

防犯計画

(1) 日常からの取り組み

ア、施設等管理と巡視体制

①教職員は朝の打合せ後、および一般下校、完全下校時に校門にて登下校指導ならびに 安全確認にあたる。

朝の打合せ後: 副担任 一般下校時、完全下校時: 出来る限り全職員

②生徒登校終了後から一般下校開始までの時間は正門の使用を西側の正門のみに制限し、他の正門(裏門)は施錠する。また、正門は解錠してある場合も、使用しないときには閉じておく。

裏門の使用について

8:40 登校終了後副担任により施錠

一般下校開始時 裏門周辺清掃担当もしくは B 棟担当学年職員により解錠

最終下校指導終了時 下校指導者により施錠

③正門から近い B 棟東側、C 棟入り口は扉を閉じておく。

④倉庫、シャッター等の施錠を徹底する。

⑤特別教室や会議室の施錠確認を使用後、放課後に行う。

⑥B 棟北側、C 棟、プール棟下等目の届きにくい場所の共通認識を図り、特に朝、昼休み、放課後等適宜目を配る。

⑦休み時間等、教職員は意識的に教室やその周辺に散らばり、巡視機能を高める。

⑧学校行事等で多数の来校がある場合、教職員である認識を得るため、IDカードを着用する(夏休みまでは新入生およびその保護者のため、積極的に着用する)。

⑨早朝や放課後、休日の部活動等では、生徒の活動に目を配ると共に、少人数の教職員での対応が予想されるため、職員相互の連絡がとれるよう所在を明らかにしておく必要がある。

⑩休日に解錠した施設は解錠した職員が責任を持って施錠、もしくは引き継ぎを行う。最終の職員は1階の施錠を確認してから退校する。

イ、来校者への対応

①来校者は必ず職員室に立ち寄りよう案内を設置する(正門、裏門、職員玄関、昇降口)。そして来校者が職員室(校長室、事務室)を離れ、校内の他の場所に移動する場合は、記帳してもらい来校者証を配布して着用を義務づける。また、帰る際には来校者証を確実に回収し、記帳欄にチェックする。

②保護者には新入生保護者説明会時に保護者証を配布し、来校時には着用を義務づける。

③PTAの役員等多人数の来校が予想される方には、年度当初に配布する。また、業者独自のIDカードがあれば、来校者証を渡す必要はないものとする。

④教職員は来校者に対して、あいさつや声かけを積極的に行い、要件の確認や場所の案内などを習慣化する。

ウ、生徒への指導

①正門および B 棟東側、C 棟は閉じておくこと(アの②③)や来校者は来校者証を着用して校内の移動が認められること(イの①)について生徒にも理解させ、日常からの侵入者を防いだり、危険を察知する 取り組みに協力させる。

②不審者侵入があった場合、生徒が自ら危険から回避するために次のような点に注意させ、定期的に対応訓練を行うことが必要である。

- ・侵入者がいれば、教職員の誰かに素早く伝わるようにすること
- ・教職員の指示に従うこと
- ・教職員がいなければ、侵入者から遠ざかる方向に逃げ、安全を確保すること

- ・その方向を仲間にも伝えること

(2) 不審者が侵入したときの対応(対応流れ図参照)

ア、関係者以外の校内への立入り

①不審者かどうか確認する。

- ・あいさつ、「どちらへご用ですか?」、「ご用件はお済みですか」などの声かけを行う。
- ・正当な理由があれば職員室へ案内する。
- ・理由がない場合は相手の態度に注意しながら、次のような丁寧な対応で退去を求める。
「学校にご用件がなく来られる方に生徒も警戒をしております。誤解を招いてもいけませんので、お引き取りください。」

②声をかける前に不審な点を感じる場合は、あらかじめ複数の職員で対応する。

③次のような場合には緊急な対応を必要とする不審者として判断する。

- ・度重なる退去の説得に応じない。
- ・一旦退去しても再び侵入し、今度は退去の説得に応じない。
- ・興奮状態、言動が不自然である。
- ・暴力を行使しようとする、凶器を持っている。

イ、不審者侵入直後の対応

①不審者を発見もしくは最初に生徒から連絡受信した教職員の対応

- ・近くの生徒の安全を確保する
- ・他の職員へ連絡する
- ・生徒に指示しての連絡、携帯電話等を使う。場合によって、火災報知器で異常を知らせる。
- ・可能であれば相談室に案内し、生徒と隔離する。

②全職員への緊急連絡

- ・次の暗号は不審者(他校生徒)の校内侵入があり、更に緊急の対応が必要であることを意味する。

●●に不審者がいる場合の緊急放送暗号:

校長先生、●●のお車の移動をお願いします。

校長先生、●●のマスターキーをお戻しください。

- ・全教職員は緊急放送により対策本部と3つの対応(不審者対応、生徒対応、救護)を分担する。

③対策本部は管理職、専任、学年主任、教務主任のうち必要最小限の教職員で構成され、職員室に設置する。

- ・情報の収集、対応目標の設定、役割調整、職員及び生徒への伝達を行う。
- ・外部機関(旭警察署、教育委員会、地域等)への連絡・支援要請を行う。
- ・時系列での記録を残す。

④不審者対応とは、現場近くの職員につづいて職員室等から駆けつけた職員により、不審者への直接対応および状況連絡を行うこととする。

- ・不審者の移動を阻止し、警察が来るまでの時間を稼ぐ。できれば、相談室への隔離を試みる。
- ・必要によって校長室入口脇に保管してあるさすまたやモップ、椅子等を使う。
- ・職員1名(生活指導係)は本部に絶えず正確な情報を伝達する。

⑤生徒対応とは、緊急放送時に生徒を指導していた職員により、生徒を掌握し、避難誘導を行うこととする。

- ・各フロア、グラウンド、C棟に急行し、生徒を危険な場所から遠ざけ、落ち着かせる。
- ・生徒を掌握し、教室では施錠等の指示をする。
- ・放送の指示でグラウンドや体育館への避難誘導をする。

⑥救護とは、養護教諭と保健指導係の職員により、負傷者への対応を行うこととする。

- ・負傷者がいないか、現場周辺、侵入者の侵入経路を確認し、情報を集約し、本部に連絡する。
- ・負傷者がいる場合には応急手当や救急車の要請をする。
- ・救急搬送する場合は付きそう。

⑦緊急事態の回避直後の動き

- ・全生徒を避難場所に集合させ、再度生徒を掌握するとともに、負傷者の有無等を確認する。

ウ、侵入者が凶器を所持している場合の対応補足

- ①凶器の所持が疑わしい場合は、侵入者をできるだけ刺激しないようにする。
- ②的確かつ迅速に警察署へ通報を行う。
- ③警察官が駆けつけるまでの間は、安全確保を第一に考える。無理はせず避難することも考える。
- ④生徒をできるだけ安全な場所に避難させる。侵入者に近い場所にいる生徒は、体育館や格技場に誘導し、保護することを考える。

オ、事後の状況説明

- ①教育委員会や警察、必要に応じて地域や近隣の学校に連絡を入れる。
- ②緊急事態の終結を見た後、事件の概要を全職員の共通理解のもとプライバシーの保護を配慮しながら生徒に説明する。地域や保護者への説明も適時行う。その内容は次のようなものとする。

客観的な事実

教職員のとった対応

そのときの生徒の様子と今後予想される生徒の状況

学校再会に向けての対応

保護者や地域への依頼

カ、保護者への引き継ぎ

- ①集団下校、必要に応じて職員の同行やパトロールを行う。
- ②保護者や地域の協力を得る。そのために連絡体制を整えておく。

キ、授業再開および再発防止に向けての対策.

- ①事件を引き起こす契機となった施設や設備または生徒に事件を連想させる箇所については改修も視野に入れ点検、補修等を行う。
- ②全生徒、全教職員の心のケアをするため、教育相談の実施したり、教育委員会と連携し、精神科医やカウンセラーの派遣を検討する。
- ③マニュアルや役割分担等、安全管理体制を見直し、改善すべき点あるか振り返る。
- ④保護者会等を開催し、今後の学校の安全管理について方針を説明すると共に理解と協力を求める。