

令和6年度

学校安全管理マニュアル



沖縄県立中部農林高等学校（全日制課程）
沖縄県立中部農林高等支援学校

I 本校の安全管理体制について

1 学校安全と危機管理の必要性

児童・生徒が健康・安全に学ぶことができるように環境を整えることは、学校教育の目的を達成するための前提条件であり、年々、安全教育・安全管理の必要性は高まっている。しかし、時として学校の安全を脅かす事件・事故が発生している状況がある。

これらの事件・事故の発生を防止し、生徒を犯罪や災害から守るためには、学校は安全管理体制の確立、防犯教育の充実、施設設備の整備、教職員の一層の危機管理意識の向上が必要である。

2 学校の危機管理

- (1) 教育指導上の問題
 - a. 指導中の事故 b. 体罰 c. 食中毒
- (2) 生徒指導上の問題
 - a. いじめ b. 校内暴力 c. 不登校 d. 交通事故 e. 窃盗 f. 暴力事件
- (3) 教職員勤務上の問題
 - a. 信用失墜行為(不祥事) b. 保護者とのトラブル
- (4) 非常災害上の問題
 - a. 台風等風水害 b 火災 c 地震 d 津波 e. 不審者による事件

3 危機管理への対処

- (1) 基本的対応の在り方
 - 生徒の安全確保 対応体制の確立
- (2) 具体的な対応の在り方
 - 第1段階 危機の予知 ・ ・ ・ ・ ・ 情報の収集
 - 第2段階 危機の回避 ・ ・ ・ ・ ・ 最悪な事態を想定した準備
 - 第3段階 危機の対処 ・ ・ ・ ・ ・ 管理者の陣頭指揮
- (3) 全職員の具体的対応
 - A 授業中の事故について
 - ① 綿密な指導計画により常に安全の対策を怠らない。
 - ② 事故・事件の状況を軽視しない。校長、教頭に直ちに報告し指示を受ける。
 - ③ 家庭への連絡を迅速に行い、必要により陳謝するなど誠意ある対応をする。
 - B 「いじめ」による事故
 - ① 学校には安全確保義務があることについて共通認識をもつ。
 - ② いじめの実態を解明し、いじめを防ぐための万全の処置をとる。
 - ③ 保護者への報告と連携を密にする。
 - ④ いじめが著しく人権を侵害することを職員は勿論生徒への理解を徹底する。
 - C 校内暴力への対応
 - ① いかなる暴力も許さないという毅然とした姿勢をとる。
 - ② 暴力に正当な理由は存在しないことを職員・生徒ともに共通認識をもつ。
 - D 教師の体罰について
 - ① どんな場合も体罰は認められないという共通認識をもつ。
生徒に対する言葉遣いについて、十分配慮する。
 - ② 双方の事情聴取等により事実関係を正確に把握し記録する。
職員による事情聴取等の対応は複数で行う。
 - ③ 体罰の事実があれば保護者に対し誠意をもって謝罪する。

4 危機発生時の緊急対応の要点

(1) 冷静な判断と対応

マニュアルに示された手順を確認し、常に最優先となる動きを意識する。

(2) 校長・教頭のリーダーシップの発揮

緊急事態の発生時、校長・教頭は状況を判断し、緊急対応を行うことを全職員に伝える。また、的確な対応を行うために情報の集約、対応方針の決定を行う。

(3) 正確な情報収集と共有

事件・事故が発生したら、生徒及び関係者から正確な情報を聞き取り、整理して、全職員で情報の共有化を図る。

(4) 組織的な対応と連携

緊急な対策本部の設置、職員会議等で学校全体の組織的に対応できる体制をつくる。必要であれば保護者や地域との連携を行い、生徒や学校の教育活動を守る体制づくりを組織的に行う。

また、教育庁や警察等と連絡をとり、今後の対応への助言や指示を受ける。

(5) 報道機関への対応

教育庁の助言を受けながら対応する。取材の要請等があった場合には、校長や教頭が窓口になり一本化する。

(6) 誠意ある対応

学校の対応状況や今後の方針について、広く保護者や地域に説明する。学校と報道機関との関係が協力的なものとなるように努める。

5 緊急連絡先一覧

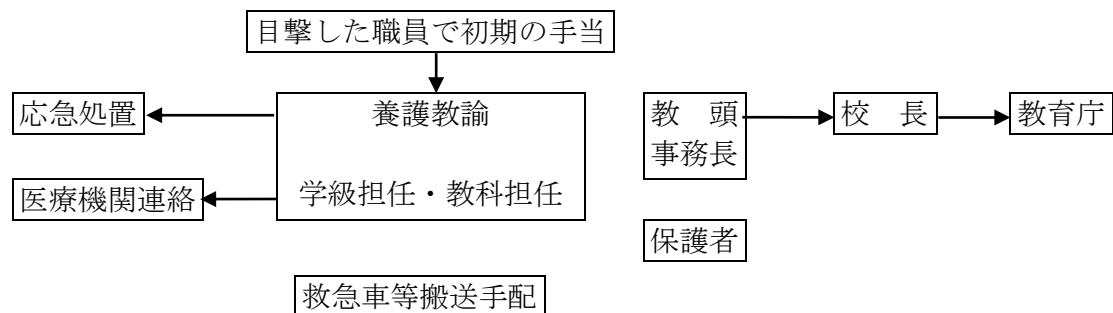
うるま警察署	9 7 3－0 1 1 0
うるま消防本部（予防課）	9 7 4－0 3 6 3
県立中部病院	9 7 3－4 1 1 1
中頭病院	9 3 9－1 3 0 0
県立学校教育課	8 6 6－2 7 1 5
校医	9 7 2－6 0 0 0

Ⅱ 緊急職員連絡網（別紙 1 参照）

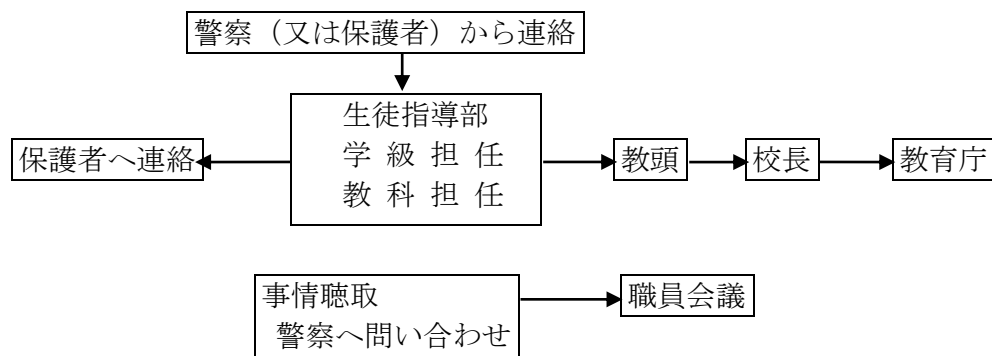
Ⅲ 事件・事故発生時の対応体制

1 事件・事故発生時の緊急体制

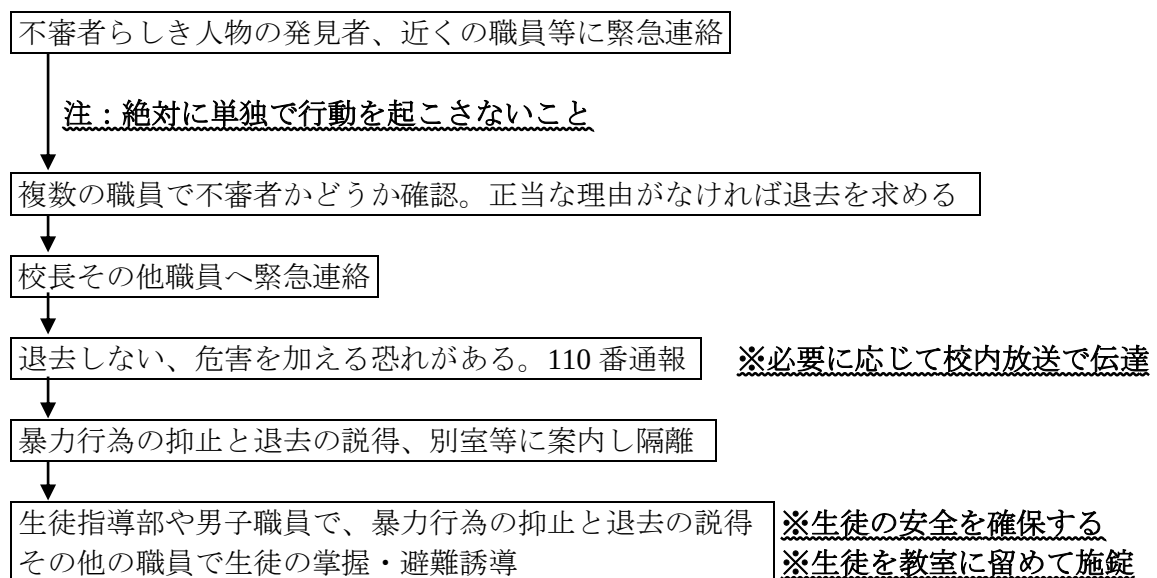
☆事故発生時の緊急対応☆



☆事件発生時の対応（加害者・被害者）☆



2 不審者への対応



※負傷者が出た場合は、養護教諭その他の職員で応急手当をし、速やかに 119 番に通報する。

Ⅳ 学校管理

1 台風

(1) 台風接近時の職員心得

- ①教室等の戸締まりは担任でしっかり行う、全体的な台風対策は環境美化係を中心に全職員で行う。
- ②農場における対策は農場部を中心に行う。特に鉢物の管理、ハウスの対策はしっかり行う。
- ③対策等が不十分な状態で暴風域に入った場合は、校長の判断で近郊の職員にその対策を要請することがある。
- ④生徒の出校は基本的に教育庁からのテレビ情報に従う。

(2) 業務停止処置

暴風警報が発令されたら、業務の全部又は一部を停止するものとする。業務停止の時期については、校長が次の二つの要件を満たすことにより判断するものとする。

- ①当該区域が3時間以内に暴風域に入ることが予想されるとき。
- ②当該区域に於いて、バスの運行が停止又は停止されることが明らかとなるとき。

(3) 業務再開処置

学校長は、次の二つの要件の内いずれかを満たし、かつ台風の来襲による事故発生のおそれが無くなったと判断した場合は、停止した業務を速やかに再開するものとする。

- ①当該区域が暴風域外となったとき
- ②当該区域においてバスの運行が再開されたとき

※暴風警報の解除が、午後12時までに行われた場合、生徒は登校するように指導する。

※暴風警報の解除が、12時以降に行われた場合、引き続き臨時休業の処置を行う。

※業務の再開時間が勤務時間終了前3時間以内にあつては、業務を再開しなくてもよいものとする。

※校長は非常変災その他急迫の事情があるときは、休校の処置をとることができる。

(4) 職員の職務

- ①職員は、暴風警報が発令された場合でも直ちに特別休暇が与えられたということではなく、校長の業務停止指示に従う。
- ②出勤時に暴風警報、路線バス運休の時は基本的に自宅待機とする。

(5) 特別休暇

校長は、業務等の停止処置をした場合、特に勤務を命じた職員以外に対し、特別休暇を与える。特休時間は校長が定める。

2 火 災

(1) 火災の予防

- ①日頃からマニュアルに基づいた防災体制や火災報知器、放水施設、消火器等の点検を行う。
- ②年に一度、実際に即した火災避難訓練を実施し、避難経路や避難場所を確実に示しておく。
- ③避難訓練で、消火器の使い方を実際に示し、生徒個々が使用できるようにする。

(2) 発生時の対応

- ①発見者は近くの職員に知らせるか非常ベルで火災を通報する。
- ②消火器を持って現場へ急行し、初期消火を行う。119 番（うるま消防署）通報し、出動要請を行う。
- ③校内放送により、生徒へ火災の発生を伝え、避難経路と避難場所（グラウンド）を指示する。
- ④訓練通りに各班での役割を果たすよう最大限努める。
- ⑤避難場所では生徒の点呼、確認、報告をする。
- ⑥負傷者がいる場合には、養護教諭を中心に手当を行い、負傷した生徒の氏名、負傷の状況、救急車で搬送先を確認する。
- ⑦保護者へ連絡を取り、火災の発生、生徒の負傷状況、搬送先を伝える。
- ⑧防災管理
 - ・ 総務班（通報） 消防・警察への通報、火災事情の把握、生徒職員の安否確認及び報告、情報収集及び管理等
 - ・ 避難誘導班 生徒を誘導し、避難場所での生徒の管理、本部への報告
残留生徒の確認、危険監視・警備等
 - ・ 救 護 班 被災児童生徒の応急手当
 - ・ 消火・点検班 非常時の消火活動及び施設等の点検等
 - ・ 搬 出 班 重要書類の搬出及び保管等

2 地震・津波

「別紙 地震・津波における危機管理マニュアル参照」

3 個人情報（公簿等）の流失・紛失

(1) 流失・紛失の予防

- ①個人に関する情報の管理は全職員共通の認識を持ち、細心の注意を払う。
- ②通知票、指導要録、学籍簿等のみならず、氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、学校の成績または科目履修表のような特定の個人を識別することができる情報はその取扱を慎重にする。
- ③諸公簿は学校外に持ち出さない（勤務時間内での業務の処理に努める）。

(2) 紛失・盗難が発生した場合

- ①紛失を確認した場合は、校長、教頭に報告し、必要があれば警察に紛失・盗難届けを提出する。
- ②紛失・盗難が確認された場合には、現場を保存し、警察に連絡する。
- ③校長、教頭は当該教師から詳細な事実関係を確認し、県立学校教育課へ連絡する
- ④生徒、保護者への事情説明を行う。
- ⑤校長は県立学校教育課と連絡をとり、紛失した書類に関する適切な処理を行う。

4 体罰と生徒間の暴力について

(1) 体罰について

- ①体罰はいかなる時、場合でも許される行為ではなく厳に慎む。

生徒に対する言葉遣いについても、十分配慮する。

②生徒指導上における生徒とのトラブルが生じた場合、できる限り複数の職員で冷静に対応する。

③「愛のムチ」という言葉は、社会的に受け入れられなくなっている。

(2) 生徒間の暴力について

①暴力で問題解決を図ることは、相手の人格を著しく損なう行為として絶対に許される行為ではないことを、HR や全体集会等で指導していく。

②万が一にも暴力事件が起こった場合、学校として厳正に対処していく。

V 学校生活における安全管理

1 金品の盗難

(1) 盗難の予防

①学年や全体集会等で、持ち物の管理を徹底するよう指導及び注意を喚起する。

②盗まれた人の不注意ではなく、「盗んだ人が悪い」という当たり前のことをしっかり伝える。

③学年や全体集会等を通して、道徳性を高める。

(2) 盗難が発生した場合

①被害生徒からの事実の確認（盗まれた物、気づいた時の状況等）。

②警察に届けることを原則とし、被害状況から判断し、届け出る場合には現場の保存に努める（被害届の提出については、生徒と保護者の意向を尊重する）。

③被害の程度により、学級や全体指導を行う（事実を説明し、生徒間に不信感が生じないように配慮する）。

④盗難実行者と考えられる生徒への事情聴取は、人権やプライバシーに配慮しながら慎重に行う。

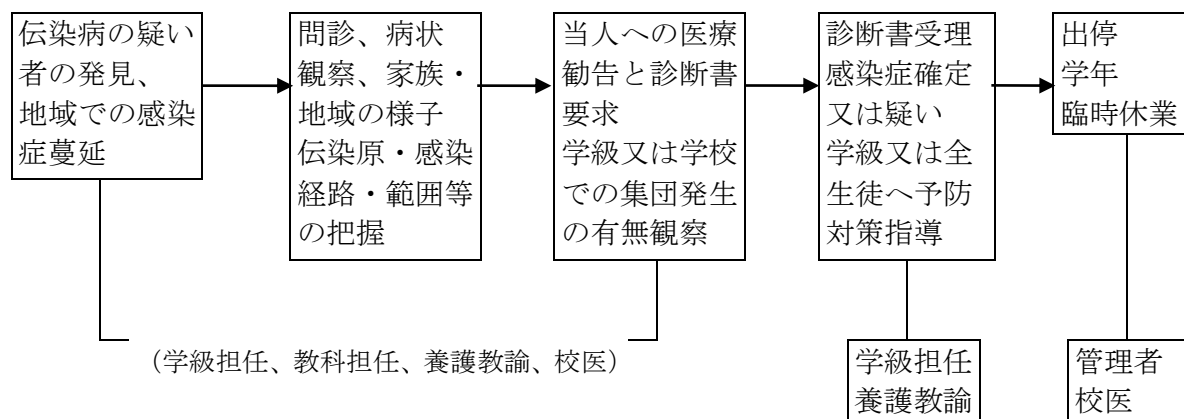
⑤盗難実行生徒が特定した場合は、行為の重大さを認識させ、謝罪等について共に考えながら指導する。

⑥被害生徒の保護者に事実と指導の状況を説明し、学校の指導への協力を求める。

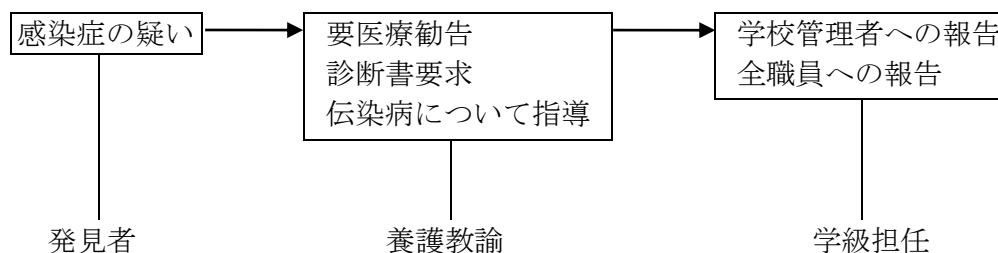
加害生徒の保護者に対して事実を伝え、謝罪等今後の対応について協議し、盗難行為の背景を共に考える。

2 学校感染症の取扱いについて

(1) 校内の感染症発生時における管理手順



(2) 感染症取扱いの事務処理手順



(3) 留意点

- ①出席停止の措置は学校医、その他の医師の意見を聞いて行う。
- ②出席停止の指示を行う場合、その理由及び期間を明確にし、趣旨の徹底を図る。

(4) 学校感染症の分類

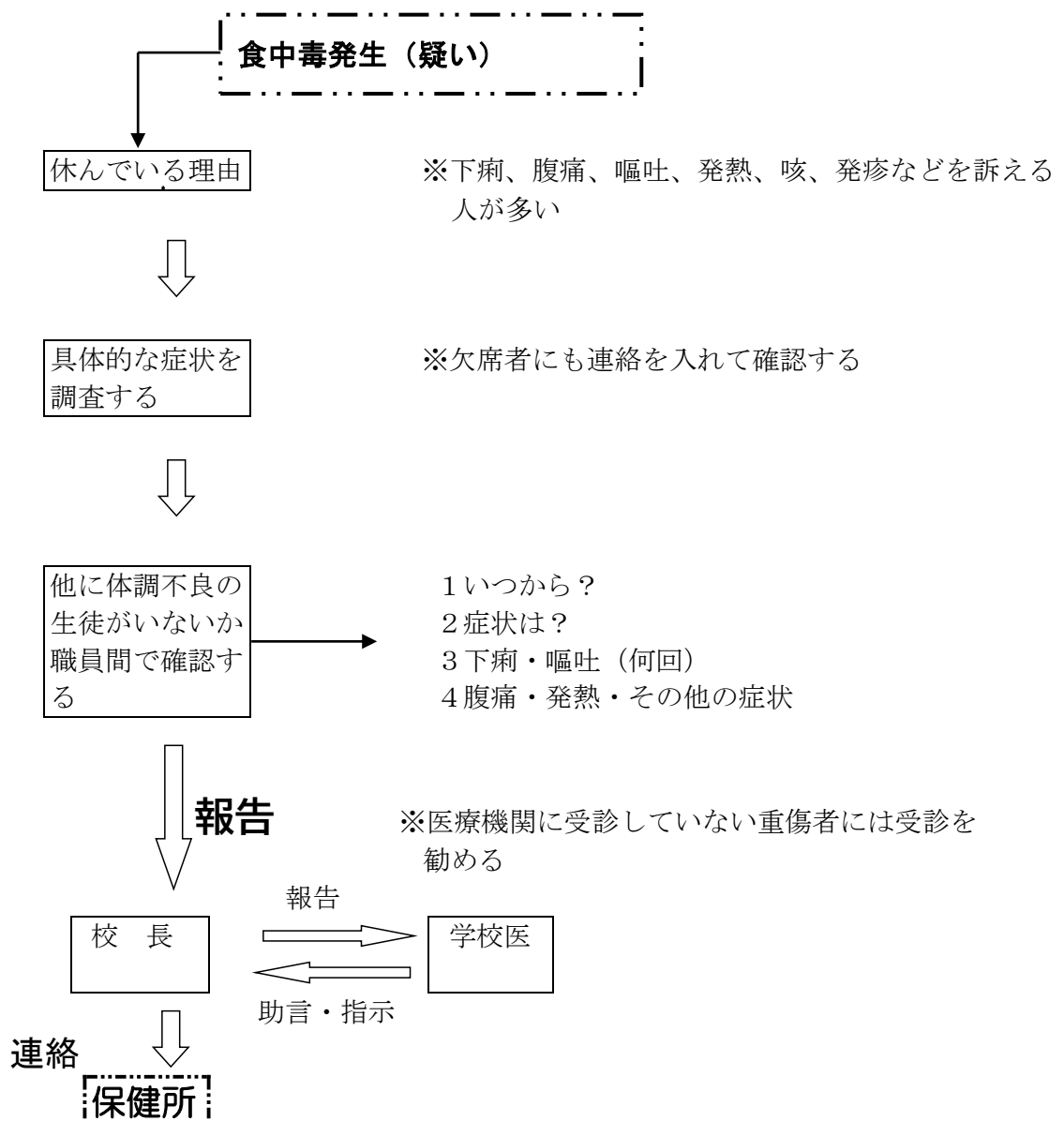
	疾患名	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、コレラ、細菌性赤痢ジフテリア、腸チフス、パラチフス	治癒するまで
第2種	インフルエンザ 百日咳 麻疹（はしか） 流行性耳下腺炎（おたふく） 風疹 水痘（水ぼうそう） 咽頭結膜炎（プール熱） 結核	発症後5日を経過し、かつ、解熱後2日間を経過するまで 特有の咳が消失又5日間抗菌性物質製剤の治療が終わるまで。 解熱後3日間を経過するまで 耳下腺、顎下腺又舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過かつ全身状態が良好になるまで 発疹が消失するまで 全ての発疹が皮化するまで 主要症状消退後2日間経過するまで
第3種	腸管出血性大腸菌感染症 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 その他の伝染病	病状により学校医その他の医師が伝染病の恐れがないと認めるまで

(5) 救急処置

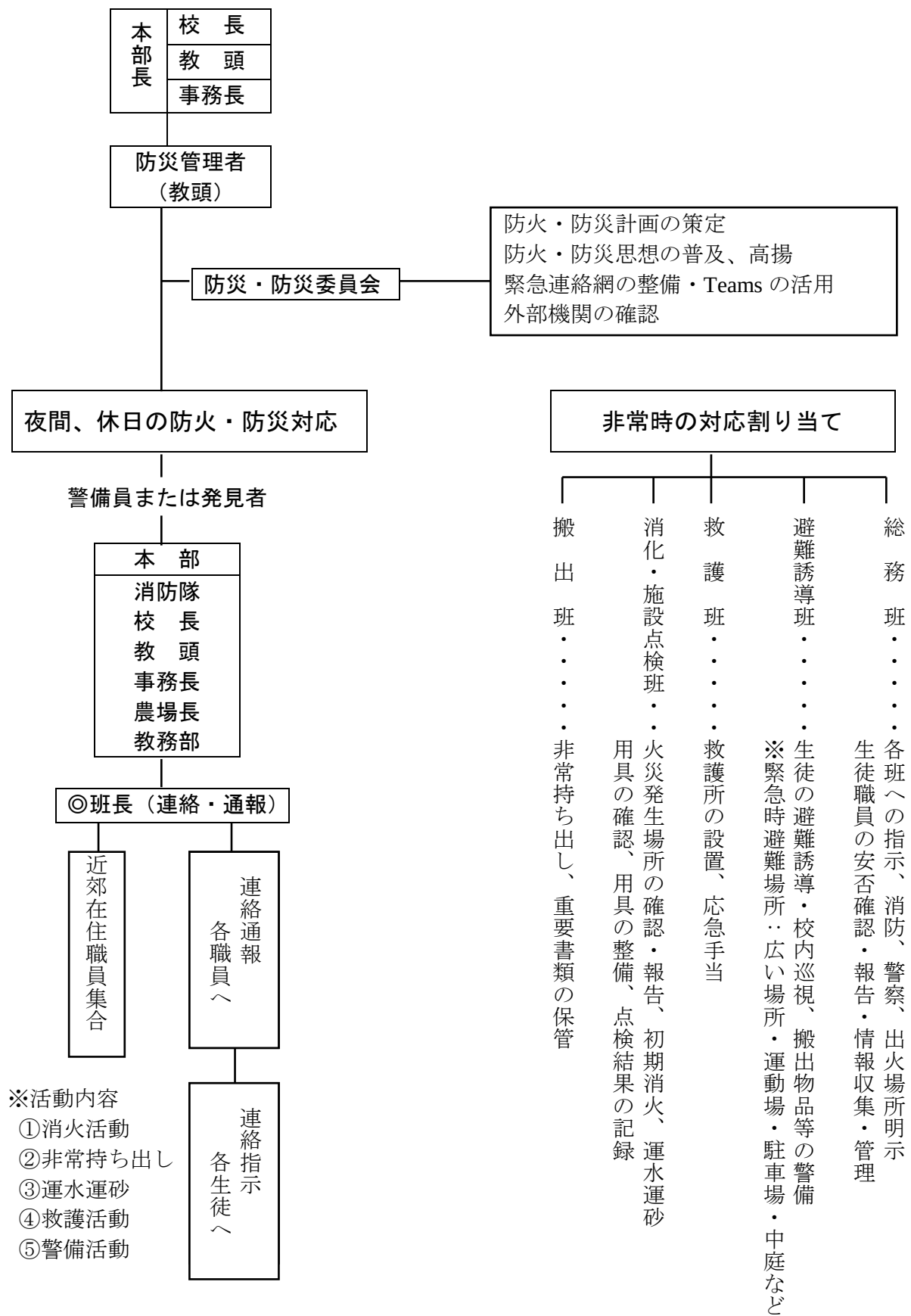
疾病名	処置基準
切り傷 裂傷 擦過傷 刺し傷 挫傷	傷口が汚れている時は清水で洗う 止血する 消毒する 必要な時はリバテープ、ガーゼをあてる 縫合を必要とするような傷、医師の治療を必要とする場合は適当な処置（消毒→止血）をして一刻も早く医師の治療を受ける）
打撲傷	傷が無く紫色に腫れている時・・・冷湿布（冷水、湿布薬） ☆頭部打撲はなるべく病院へ（重傷は必ず受診）
捻挫 つき指	捻挫した部位を安静にし冷湿布する つき指した所を固定して冷湿布する
骨折 脱臼	骨折、脱臼した所を副木等で固定し、動かさないようにして病院へ 外傷のある場合はその処置をする

疾病名	処置基準
火傷	清水で冷やす 火傷範囲の広い場合、又は汚染により化膿の危険性のある場合は病院へ
頭痛	熱を計る・・・37.0～37.5℃（保健室で休養、観察） 37.6℃以上（帰宅→家庭連絡→病院） 高熱で寒気をともなう場合は体を暖め頭部を冷やす→病院へ
腹痛	原因不明のときは薬を飲まさないで1時間程度様子を見る。熱を計る。吐き気の有無 1時間経って、もし痛みが軽快しないか或いはだんだんひどくなる時は一刻も早く医師の診察を受ける。 女生徒は生理痛もあるのでその有無を確かめる。
めまい	めまいを起こした場所からできるだけ近い場所で安静にする。目を閉じ、衣服をゆるめる。 空腹(食事の摂取状態を調べる)睡眠不足。乗り物酔い。貧血。頭部打撲の有無

3 食中毒発生時（疑い）の取扱い

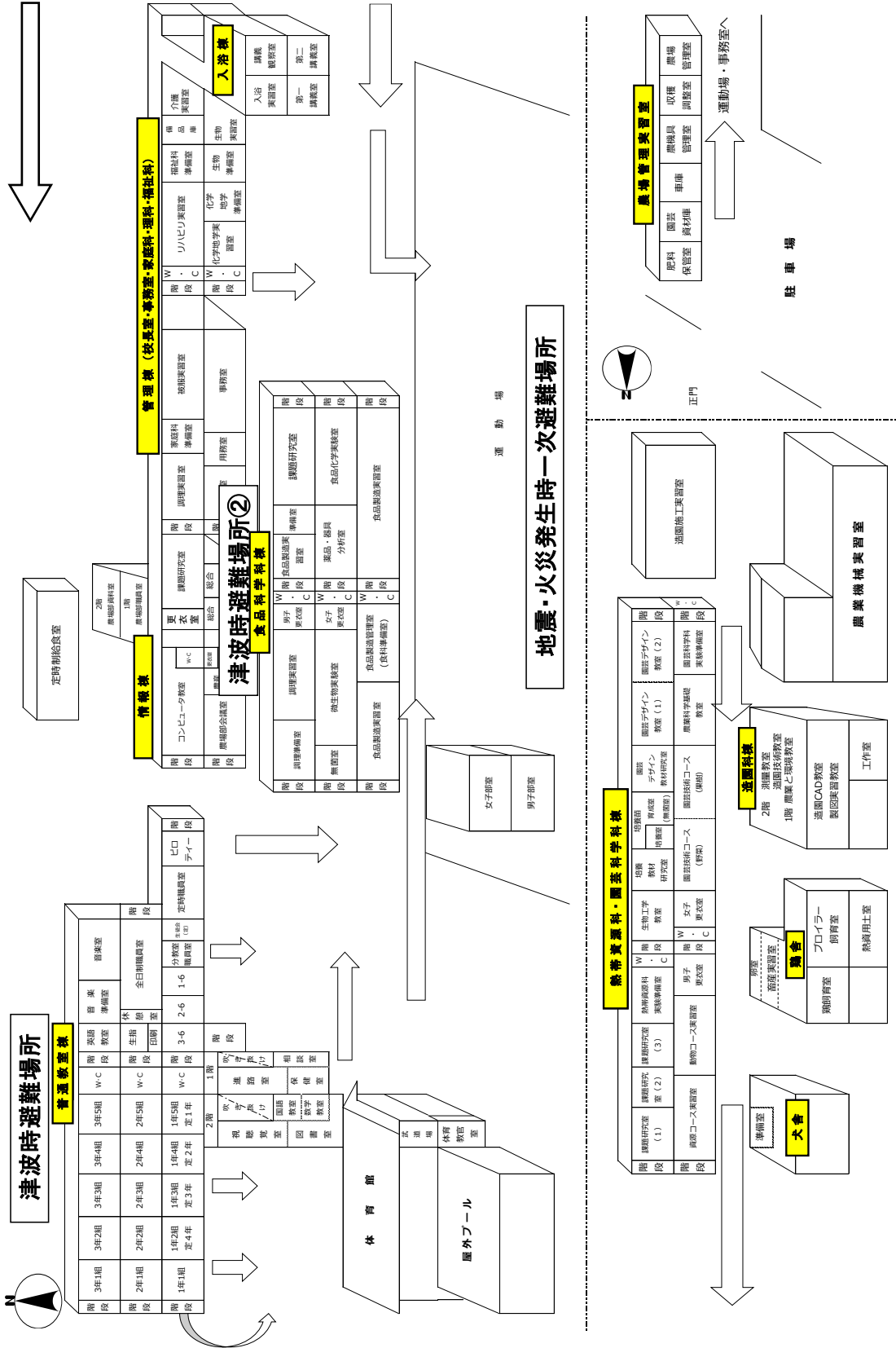


VI 防火・防災組織（防災計画書）



火災発生時一次避難場所

火元の場所を考え、火元に近づかないように一次避難場所を職員は判断する。（運動場・駐車場・中庭など）



緊急連絡網（不審者侵入等）

1 不審者等との遭遇者・発見者



2 近くの先生に連絡



3 事務室に連絡：内線 1 5 番



4 校長・教頭・事務長で対応

（警 察：1 1 0 番）

（救急車：1 1 9 番）

