

令和2年8月5日版

○ はじめに

児童を取り巻く環境は、年ごとに危険度を増しています。登下校中の小学生が殺害される事件の発生が危惧されるだけでなく、平成29年の九州北部豪雨、平成28年の熊本大地震、平成23年の東日本大震災等に代表されるように、日本は自然災害が多い国です。

このような実態から、いつ児童が事件・事故や災害に巻き込まれるかわかりません。それを未然に防ぐ一つの方法として、「児童引渡し」があります。本マニュアルは、その手順等を掲載しています。大切なのは、**児童の安全を確保するとともに、確実に保護者に児童を引き渡す**ことです。必ず一読されて、いざという時に、落ち着いて児童の安全が確保できるように、よろしくお願いします。

1 「児童引渡し」とは

- (1) 「諸事情」により、児童を確実に下校させることが困難な場合に実施します。
- (2) 「保護者等」に学校に来てもらいます。
- (3) 「児童を保護者等に引渡し」児童と一緒に下校してもらいます。

(1) 「諸事情」とは

以下の2つの場合が考えられます。

- 教師が引率しての集団下校でも下校時の安全が確保できない場合。
- 帰宅後の児童だけでの安全確保が困難と考えられる場合。

＜具体例＞

- ・大地震等により交通網やライフラインが寸断された場合。
- ・大地震等による余震によりさらなる被害が予想される場合。
- ・凶悪犯罪者が逃走中の場合。 など

※ 引渡しが遅れて児童に危険が及ぶ場合は、基本的に想定されません。

(2) 「保護者等」とは

- ・実際に学校に来ていただき、児童を連れて下校していただく方です。
- ・事前に御提出いただく「家庭調査票」の「引渡し調査欄」に御記入いただきます。
- ・児童本人から見て、三親等以内の成人に限ります。「友人の保護者」等や「中高生」は認められません。

(3) 「児童を保護者等に引き渡す」とは

- ・来校された保護者等に児童の安全確保をお任せすることです。
→引き渡した時点で、**学校の管理下から外れるもの**とします。

2 引渡しの手順

(1) 引渡しまでに行っていただくこと

① 引渡しについての「共通理解」

安全に、確実に児童の引渡しを行うためには、「誰に」「どのように」引き渡すのか、「引き渡される保護者」等及び「引き渡す職員」が同じ様に理解しておくことが大切です。→「引渡しマニュアル」の熟読をお願いします。

② 「引渡し調査欄」への記入と学校への提出

※令和2年度は、すでに「家庭調査票裏面」に御記入いただいております。

- ・「引渡し調査票」は、児童を安全に、確実に引き渡す基本となるものです。
- ・1家族1枚です。
- ・以下の3点を御記入いただきます。

- 児童の名前(月の浦小学校に在籍する兄弟姉妹全て)
- 引き渡す「保護者等」の氏名及び児童との関係(三親等以内の成人)
- 以下3点の同意への署名と捺印
 - ・御記入された保護者等以外へ引き渡さないこと
 - ・学校が引き渡して安全と確認できない場合は、引き渡されないこと
 - ・引き渡した時点で、保護者の管理下となること

③ 「本人確認カード」の準備

- ・本人確認カードとして使えるもの

(ア) 1つ用意すればよいもの

運転免許証 ・ 顔写真付き住民基本台帳カード
マイナンバーカード(個人番号カード) ・ パスポート ・ 身体障害者手帳
など、官公署が発行した顔写真付き証明書。

または、昨年度までに月の浦小学校が発行した「確認カード」。

(イ) 2種類以上用意すればよいもの[(ア)のいずれも持っていない場合]

健康保険証 ・ 年金手帳 ・ 各種医療証(市役所発行の子ども医療証など)
社員証 ・ 医療機関の診察券 ・ 銀行口座通帳(キャッシュカード)
など、氏名が記載されているもの。

(ウ) (ア)(イ)いずれも持っていない場合

平成29年度までに月の浦小学校が発行した「引渡し確認カード」

※ この「本人確認カード」のついてのきまりは、大野城市が公的書類の受け取りに

際し定めたルールに従っています。

(2) 引渡し連絡

- ・機能的に可能なら、「安全・安心メール」で行います。
- ・「安全・安心メール」に登録がない御家庭については、電話で連絡を行います。

※ 震災等の場合、安否確認のため一斉に電話をかけることで、電話が不通になる場合があります。

→確実に連絡できる「安全・安心メール」への登録をお願いします。

※ 保護者に連絡がつかない場合でも学校に児童を留め置く場合があります。その際も、同様の手順で児童を引き渡しますので、来校をお願いします。

(3) 引渡しの実際

※ 引渡しに大切なのは、「安全」と「確実」です。

※ 怖いのは、大人がパニックになってあわてて行動することです。

- ・以下の手順で引渡しを行います。

① 保護者の動き

※ 混乱を避けるため、入り口を限定します。

※ 以下の行動で引渡しを行います。異なる場合は引渡しができない場合があります。御了解ください。

ア 迎えに来る

車の場合、

- ・南門から出入りをお願いします。
- ・プール側から詰めて駐車をお願いします。

イ 職員玄関から入る

- ・土足のままホールで受付をお願いします。

ウ 受付(ホールで)

- ・本人確認カードを受付の学校職員に御提示ください。
※兄弟姉妹がいる場合、一番上の学年で受付を行ってください。
受付名簿は、一番上の学年にあります。

→確認後、人数分の「引渡しカード」をお渡しいたします。

エ 引き渡し

- ・「引渡しカード」を担当に御提示ください。
- ・児童が保護者等の顔を確認した後に、「引渡しカード」と引き換えに、担当が児童を引き渡します。
- ・安全面から、基本的に各教室で担当が行います。
- ↓- ・混乱を避けるため、以下のことをお願いします。
 - 学年が一番上の子共から迎えに行ってください。
 - 確実な引渡しのため、入り口は職員玄関、出口は児童昇降口とします。

※ やむを得ず車で引き取りに御来校の場合、運動場での事故等に十分注意してください。；