

非常災害等の緊急時における「児童の引渡し」について（緊急度5）

【はじめに】 非常災害等の緊急時に児童を保護者に確実に引渡しすることを目的とする。

◎保護者に引渡すまでは、学校が責任をもって児童を預かる。

【対応】 ※全体の流れが把握できるように、学校側の視点で概ねを記しています。

非常災害発生（地震、火事、不審者侵入など）

- ・避難（グラウンド、体育館、教室）、安全確認（クラスごとに集合、点呼）
- ・引きとり決定後、ミマモルメ（未登録家庭には電話連絡）で保護者に連絡（出入りは正門のみ）
- ・学年付教員は「児童引渡しカード」とクラス名簿（担任チェック用）を用意して各担任に渡す。
- ・他の学年付教員は「緊急時引受人カード」（600枚）、筆記用具、箱、長机（5）を正門付近に準備する。

引受人来校

- ・他の学年付教員は、正門付近で「緊急時引受人カード」を引受人に渡し、その場で、「（引受け）児童のクラス・名前」「引受人の名称・児童との関係・連絡先」を記入してもらう。
- ・引受人がクラスで子どもを引き受ける。
→担任は「緊急時引受人カード」の「担任確認欄」にチェックする。
- ・引受人が子どもを連れて正門に行く。
- ・他の学年付教員は、正門で、「緊急時引受人カード」を受け取る。その際、カードの内容と実際が一致していることを確認する。
→「緊急時引受人カード」は箱に入れる。

【その他】

- ・原則、「児童引き渡しカード」記載の引受人にだけ引き渡す。
- ・ミマモルメ配信から1時間半を目途に、学校待機児童の保護者に連絡を入れ、見通しを聞く。また、状況に応じて場所を移動する。

| 島本町立第二小学校 | | 緊急時引受人カード | |
|--|-----|-----------|--|
| ※引受人の方は太枠内のみご記入ください。 | | | |
| 引受人名前 | | | 児童との関係 |
| TEL | — | — | 担任確認欄 |
| 児童名 | 年 組 | 名前 | |
| | 年 組 | 名前 | |
| <input type="checkbox"/> カード記入のうえ、教職員の指示に従ってください。 <input type="checkbox"/> それぞれの児童を引き取る際には、担任の確認サインをもらってください。 <input type="checkbox"/> このカードは出口の受付に必ず提出してください。 | | | 受付確認欄 <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> |