

静岡県立静岡高等学校定時制 防犯マニュアル

不審者が校内に侵入した場合の対応 (教員用)

1 不審者の発見 (通報方法) 職員室に連絡.....生徒や職員を介して

職員が発見

- ・不審者周辺の生徒の避難
- ・職員室への連絡

生徒からの報告

- ・複数の教職員で現場に急行
- ・状況を職員室へ報告

2 不審者の確認

- ・声かけ等により、不審者が確認
(訪問要件や氏名、危険物の所持を確認)
人権には配慮する

NO

- 退去をお願いする or
応接室等へ案内
- ・訪問要件に対応する

3 不審者への対応

YES

【不審者を教室周辺で確認した場合】

職員で協力して、生徒の安全を確保する。

- ・大声をあげて、応援を求める。
- ・身近にあるもの(モップ、ほうき、いすなど)で、不審者とは距離をとり、移動を防止する。

安全を確保しながら、必要に応じて生徒を避難させる。

- ・不審者の位置を確認しながら、安全な場所(グラウンド等)に避難させる。
- ・不審者の位置を確認しながら、3箇所の階段のうち安全な所を選択して避難させる。

【不審者を教室周辺以外で確認した場合】

職員室待機の職員で、不審者の対応を行う。

- ・不審者の状況を確認し、退去を促す。
 - ・校内放送を用いて、緊急事態が発生したことを伝える。
- 授業担当者は、生徒を教室に待機させて、安全を確保する。
不審者が教室の方に移動した場合は、上記の対応を行う。
不審者が校外へ退去した場合には、校内放送でその旨を伝える。

休み時間におきた場合

- ・担任は教室へ急行する。
- ・それ以外の職員は、不審者対応にあたる。
- ・「さすまた・催涙スプレー」などの道具を持参して対応する。(さすまたは職員室内に4本あり)

不審者とは

- ・凶器を持ち、危害を加える虞がある。
- ・制止を聞かず、興奮状態である。
- ・暴力を行使する。
- ・言語が不自然、もしくは意味のわからないことを言う。

退去を求める際の対応

(対応は複数の職員で行う)

- ・言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に説得する。自身の安全確保のために、相手から1m~1.5m離れて対応。
- ・相手が落ち着けば、別室に案内しても可。その場合、不審者を先に奥へ、対応者は入口近くに。
- ・相手が敷地外に退去したことが見届けたら、門を閉める。

4 事後の対応

- ・けが人の確認、応急手当を行う。
- ・保護者に連絡をとり、下校させる。

5 事件後の対応

- ・けがをした生徒については、家庭訪問を行い、生徒及び保護者の心のケアに努める。
- ・スクールカウンセラー等の協力を得て生徒の心のケアに努めるとともに、安全教育等の事後指導を行う。

【緊急連絡先】

安東交番	246-5861
静岡中央署	250-0110
警察	110
消防・救急	119
健康安全教育室	221-2740

(総務担当)

静岡県立静岡高等学校定時制 防犯マニュアル

不審者が校内に侵入した場合の対応 (生徒用)

