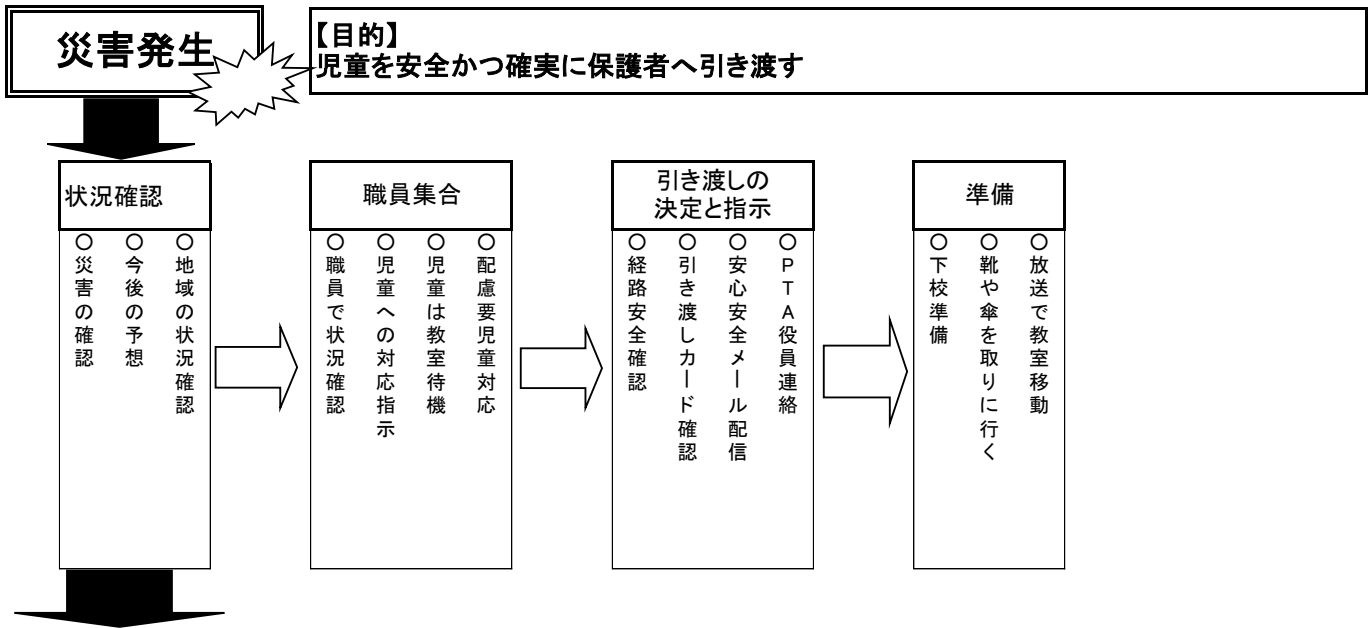


災害発生時の対応マニュアル



◎ 担任

- ①引き取りに来た方に「誰を引き取りに来たのか」を確認する。
 - ②児童に、「引き取り人に間違いないか」引き取り者氏名と確認する。
 - ③確認がとれた場合は、引き渡す。
- ※引き取り者名に記載がない方、確認できない場合は引き渡さない。
- ④学級の児童を全員引き渡したら終了
- ◎引き渡し開始後、1時間を過ぎたら家庭へ連絡を入れ、体育館で待たせる。
- ◎連絡がつかない児童、待機児童については教頭・安全部に連絡する。

◎ 担任外

- 校長) 全体確認
- 教頭) 全体指揮・安全安心メール等での連絡(PTAとの連絡)
- 養護) 救急セットを用意し、救護ができるようにしておく。
- 専科) 駐車場の整理をする。(事故防止に留意する。)

◎ 保護者・PTA役員

- ①保護者は、4→5→6→3→2→1年の順に靴を持って迎えに行く。
- ※引き取り者名に記載がない場合、引き渡すことができないので、必ず引き取り可能な方の氏名を全て記載する。記載欄が足りない場合は、欄を追加して記載する。
- ②原則的に徒歩での迎えとする。(車が必要な場合は、運動場を開放する。)
- ※但し、天候により安全確保のため車で迎えの場合は、職員の誘導に従い一方通行をお願いします。(正門→運動場→南門)