当教諭から連絡後20分以内に担当教諭へ連絡状況を報告する。 ※ 連絡が取れなかった児童については学校待機とし、その家庭への連絡は学校が行う。 |
| | 5分間 |

※ 集団下校開始前に班長は、担当教諭と受け渡し可能時間の連絡調整を行う。

集団下校開始→引き渡し場所へ移動→安否確認の連絡

〔子どもの引き渡し完了予定時刻〕

④ 電話連絡 2

安否確認の連絡

(班長及び系統先頭者→班員)

タイミング 4 班ごとに安否確認の時刻や場を設定する。

※ 徒歩班については担当教諭から保護者への引き渡しをもって、安否確認を完了したものとす。

※ 市電・バス、JR各班は、担当教諭から班長へ安否確認連絡依頼があった後、連絡を開始する。(受け渡し完了の30分後を目安としています。)

「安否確認の連絡です。お子さんの無事は確認できたでしょうか。」

は非常事態のケースです。

(確認できていた場合)

「次の方に、確認の電話をお願いします。」

次へ

(全員確認がとれた場合)

連絡網の最後尾の方は、連絡が回ってきたことを系統先頭者へ報告する。系統先頭者は班長へ報告する。

(班員 A が安否確認したところ班員 B の子どもさんの無事が確認できていない場合)

班員 B に連絡網を回した班員 A

今の状況を学校と系統先頭者へすぐに伝えてください。次の班員 C の方には私(班員 A)が連絡します。

無事が確認できていない班員 B

系統先頭者

班員 B のお子さんの安否確認が取れていません。担当教諭へ連絡してください。

教頭室

285-7961, 3414

班長

担当教諭

【連絡先が不在・不通だった場合】

【班員】 不在・不通の場合は、次が不在・不通だったことを系統先頭者に伝える。そして、不在・不通家庭をとばして、次の家庭に帰宅確認の連絡をとる。

【系統先頭者】 不在・不通家庭の連絡が入ったことを受け、繰り返し連絡をとる。

【系統先頭者】 最後尾まで回ったことと不在・不通家庭があれば、そのことを班長へ報告する。

⑤ 報告 2

電話連絡 2 完了の報告

(通子会班長→各通子会担当教諭)

○ 全員の安否確認の報告

○ 不在・不通家庭の報告

※ 場合によっては、班長及び系統先頭者が協力して、不在・不通家庭や安否確認がとれていない班員に、繰り返し連絡をとる。

資料 2

緊急時の連絡の流れ(手順・方法) 引渡の場合

緊急時の学校での児童引渡は、通学路周辺で不審者情報や事件があった場合、また、自然災害により公共交通機関が停止した場合など、学校で必要と判断した場合に実施します。

| メール配信→通学子ども会連絡網による確認及び連絡【想定所要時間 40分】 | |
|--|---|
| 児童引き渡しの流れ | 連絡及び報告の内容 |
| <p>① メール連絡 メール配信システムによる連絡（教頭室→システム加入者） ※ メール配信未加入者へは、②の通学子ども会連絡網で連絡</p> | <p>タイミング 1（メール配信） 経過時間 0 : 00</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>（例）「風水害による交通機関の停止により学校での児童引渡を行います。全戸に配布してある『緊急時の連絡の流れ（手順・方法）』に基づき行動しますので御確認ください。できるだけ徒歩での迎えをお願いいたしますが、車で来られる場合は校庭に駐車をしますので、職員の指示に従ってください。また、学校正門付近の一方通行へのご協力もお願いします。学校での引渡に当たっての引渡場所や引渡開始時刻については、担当教諭から通子会班長に電話連絡し、通子会連絡網で連絡していきます。」</p> </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin-top: 5px;">10 ~ 15 分間</div> |
| ↓ | |
| <p>② 電話連絡 1 通学子ども会連絡網による確認及び連絡 （各通子会担当教諭→通子会班長→系統先頭者→班員）</p> | <p>タイミング 2 経過時間 0 : 15</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 「児童引渡実施についてのメールは届きましたか。」 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>「はい」 （確認済みの場合）</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>「いいえ」 （メールが配信されていない、または、メール未加入の場合）</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>「次の方に、確認の電話をお願いします。」現在の引渡開始時刻は〇時〇分です。なお、〇〇班の引き渡し場所は〇年〇組です。</p> </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>5点お願いします。 ① 本日は、風雨による災害発生のため、公共交通機関が停止していますので、学校での児童引渡を実施します。 ② 学校に待機していますので、〇年〇組の学級まで、お子さんを迎えに来てください。 ③ できるだけ徒歩での迎えのご協力をお願いします。 ④ 車で来られる場合は、校庭に駐車をしますので職員の指示に従い、正門付近での一方通行へのご協力もお願いします。 ⑤ 次の方に、メールが届いたかの確認をお願いします。 ※ 現在の引渡開始時刻は〇時〇分です。</p> </div> </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin-top: 5px;">20分間</div> |
| ↓ | |
| <p>（最後尾の方まで連絡が届いたら）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>【班員】 最後尾の方は、連絡が回ってきたことを系統先頭者へ報告する。</p> </div> <p>（不在・不通家庭があった場合）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>【班員】 不在・不通家庭があったことを系統先頭者に伝え、その後、その家庭をとばして次の班員に連絡する。</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【系統先頭者】 15分間を目処に最後尾まで連絡が回ったことと、不在・不通家庭があればそのことを班長に報告する。</p> </div> | |
| <p>③ 報告 1 電話連絡 1 完了の報告 （各通子会班長→各通子会担当教諭）</p> | <p>タイミング 3 経過時間 0 : 35</p> <p>○ 各通子会班長は、連絡完了の報告を担当教諭へ行う。 ※ 途中、不在・不通家庭があったとしても、担当教諭から連絡後 20 分以内に担当教諭へ連絡状況を報告する。 ※ 連絡が取れなかった児童については学校待機とし、その家庭への連絡は学校（通子会担当教諭）が行う。</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin-top: 5px;">5分間</div> |

※ 学校での児童引渡をもって安否確認を完了したものとしますので、電話連絡 2 は行わない。