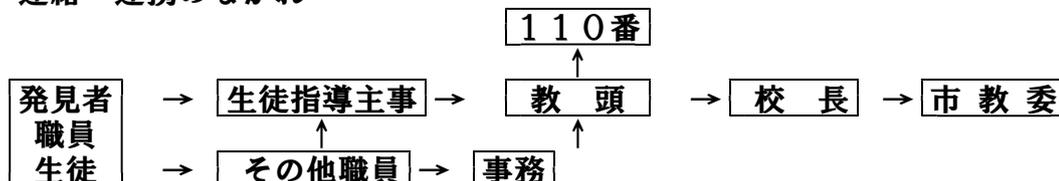


# 1 1 不審者侵入及び不審電話への対応

## (1) 不審者侵入発生時への対応

### 不審者侵入等の事態が生じたときの対応について

#### 1 連絡・連携のながれ



#### 2 留意点

- ① 不審者に対しては必ず複数の職員で対応し、被害があった場合は正確に把握し、上記の経路で報告する。
- ② 不審者が穏やかで、話し合いが可能な場合は別室で対応し、生徒の不安感が増さないよう配慮する。
- ③ 不審者に対し、話し合いが可能でも入室が不適當な場合(大声を出す等)、屋外の目立たない場所に、男子職員で囲みながら移動させ、話し合いに応じる。必要と判断すれば管理職が110番通報する。
- ④ 不審者に対し、話し合いが不可能で、一刻を争う場合、直ちに110番通報する。

#### 3 事件発生場所に居る職員の動き

- ① その場の全員に大声を出させる。
- ② 一人の生徒に事務室・職員室へ連絡に行かせる。
- ③ 全員を安全な場所・連絡路、グラウンド等の近いほうに避難させる。
- ④ 椅子、さすまた、砂、石等を投げて応戦する。  
※ 生徒がいる場合、その場を絶対に離れない。

#### 4 聞きつけた職員の動き

- ① (近くにいる職員(隣の教室等)) は、現場へ急行する。
- ② (職員室等で聞いた職員) は、校長・教頭へ連絡し、現場へ急行する者と避難を援助する者、事務室で連絡する者に別れる。

原則として	男性職員	→	不審者対応
	女性職員	→	生徒の誘導
	養護教諭	→	怪我をした生徒への対応

- ③ (生徒指導主事) は現場へ急行する。
- ④ (教頭) は110番、119番へ連絡する。
- ⑤ (校長) は市教委へ連絡する。