

職員確認用

- 全校児童一斉の緊急下校は原則無し。村または保健所は、詳細な指示を出すところである。  
 ……緊急下校の範囲が……( 単学級か 複数学級か 特定の児童のみか)
  - 緊急下校となる児童は、体育館で感染対策を徹底した上で待機する。
  - 緊急下校時の引き渡しは、保護者または保護者引き渡しカード登録者(成人)に行う。
  - 同居家族が「無症状で感染者」となった場合、児童または職員は濃厚接触者となる可能性が高い。また登校・出勤している可能性が高い。  
 ＊職員の場合……すぐ退勤。(特休・病休あるいは指示を受け在宅勤務となる)  
 ＊児童の場合……保健所の指示に従う。  
 ＊当該児童・職員と接触の機会の多い児童及び職員……原則下校無し。保健所の指示に従う。
- 保健所は、予防的な措置は行わない方針。

### 1, 緊急下校の流れ

- ① 感染者発生に伴う緊急下校対象者の連絡が届く ②職員ミーティング ③諸確認 ④対象者下校

### 2, 引渡し場所・相手・手順

(1) 引き渡し場所 ……体育館

(2) 引き渡しをする相手: 保護者または引き渡しカードに記載されている方 (成人)

(3) 引き渡し手順

- ①体育館口から入車 ②誘導係の指示に従って進行 ③係員Aに児童名を伝える  
 ④係員Bが体育館内の児童に連絡する ⑤係員Cが引き渡しの確認をする

### 3, 保護者引き渡しについての連絡手段

(1) 学校から、兼次小安心メールで連絡し、お子様の引き取りを依頼する。

(2) 兼次小安心メール未登録世帯には、登録されている電話番号へ担任で連絡する。

### 4, 緊急下校対象者への諸連絡・確認

■緊急下校となる範囲により、学級指導及び該当者のみの指導となる。

＊該当者のみの指導となる場合は、帰る支度を整えさせ体育館に集める。(山下・その他)

■学級(担任)または体育館(教務・その他)で以下の連絡・確認を行う。教務に授業がある場合は代わりに担任が授業を担当する

- ① 本校関係者に感染者が発生し、学級または当該児童が緊急下校となることの説明
- ② 自宅待機中の過ごし方・可能な範囲で学習課題の提示
- ③ 感染者に対する誹謗中傷がないようにすること
- ④ 学級指導の場合、終了次第体育館に担任で児童を誘導する。(低学年の場合は特別支援員との2名体制)

### 5, 役割分担

事前	緊急下校対応要領を保護者へ周知する 発生時のマニュアルを職員で共有する	教頭	HPIにも掲載する 書面で確認する
連絡・確認	情報確認	教頭	
	学校メール配信・公文作成	教頭・校長	予定稿を作成しておく
	児童への指導・連絡(学級指導時は担任)	担任・教務・外	公文等の文書を基に確認・指導を行う
	メール未登録世帯への電話	担任	
引渡 確認	■体育館の外(担外・宮城・手伝える職員) ■体育館の中(教諭・養教・司書・手伝える職員)		
	迎えが遅い児童の対応	教頭	一定時間経過後は、多目的教室で待機させる