

1. 学校づくりビジョンとの関連について

重点3健康・体力の向上「危険回避能力の向上」を図る。

2. 目的について

①児童が登校後、暴風警報等の災害発生時や、安全な下校確保が困難と判断された時、児童の安全を最優先に、保護者の皆様に速やかに引き取っていただくための体制を整える。

※小学校の場合、給食を食べてから下校させるかどうか、難しい判断を迫られる場合があるため、中学校とは違う判断となることがあります。

※昨今、暴風警報は実際に強風が吹く前に出される傾向にあります。その為、暴風警報発令＝緊急引き渡しとならない場合もあります。状況によって安全と判断できれば、地区別集団下校になることもあります。

②保護者様への引き渡し方法や手順について、職員間で共通理解を図る。

3. お子様の引き取り場所について

引き取りは各教室で行う。（特別支援学級児童の引き取りは、特別支援学級で行う。）

4. 緊急引き取り決定及び連絡方法の手順について

①管理職が緊急引き取りが必要と判断した時、できる限り多くの職員を招集し、決定する。
各学年は、事前に児童管理の為に残る職員を決めておく。

特別支援学級児童は、特別支援学級へ移動をする。

②緊急引き取りとなった経緯を確認し、児童への説明内容とH&Sを使った連絡内容を確認・統一する。

③各担任は、緊急引き取りカードを持って、各教室へ戻る。

④各担任は、児童に緊急引き取りとなった理由を、学年の発達段階に合わせて説明する。

管理職はH&Sを発信し、学童へは中止となった理由を電話で伝える。

⑤児童は下校の準備を行い、靴を下靴に履き替えて、各教室で保護者様が迎えに来るのを待つ。

5. 児童の引き取り方法について

・緊急引き取りの場合、1年生及び特別支援学級児童から引き取りに来てもらう。

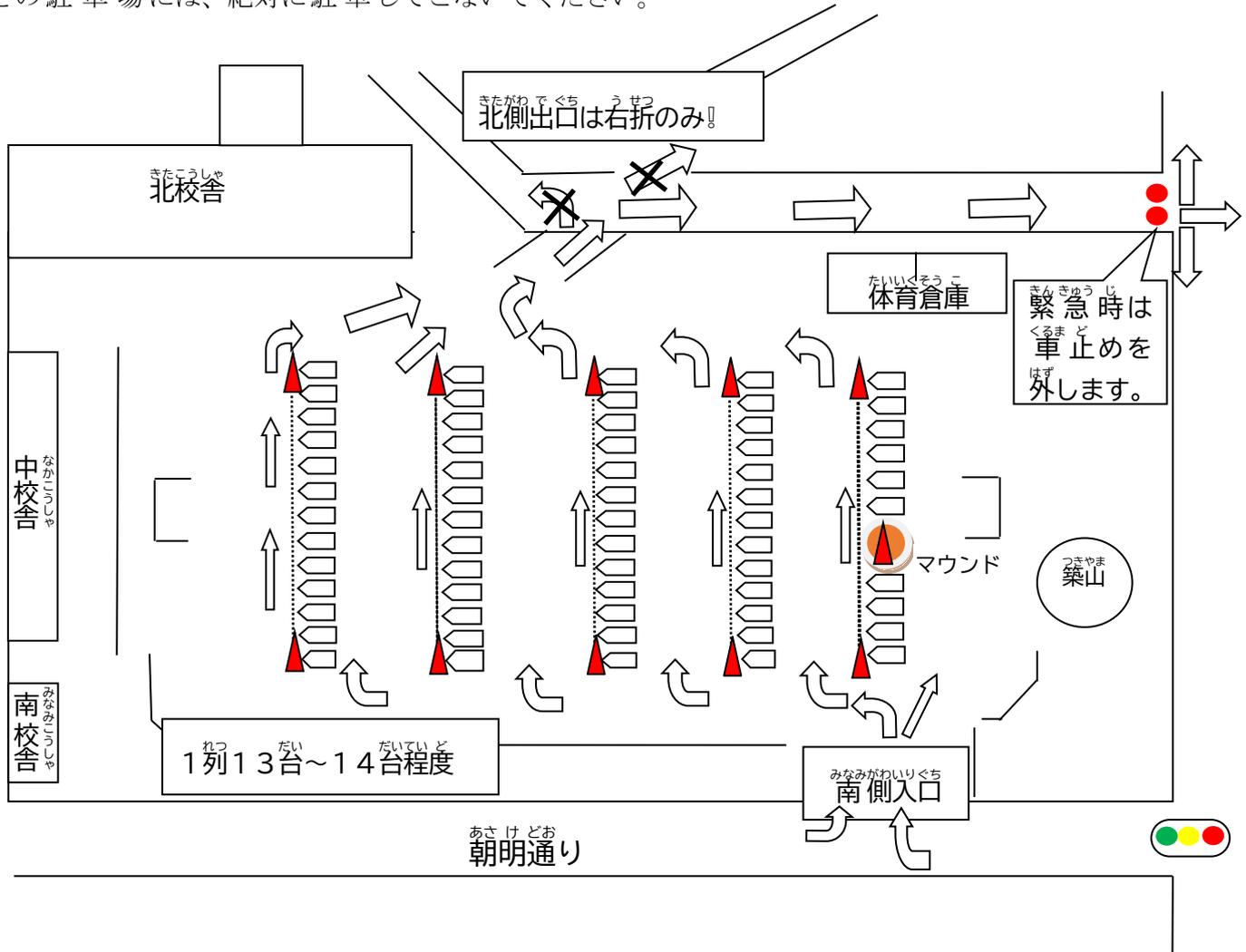
※きょうだい関係がある場合は、上の学年の児童から引き取りに各教室へ行くようお願いします。

・学区外児童と徒歩で迎えに来られる保護者様は、準備ができ次第迎えに来てもらう。

・運動場の車の駐車については、個別懇談会の駐車方法と同様とする。（中校舎に向けて駐車）

※駐車は列単位です。前の列に隙間ができて、そこに入らないでください。

- 運動場への駐車方法は以下の図面のように行います。学校近くの空き地や近くの商業施設などの駐車場には、絶対に駐車してこないでください。



- 近所の方に同乗を依頼している保護者様の場合、依頼している家庭の児童の学年の迎えに準ずる。
- 児童を確実に保護者様に引き取っていただく為に、各担当が教室にて児童とともに待ち、引き取りに来た保護者様を確認してから、児童を引き取っていただく。
- 保護者様は、担任の許可をもらってから教室の中に入り、児童の元に保護者様が行き、下校する。
- ※児童には、自席で保護者様を待つことを指導してあります。
- 原則は、緊急連絡・引き取りカードに記入された引き取り者が迎えに来る。万が一、カードに記入された人以外の方が引き取りに来た場合は、保護者様との確認を各担当は、職員室へ依頼する。
- ⇒年度当初の個別懇談会（家庭訪問）で、引き取り者の確認を行う。
- 引き取り訓練において、保護者様の事情および都合によりどうしても引き取りに来られない児童がいる場合、下校方法を確認しておく。
- ※保護者様に引き渡す児童を優先するため、他の児童よりも下校が遅くなることはご承知おきください。

・H&Sの連絡に従って迎えに来ていただく。迎えは低学年から始める。H&Sの指示に従って、お迎え・引き取りをお願いします。

- ①グループ：1年生と特別支援学級児童、学区外児童、徒歩で迎えに来る保護者 0：00
- ②グループ：2年生（①グループ連絡から30分後を目途にする。） 0：30
- ③グループ：3年生（②グループ連絡から30分後を目途にする。） 1：00
- ④グループ：4年生（③グループ連絡から15分後を目途にする。） 1：15
- ⑤グループ：5年生（④グループ連絡から15分後を目途にする。） 1：30
- ⑥グループ：6年生（⑤グループ連絡から15分後を目途にする。） 1：45

※運動場には一度に60台ほどしか車を安全に止めることはできません。そのため、上記右側の時間予想は、あくまで目安です。その時々^{ときどき}の混雑具合を見ながら、H&Sにて、グループごとに引き取り開始時刻の連絡を差し上げます。その指示に従って、行動してください。

6. 引き取りの終了方法について

- ①担任は引き渡し終了時間（開始から2時間）をもって、職員室に、残っている児童の報告を行う。それ以前に終わった担任は、その時点で報告をする。
- ②終了の時間になっても迎えのない児童は図書室に集める。2時間15分後、H&Sで迎え先が図書室になったことを連絡する。
- ③担任は開始から2時間30分を経過した時点で、保護者様または引き取りカードに記された方と1年生から順に連絡を取り、迎えに来られる時刻を確認し、管理職に報告をする。ごきょうだいがある場合は、下の学年の担任が連絡を取る。

※訓練の場合は、訓練に参加できない保護者と相談をして、下校方法を確認しておく。但し、職員が送り届けることは基本行なわない。

※訓練に参加する予定であった保護者が迎えに来られない場合は、保護者様と相談をして担任が送り届ける方法を検討する。

7. 教室前廊下、昇降口掲示内容について

① 教室で引き取りを行っている時の掲示内容

- ・ごきょうだいがある場合は、上の学年のお子様から迎えに行ってください。
- ・引き取り確認のため、緊急連絡カード・引き取りカードに、確認のサイン（日付とお名前）をお願いします。
- ・教室前廊下後方が入り口になり、前方が出口です。教室内は一方通行になります。
- ・担任が確認後、担任の指示に従って、保護者の方が教室に入って、お子様の元へ行ってください。
- ・車でお迎えの方は、速やかに車に戻り、帰宅してください。
- ・車は、一方通行です。駐車している場所から北側に置いてあるコーンの方へ進み、北側出口から出てください。運動場では原則バック走行はしないでください。

② 2時間15分後 引き取りができていない児童を図書室に移動した場合の掲示内容

- ・ お子様は、図書室に移動しました。図書室へお迎えに行ってください。
- ・ 引き取り確認のため、緊急連絡カード・引き取りカードに、確認のサイン（日付とお名前）をお願いします。専科職員が図書室前廊下で対応します。
- ・ 図書室東側の入り口（専科職員が受付をしている側）から図書室に入り、図書室西側から退出してください。図書室内は一方通行になります。
- ・ 専科職員に確認後、専科職員の指示に従って、保護者の方が図書室に入って、お子様の元へ行ってください。
- ・ 車でお迎えの方は、速やかに車に戻り、帰宅してください。
- ・ 車は、一方通行です。駐車している場所から北側に置いてあるコーンの方へ進み、北側出口から出てください。運動場では原則バック走行はしないでください。

9. その他

- ・ 次年度は4月に「緊急引き取り訓練」を全校規模で行う。
- ・ 緊急引き取りの目的から考え、雨天の場合も自家用車でのお迎えを許可する。
- ・ 緊急連絡カード・引き取りカードに書いてもらっていない方への引き渡しは原則行わない。5月の個別懇談会の時に、その旨を確認し、必要であれば追記してもらおう。