

家庭保管用

令和5年度災害時児童引き渡し要領

【保護者の皆様へ】

災害時の引き渡し時は、下記の要領でお子様の引き渡しを行います。引き渡し活動をスムーズに行うため、できるだけ「家庭調査票」の緊急連絡先欄に記された方で、お迎えをお願いいたします。

【引き渡しの手順】

- ① 学校からの連絡 災害時等、児童を緊急に保護者へ引き渡すことになった際、学校から一斉メールにて連絡（天妃小メーリングサービスへの登録を確実にお願いします）
- ② 児童引き渡し開始 保護者等の来校による児童の引き渡しを各学級ごとを実施
- ア、兄弟姉妹のいる世帯→ 一番下の子のクラスにて（一番下の子の学年に集合させています）
イ、本校に兄弟姉妹がいない世帯→ その子のクラスにて
エ、特別支援学級に在籍する児童→ 兄弟の有無にかかわらず、特別支援学級にて
※校内に駐車場はありませんので、ご注意ください
- ③ 引き取り者確認をして引き渡し、下校 安全に留意して、帰宅または避難

【引き渡しの場所】

- 一次避難→ 天妃小学校校舎〔特支（1階）、1・2年（2階）、3・4年（3階）、5・6年（4階）〕
二次避難→ 上山中学校運動場
三次避難→ 大庭学園（1・2・3年） GRGホテル（4・5・6年）

【お子さんの所属クラス】 お子さんが何組かを確認されてください。

本校に通う 児童名とクラス	名 前		学年・学級	
	①		年	組
	②		年	組
	③		年	組

【引き受け者の控え】 「家庭調査票」に記入した緊急時の連絡者と同じ方をご記入ください。

家庭調査票に記入した 緊急時の引き受け人 (子どもを迎えに来る方)	氏 名		続柄
	①		
	②		
	③		

○引き渡し時の確認作業をスムーズに行うため、この用紙の写真画像を携帯電話等に保存↑または下の携帯用カード↓いずれかをお持ち下さい。（ない場合は児童と確認）

必要に応じて、切り取ってご使用ください

① R5 児童引渡携帯カード 天妃小学校	② R5 児童引渡携帯カード 天妃小学校	③ R5 児童引渡携帯カード 天妃小学校
児童氏名	児童氏名	児童氏名
引受人①	引受人②	引受人③
児童との関係	児童との関係	児童との関係
引受人連絡先電話	引受人連絡先電話	引受人連絡先電話