

◎ 地震・火災対応時の留意事項

	地震・火災時	火災時のみ
平常時	- 各学級、毎月の出席簿に、在籍数を記入しておく。 - 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	- 緊急放送を良く聞き、避難経路を判断する。 「<u>窓をしめ、カーテンを束ねる(開ける)。扉をしめ、電気を消す。</u>」ことを指示する。 - 児童を廊下に出し、2列に並ばせる。 「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。 - 階段を降りるときは、<u>右側</u>を歩く。(待たせない) - 校舎を背にして、クラスごとに出席番号順に並ばせる。 - 担任(教科担任)が点呼を行い、その場に座らせる。 - 担任(教科担任)は、副校長に報告する。 「〇年〇組 <u>〇名(現在数)</u> 〇名(在籍数) 欠席〇名、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。 (早退・遅刻・出席停止・忌引等を含む) <避難完了> - 担任がクラスにつく。	- 出火場所を聞き取り、避難経路を判断する。 - ハンカチを口に当て姿勢を低くする。 - 火を見せないで、クラスごとに出席番号順に並ばせる。
休み時間等	- 緊急放送を良く聞き、避難経路を判断する。 - 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。 「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して移動する。 - 校舎を背にして、クラスごとに出席番号順に並ぶ。 - 教員の指示に従って、待機する。	ハンカチを口に当て姿勢を低くする。