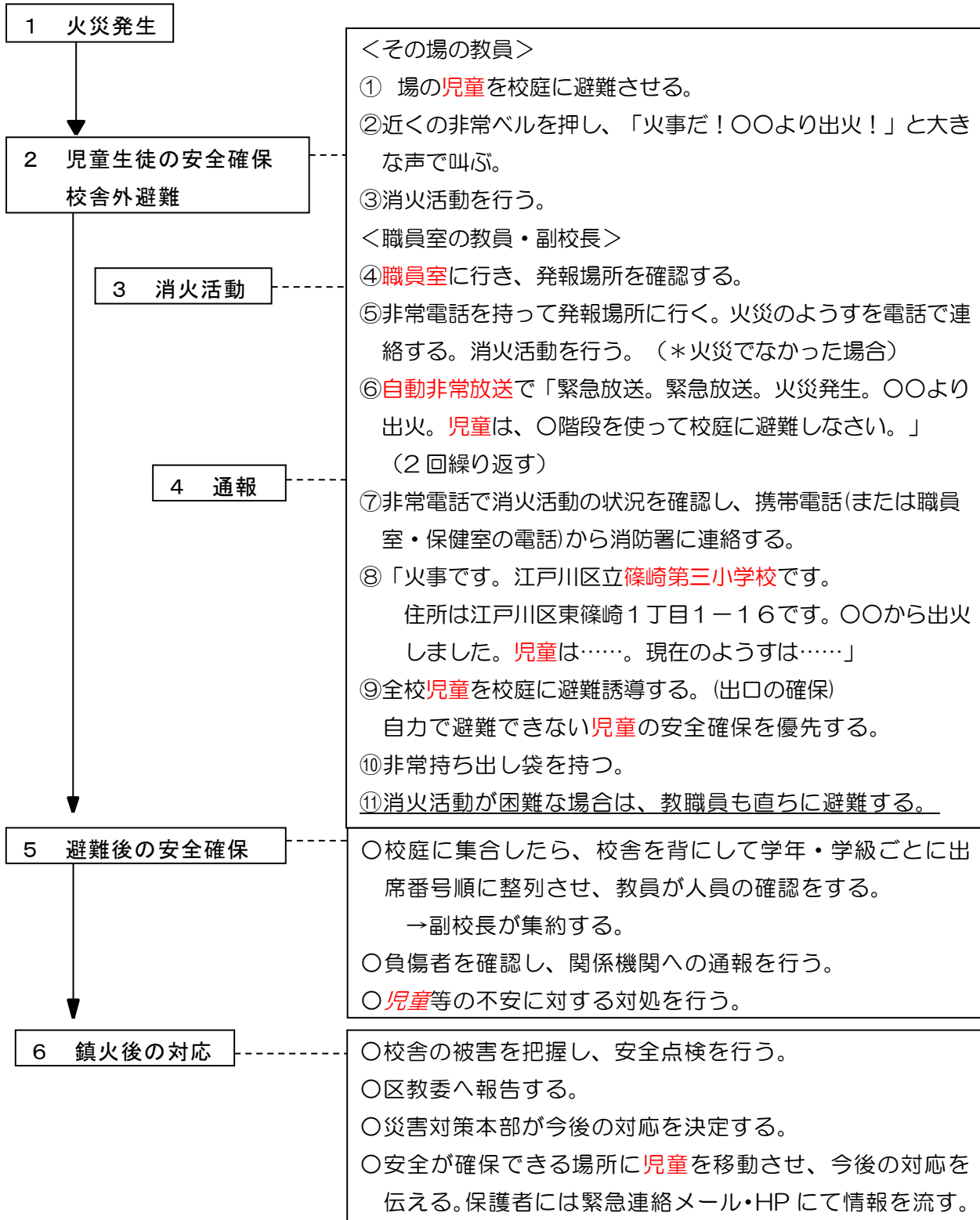


③火災発生時の基本的対応要領



*火災でなかった場合非常ベルが間違っって押された場合には、職員室の警報盤横のマニュアルにより復旧作業を行う。

B-②

◎ 留意事項

0. 平常時

- (1) 出席簿の表紙の裏に、在籍数を記入した「確認票」を常備しておく。
- (2) 毎日、職員室前の「**児童**出欠表」に始業時の出欠状況や、遅刻・早退の状況を記入しておく。

■授業中（教員が指導している時）… 教員は**児童**に適切な指示を与え、避難させる。

1. 避難前

- (1) 緊急放送を良く聞く。出火場所を聞き取り、避難経路を判断する。
- (2) 放送で指示のある場合は
「窓をしめ、カーテンを束ねる(開ける)。扉をしめ、電気を消す。」ことを指示する。
- (3) **児童**を廊下に出し、2列に並ばせる。

2. 避難中

- (1) ハンカチを口に当て、姿勢を低くし、「お（おさない）、か（かけない）、し（しゃべらない）、も（もどらない）」を守らせて移動させる。
- (2) 階段を降りるときは、上の階のクラスが内側、下の階のクラスが外側を歩く。(待たせない)
- (3) 最後のクラスが避難したら、担当者が防火扉を閉める。

3. 人員確認

- (1) 校舎を背にして(火を見せない)、クラスごとに背の順に並ばせる。
*少人数指導の場合もクラスごとに並ばせる。
- (2) **担任が、児童の肩を叩いて**点呼を行い、その場にしゃがませる。
- (3) 担任(または教科担任)は、確認票に**不在児童**の数と名前を書いて副校長に報告する。
「〇年〇組、在籍〇名、欠席〇名、現員〇名、異常なし・あり(〇〇が不明)」
*「欠席」とは、その時点での不在**児童**のこと。(欠席・早退・遅刻・公欠を含む)
<避難完了>
- (4) 担任がクラスにつく。

■休み時間等（教員が指導していない時）… **児童**は自主的に判断して、避難を行う。

1. 避難前

- (1) 緊急放送を良く聞く。出火場所を聞き取り、避難経路を判断する。
- (2) 近くの窓をしめ、カーテンを束ねる(開ける)。扉をしめ、電気を消す。

2. 避難中

- (1) ハンカチを口に当て、姿勢を低くし、「お（おさない）、か（かけない）、し（しゃべらない）、も（もどらない）」を守って、安全な避難経路を通過して移動する。

3. 人員確認

- (1) 校舎を背にして、クラスごとに出席番号順に並ぶ。
- (2) 教員の指示に従って、待機する。

