

# 異常気象・熊出没時等における

## 集団下校・お迎え下校対応マニュアル（保護者・教職員兼用）

学校・家庭・地域が一体となり、児童の安全を最優先に確保するための行動指針です。

### 1. 基本方針と共通の流れ

#### （1）下校措置の判断と周知

判断：気象警報や熊の出没状況に基づき、校長（管理職）が総合的に判断します。

職員周知：（勤務時間）職員室の打ち合わせまたは校内放送にて速やかに共有します。

（勤務時間外）「マチコミメール」で共有します。

保護者連絡：判断後、速やかに「マチコミメール」を配信します。

#### （2）下校についての情報集約

メール配信後、保護者からの電話連絡や変更希望を「下校名簿」および「職員室ホワイトボード」に集約します（お迎えの有無、お迎え予定時刻、学童から帰宅への変更など）。

### 2. 【シチュエーション別】「熊」出没時の対応基準

熊の出没場所や時間帯に応じて、以下の通り対応を切り替えます。

出没シチュエーション	学校の対応（教職員）	保護者へのお願い
① 登校前（早朝など）	【臨時休校または登校見合わせ】 すみやかにメール配信。 判断に迷う場合は自宅待機。	自宅待機、または学校からの指示を待つ。
② 登校中	【児童の安全確保・一時避難】 第一発見者は警察・教育委員会へ即通報。パトロール要請。児童の居場所確認（保護者に迎えに行ってもらおう）。	登校中の児童は学校か自宅の近い方へ（緊急の場合は近くに店や民家へ）。保護者は可能な限り車での送迎。
③ 町内（遠方・山林等） ※通学路に影響なし	【通常下校または集団下校】 放課後活動は中止。 教職員による通学路パトロール。	可能な範囲で見守り。寄り道をせず直帰するよう家庭でも指導。
④ 市街地・通学路周辺 ※直近の出没	【原則：お迎え下校】 ・児童を迎えまで校舎内待機を指示。 ・状況によりスクールバスでのピストン輸送を町に依頼。	原則、保護者による車での迎えをお願いします。
⑤ 学校敷地内・周辺	【校内籠城（シェルター化）】 ・全児童を校舎内に留め、施錠。 ・警察・猟友会の安全確認が取れるまで下校見合わせ。	危険なため、学校からの「お迎え要請」があるまで来校を控えてください。

### 3. 集団下校（徒歩・学童・バス）の流れ

通常の下校ルートが安全である（暴風雪・熊が遠方など）と判断された場合の動きです。

#### （1）体育館集合（下校時刻 15 分前～）

- ・生徒指導 G 担当は「下校名簿」を用意する。
  - ・児童は各地区（およびお迎え組）のコーンを目印に、学年ごとに固まって整列します。
- ※電話連絡があった場合、職員室の電話対応者が赤マーカーでホワイトボードへ随時記入します。

#### （2）確認と指導

- ・ホワイトボードに地区ごとの名簿を貼り、担任は欠席や下校先の変更をそこに書き込み、地区担当職員がその紙を持っていき人員の確認をします。
- ・全体への注意事項（視界不良時の歩行、熊鈴の準備など）を伝達します。

#### （3）移動開始

- ・徒歩児童・学童児童：各地区担当職員の引率のもと、一斉に出発。
  - ・スクールバス児童：バスの運行状況に合わせて順次乗車・出発。
  - ・お迎え児童：集団下校開始の 10 分後を目安に、児童玄関にて引き渡しを開始。
- ※事情により早退する場合は、必ず担任と地区担当が把握した上で引き渡し、ボードに記録します。

### 4. お迎え下校のルール（時間差来校・ドライブスルー方式）

市街地への熊出没や、猛烈な暴風雪など、徒歩下校が危険な場合のルールです。

全世帯の車が集中することによる周辺道路の渋滞と、児童の飛び出し事故を完全に防ぐため、原則として「時間差（ステップ式）お迎え」を実施します。

#### （1）児童の待機（校舎内）

児童は学級ごとに教室、または児童玄関にて静かに待機します。

#### （2）「時間差（ステップ式）お迎え」の指定方法

マチコミメール配信時に、混雑を避けるためのお迎え指定時間を記載します。

※基本形

第 1 波：1・2 年生の保護者

第 2 波（10 分後）：3・4 年生の保護者

第 3 波（20 分後）：5・6 年生の保護者

【兄弟姉妹がいるご家庭へ】上の学年・下の学年に兄弟姉妹がいる場合は、「上の学年のお迎え時間」に合わせて一緒に連れて帰るものとします。（例：1 年と 5 年に子どもがいる場合 → 第 3 波の 5 年生の時間帯に、1 年生も一緒に引き渡します。下の子を学校で安全に待機させておくためです）

(3) 車両の進入・引き渡し手順（一方向・ドライブスルー方式）

[清風苑側校門]→入場（徐行）→ [児童玄関前（引き渡しゾーン）]停車 →

[ゴミステーション側校門] →退場

①時間通りの来校：周辺道路での滞留を防ぐため、指定された時間より前の来校（フライング）はご遠慮ください。

②玄関前での受付：敷地内に入った車の「保護者名・児童名」を誘導職員が確認します。祖父母等が代わりにお迎えにくる場合などは必ず連絡をお願いします。

③乗車（児童玄関前）：車から降りずにそのままお待ちください。連絡を受けた担当職員が児童を玄関へ向かわせ、職員立ち会いのもと乗車させます。

④速やかな退場：同乗を確認後、前方の車に続いて速やかに指定の出口から退場してください。

(4) 待機児童への対応

・指定の時間帯にお迎えが難しい場合、また連絡がつかない家庭には、学校から個別に電話連絡を入れます。

・全てのお迎えが完了するまで、残った職員で教室等にて安全に対応します。

## 5. 全児童下校後の流れ（教職員）

・職員打ち合わせ（管理職主宰）：全児童の無事な下校・引き渡しが完了したことを確認。

・本日の対応における課題点、翌日の登校に関する情報共有、必要に応じた関係機関（警察・教育委員会等）への報告内容を確認します。